



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

REGULAMENT INTERN ACTUALIZAT CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

Prezentul regulament instituie reguli cu privire la buna desfasurare a activitatii salariatilor.

Capitolul I. Dispozitii generale

Art. 1. Regulamentul intern se aplica tuturor salariatilor indiferent de durata contractului individual de munca sau de norma de lucru, precum si persoanelor care isi desfasoara activitatea la Clubul Sportiv Municipal Galati pe baza de contract de voluntariat.

Art. 2. Cunoasterea si respectarea acestui Regulament este obligatorie pentru toti cei mentionati anterior dupa ce a fost adus la cunostinta prin afisare in interiorul clubului, precum si prin semnare de luare la cunostinta.

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. In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii si angajatori. Orice discriminare este directa sau indirecta, astfel cum este definita in Codul Muncii, fata de salariat, bazata pe criteriile de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala, este interzisa.

Prin aplicarea prezentului regulament, salariatii au obligatia sa dovedeasca profesionalism, cinste, ordine si disciplina, sa-si asigure exercitarea corecta a atributiilor stabilite in concordanta cu regulamentul de organizare si functionare al clubului, deciziile, dispozitiile si normele interne, precum si cu contractele individuale de munca si fisele de post.

Art.4 Salariatii 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 clubului.

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

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

Art.5. Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.

Art. 6. Pentru buna desfasurare a relatiilor de munca, participantii la raporturile de munca se vor informa si se vor consulta reciproc, in conditiile legii si ale contractelor incheiate cu clubul.

Art. 7. Organizarea activitatii prin stabilirea unei structuri organizatorice rationale, repartizarea tuturor salariatilor pe locuri de munca in functie de nevoile si interesul clubului, cu precizarea atributiilor de serviciu si raspunderilor lor, precum si exercitarea controlului asupra modului de indeplinire al obligatiilor de serviciu de catre toti salariatii sunt atribute exclusive ale celor care angajeaza.

Art. 8. Organele de conducere ale clubului au obligatia de a lua masurile necesare pentru organizarea la un nivel corespunzator a activitatii clubului, si a muncii, ce au ca scop aducerea la indeplinire a obiectului

de activitate si a bunului mers al clubului.

Art. 9. Regulamentul Intern va fi adus la cunostinta tuturor salariatilor existenti prin grija angajatorilor. Nimeni nu poate invoca, in apararea sa, necunoasterea regulamentului de fata.

Art.10 Regulamentul intern 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 infiinteze 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 statutului lor;
- c) salariatii isi pot exercita dreptul la greva in conditiile legii;
- d) in cadrul clubului, unde salariatii nu sunt organizati in sindicat ei 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 clubului;
- f) reprezentantii salariatilor isi dau avizul in toate problemele de natura celor prevazute mai sus precum si in orice alte situatii, la solicitarea conducerii clubului;
- 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. Timpul de lucru si de odihna

Art. 11. Conform legislatiei in vigoare, durata timpului de munca al fiecarui salariat este de 8/ 6/ 4/ 2 ore efectiv pe zi, 40/ 30/ 20/ 10 ore efectiv pe saptamana, si se realizeaza prin saptamana de lucru de 5 zile.

Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare. Prin exceptie, durata timpului de munca ce include si orele suplimentare poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana cu conditia ca media orelor de munca calculata pe o perioada de referinta de 3 luni calendaristice sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana. Durata zilnica a timpului de lucru de 12 ore va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore.

Pauza de masa este inclusa in durata zilnica normala a timpului de munca. Salariatii beneficiaza de o pauza de masa de 30 de minute in cadrul fiecarei zi de lucru, in intervalul orar 13⁰⁰ – 13³⁰. Pauza de masa se ia obligatoriu in intervalul orar anterior mentionat, cu exceptia situatiei in care, din motive bine justificate, salariatul a obtinut aprobarea Directorului General/Directorului adjunct, de a lua pauza intr-un alt interval orar. Nerespectarea programului orar al pauzei de masa se sanctioneaza disciplinar, conform art.76 din prezentul Regulament Intern.

Programul normal de lucru in zilele de luni pana vineri inclusiv, incepe la ora 9:00 si se termina la ora 17:00. Durata timpului de munca in conditiile deosebite pentru persoanele care isi desfasoara activitatea in astfel de conditii, fara ca aceasta sa duca la o scadere a salariului, se stabileste de conducerea clubului; Conducerea clubului isi rezerva dreptul, respectand limitele si procedurile impuse de legislatia in vigoare de a modifica programul de lucru in functie de nevoile serviciului.

Inainte de inceperea programului de lucru, precum si la sfarsitul orelor de program, salariatii sunt obligati sa semneze convida de prezenta de la compartimentul sau locul de munca unde sunt incadrati.

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 Directorul General. 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 avand obligatia de a aduce la cunostinta Directorului General situatia ivita, in toate cazurile, iar acesta fiind cel in masura sa aprecieze, in toate cazurile, daca este necesar sa se ia masuri sau sa se propuna masuri disciplinare.

Departamentul de specialitate raspunde de organizarea si tinerea evidentei proprii privind concediile de odihna, concediile fara plata, zilele libere platite, inoiri de la program si alte aspecte care privesc timpul de munca si odihna al salariatilor.

Art. 12. Accesul salariatilor in cadrul clubului este permis de regula, numai in cadrul orelor de program, cu exceptiile stabilite de catre conducerea clubului.

Art. 13. Norma de munca exprima cantitatea de munca necesara pentru efectuarea operatiunilor sau lucrarilor de catre o persoana cu calificare corespunzatoare, care lucreaza cu intensitate normala, in conditiile unor procese tehnologice si de munca determinate. Norma de munca se exprima sub forma de sfera de atributii corespunzatoare fiecarui loc de munca. Atributiile incluse intr-o norma de munca la nivelul federatiei sunt cele cuprinse in fisa postului, parte integranta a fiecarui contract individual de munca. In situatia in care normele de munca nu mai corespund conditiilor tehnice in care au fost adoptate sau nu

asigura un grad complet de ocupare a timpului normal de munca, acestea vor fi supuse unei reexaminari. In urma reexaminarii normei de munca se va incheia un act aditional la contractul individual de munca prin care se va specifica noua norma de munca, sub forma unei noi fise a postului respectiv.

Art. 14. In cazul in care, salariatul obtine aprobarea prealabila a Directorului General privind efectuarea orelor suplimentare peste programul normal de lucru, este obligat deodata sa completeze Registrul de evidenta a orelor suplimentare aflat la Secretariatul clubului.

Art. 15. Salariatii pot solicita in mod justificat decalarea programului de lucru. Solicitarea poate fi aprobata in functie de posibilitati si daca nu conduce, datorita unor drepturi ale salariatilor la micșorarea timpului de lucru pe zi in cadrul unei saptamani.

Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 30 de zile dupa efectuarea acesteia sau de salariul corespunzator pentru orele suplimentare prestate peste programul normal de lucru. In cazul in care compensarea prin ore libere platite nu este posibila in luna urmatoare, munca suplimentara va fi platita salariatului prin adaugarea unui spor la salariu corespunzator duratei acesteia. Sporul pentru munca suplimentara este de 75% din salariul de baza si 100% in zilele de sambata si duminica.

Art. 16. Angajatorul poate stabili programe individuale de munca, cu acordul sau la solicitarea salariatului in cauza. Programele individualizate de munca presupun un mod de organizare flexibil a timpului de munca.

Art.17. Salariatii au dreptul intre doua zile de munca la repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive. In cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

Art. 18. Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata si duminica.

Art. 19. Angajatorul poate acorda salariatilor subordonati invoire motivate, sub durata unei zile de lucru.

Art. 20. Toti salariatii 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:

a) 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 10 zile lucratoare.

b) in afara concediului 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;
- donatori de sange – conform legii.

Concediul platit se acorda, la cererea salariatului, de conducerea clubului.

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.

In perioada concediilor medicale, a concediilor 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.

In afara concediului de odihna in raport cu vechimea in munca, persoanele care lucreaza in locuri de munca cu conditii vatamatoare, grele sau periculoase, beneficiaza de concedii suplimentare, aprobate de conducerea clubului in conformitate cu prevederile legale.

Art. 21. Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

Angajatorul este obligat sa acorde concediu, pana la sfarsitul anului urmator, tuturor salariatilor care intr-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihna la care aveau dreptul. Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

Art. 22. Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei programari colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea salariatului, pentru programarile individuale. Programarea se face pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator. In cazul in care programarea concediilor se face fractionat, angajatorul este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic cel putin 10 zile lucratoare de concediu neintrerupt.

Art. 23. Salariatul este obligat sa efectueze in natura concediul de odihna in perioada in care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci cand, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Art. 24. Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu care nu poate fi mai mica decat valoarea totala a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectiva.

Art. 25. Concediul de odihna poate fi interupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective. Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese care impun prezenta salariatului in locul de munca. Prestarea activitatii in timpul concediului de odihna fara aprobarea scrisa a conducerii federatiei nu se plateste si anuleaza dreptul de efectuare a zilelor de concediu neefectuate.

Art. 26. Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie,
- prima si a doua zi de Pasti,
- 1 mai,
- prima si a doua zi de Rusali,
- Adormirea Maicii Domnului (15 august),
- Sfantul Andrei (30 noiembrie),
- 1 decembrie,
- prima si a doua zi de Craciun (25 – 26 decembrie),
- 2 zile pentru fiecare dintre cele doua sarbatori religioase anuale, declarate astfel de culte religioase legale, altele decat cele crestine, pentru personae apartinand acestora.
- In cazul in care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, salariatii beneficiaza, pentru munca prestata in zilele de sarbatoare legala, de un spor de salariu de baza ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de baza corespunzator muncii prestate in programul normal de lucru.

Art. 27. Concediile fara plata se pot acorda numai in cazurile si pe durata prevazuta de lege. Solicitarea poate fi aprobata in functie de posibilitati si daca nu conduce, datorita altor drepturi ale salariatilor, la micșorarea timpului de lucru/ zi in cadrul unei saptamani.

Art. 28. In cazul concediului medical angajatul va prezenta un certificat medical eliberat de medicul competent si va fi avizat spre conformitate si de medicul agreat de catre clubul, la cererea acesteia. Daca clubul considera necesar, salariatul are obligatia de a se prezenta in vederea controlului la medical agreat.

Capitolul III. Incheierea, executarea si incetarea contractului individual de munca

Art. 29. Contractul individual de munca este contractul in temeiul caruia o persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridica, in schimbul unei remuneratii denumite salariu.

Clauzele contractului individual de munca nu pot contine prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative.

Contractul individual de munca se incheie pe durata nedeterminata. Prin exceptie, contractul individual de munca se poate incheia si pe durata determinata, in conditiile expres prevazute de lege.

(1) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele esentiale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.

(2) Obligatia de informare a persoanei selectate in vederea angajarii sau a salariatului se considera indeplinita de catre angajator la momentul semnarii contractului individual de munca sau a actului aditional, dupa caz.

(3) Persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, va fi informata cu privire la cel putin urmatoarele elemente:

- a) identitatea partilor;
- b) locul de munca sau, in lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca in diverse locuri;
- c) sediul sau, dupa caz, domiciliul angajatorului;
- d) functia/ocupatia conform specificatiei Clasificarii ocupatiilor din Romania sau altor acte normative, precum si fisa postului, cu specificarea atributiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activitatii profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmeaza sa isi produca efectele;
- h) in cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;
- i) durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
- j) conditiile de acordare a preavizului de catre partile contractante si durata acestuia;
- k) salariul de baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum si periodicitatea platii salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normala a muncii, exprimata in ore/zi si ore/saptamana;
- m) durata perioadei de proba

(4) elementele din informarea prevazuta la alin. (3) trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.

(5) cu privire la informatiile furnizate salariatului, prealabil incheierii contractului individual de munca, intre parti poate interveni un contract de confidentialitate.

Art. 30. Orice modificare a uneia dintre clauzele mentionate mai sus in timpul executarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 20 zile de la data incunostintarii in scris a salariatului, cu exceptia situatiilor in care o asemena modificare rezulta ca posibila din lege sau din alte prevederi interne ale clubului. La negocierea, incheierea sau modificarea contractului individual de munca, oricare dintre parti poate fi asistata de terti, conform propriei optiuni, cu respectarea prevederilor art. 28.

Art. 31. In afara clauzelor generale intre parti pot fi negociate si cuprinse in contractul individual de munca si alte clauze specifice cum ar fi:

- a) clauza cu privire la formarea profesionala;
- b) clauza de neconcurenta;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidentialitate.

O persoana poate fi incadrata in munca numai in baza unui certificat medical care constata ca cel in cauza este apt pentru prestarea acelei munci. Nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea contractului individual de munca.

Contractul individual de munca se va incheia dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale ale persoanei care solicita angajarea. Verificarea aptitudinilor profesionale ale viitorului angajat se poate face atat prin examinarea experientei de lucru anterioare pe baza de documente ce atesta aceasta cat si/sau prin nivelul de cunostinte ale angajatului pe baza de teste si/ sau alte metode de evaluare profesionala adaptate pentru fiecare post in parte. Angajatorul are dreptul de a solicita efectuarea acestor teste sau evaluari si de catre o terta persoana abilitata si competenta in acest sens, asigurand confidentialitatea tuturor informatiilor primite de la potentialii salariati.

In vederea verificarii aptitudinilor profesionale ale persoanei care solicita angajarea se va stabili o perioada de proba la incheierea contractului individual de munca ce nu va depasi 90 de zile calendaristice pentru functiile de executie si 120 de zile calendaristice pentru functiile de conducere. Pe durata executarii contractului individual de munca nu poate fi stabilita decat o singura perioada de proba, cu exceptia cazului in care angajatul debuteaza intr-o noua functie sau profesie sau urmeaza sa presteze activitatea in conditii grele, vatamatoare sau periculoase.

Pe durata sau la sfarsitul perioadei de proba, contractul individual de munca poate inceta exclusiv printr-o notificare scrisa, fara preaviz, la initiativa oricareia dintre parti, fara a fi necesara motivarea acesteia.

Pe durata perioadei de proba salariatul beneficiaza de toate drepturile si are toate obligatiile prevazute in legislatia muncii, in contractul individual de munca aplicabil, in regulamentul intern.

Angajatorul poate cere informatii in legatura cu persoana care solicita angajarea de la fostii sai angajatori, dar numai cu privire la activitatile indeplinite si la durata angajarii si numai cu incunostintarea prealabila a celui in cauza.

Art. 32. Orice salariat are dreptul de a cumula mai multe functii, in baza unor contracte individuale de munca, beneficiind de salariul corespunzator pentru fiecare dintre acestea, cu exceptia situatiilor in care prin lege sunt prevazute incompatibilitati pentru cumulul unor functii. Salariatii care cumuleaza mai multe functii pot sa declare clubului locul unde exercita functia pe care o considera de baza.

Art. 33. Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral al uneia dintre parti. Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestarii muncii de catre salariat si a platii drepturilor de natura salariala de catre angajator. In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de niciun drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

Art. 34. Contractul individual de munca se suspenda de drept in urmatoarele situatii:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporara de munca;
- c) carantina;
- d) forta majora;
- e) in cazul in care salariatul este arestat preventiv, in conditiile Codului de procedura penala;
- f) in alte cazuri expres prevazute de lege.

Art. 35. Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa salariatului, in urmatoarele situatii:

- a) concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- b) concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni curente, pana la implinirea varstei de 18 ani;

- c) concediu pentru formare profesionala;
- d) participarea la greva, in conditiile legii;
- e) absente nemotivate;

Art. 36. Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa angajatorului, in urmatoarele situatii:

- a) pe durata cercetarii disciplinare prealabile, in conditiile legii;
- b) ca sanctiune disciplinara;
- c) in cazul in care angajatorul a formulat plangere penala impotriva salariatului sau acesta a fost trimis in judecata pentru fapte penale incompatibile cu functia detinuta, pana la ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti;
- d) in cazul intreruperii temporare a activitatii, fara incetarea raportului de munca, in special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similar;
- e) pe durata detasarii;

(2) In cazul prevazut de lit. c) de mai sus, daca se constata nevinovatia celui in cauza, salariatul isi reia activitatea avuta anterior si i se va plati o despagubire egala cu salariul si celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendarii contractului.

Art. 37. In cazul reducerii temporare a activitatii, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depasesc 30 de zile lucratoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe saptamana, cu reducerea corespunzatoare a salariului, pana la remedierea situatiei care a cauzat reducerea programului, dupa consultarea prealabila a sindicatului reprezentativ de la nivelul clubului sau a reprezentantilor salariatilor, dupa caz.

Pe durata intreruperii temporare a activitatii angajatorului salariatii beneficiaza de o indemnizatie, platita din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mica de 75% din salariul de baza corespunzator locului de munca ocupat.

Pe durata intreruperii temporare salariatii se vor afla la dispozitia angajatorului, acesta avand posibilitatea sa dispuna reinceperea activitatii.

Art. 38. Contractul individual de munca poate fi suspendat, prin acordul partilor, in cazul concediilor de studii sau pentru interese personale.

Art. 39. Contractul individual de munca poate inceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului partilor, la data convenita de acestea;
- c) ca urmare a vointei unilaterale a uneia dintre parti, in cazurile limitative prevazute de lege.

Contractul individual de munca incetaza de drept:

- a) la data decesului salariatului sau angajatorului ca persoana fizica;
- b) la data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti de declarare a mortii sau interdictie a salariatului;
- c) ca urmare a dizolvarii angajatorului ca persoana juridica, de la data la care persoana juridica isi inceteaza existenta;
- d) la data indeplinirii cumulative a conditiilor de varsta standard si a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, dupa caz, la data comunicarii deciziei de pensionare pentru limita de varsta ori invaliditate a salariatului, potrivit legii;
- e) ca urmare a constatarii nulitatii absolute a contractului individual de munca, de la data la care nulitatea a fost constatata prin acordul partilor sau prin hotarare judecatoreasca definitiva;
- f) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare in functia ocupata de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neintemeiate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti de reintegrare;
- g) ca urmare a condamnarii penale cu executarea pedepsei la locul de munca, de la data emiterii mandatului de executare;
- h) de la data retragerii de catre autoritatile sau organismelor competente a avizelor, autorizatiilor ori atestarilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- i) ca urmare a interzicerii exercitarii unei profesii sau a unei functii, ca masura de siguranta ori pedeapsa complementara, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti prin care s-a dispus interdictia;
- j) la data expirarii termenului contractului individual de munca incheiat pe durata determinata;
- k) retragerea acordului partilor sau al reprezentantilor legali, in cazul salariatilor cu varsta cuprinsa intre 15 si 16 ani.

Art. 40. Concedierea reprezinta incetarea contractului individual de munca din initiativa angajatorului. Concedierea poate fi dispusa pentru motive care tin de persoana salariatului sau pentru motive care nu tin de persoana salariatului.

Art. 41. Este interzisa concedierea salariatilor.

- a) pe criteriile de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala;
- b) pentru exercitarea, in conditiile legii, a dreptului la greva si a drepturilor sindicale.

Art. 42. Concedierea salariatilor nu poate fi dispusa:

- a) pe durata incapacitatii temporare de munca, stabilita prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata concediului pentru carantina;
- c) pe durata in care femeia salariaata este gravida, in masura in care angajatorul a luat la cunostinta de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru cresterea copilului pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- g) pe durata concediului pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu afectiuni intercurante, pana la implinirea varstei de 18 ani;
- h) pe durata concediului de odihna;

Prevederile de mai sus nu se aplica in cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizarii judiciare sau a falimentului angajatorului, in conditiile legii.

Art. 43. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului in urmatoarele situatii:

- a) in cazul in care salariatul a savarsit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca sau regulamentul intern, ca sanctiune disciplinara;
- b) in cazul in care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 60 de zile, in conditiile Codului de procedura penala;
- c) in cazul in care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/ sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;
- d) in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat.

Art. 44. Concedierea pentru savarsirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai dupa indeplinirea de catre angajator a cercetarii disciplinare prealabile si in termenele stabilite conform prezentului regulament si a legislatiei aplicabile. Procedura cercetarii prealabile este, de asemenea, obligatorie in cazul concedierii pentru situatia in care salariatul nu corespunde profesional. Termenele si conditiile cercetarii sunt cele prevazute pentru cercetare disciplinara.

Conform Hotarare 684/18.12.2020

- *La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (1).*
- *(1) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate."*
- *Prin conciliere se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.*
- *Consultantul extern specializat în legislația muncii denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruie ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora. Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.*
- *Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.*
- *Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației. Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii. În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord*

care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

- Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:
- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitație.
- (10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute mai sus, orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă."

Art. 45. Contractul de munca poate înceta și datorită desființării locului de munca ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității. Desființarea locului de munca trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Art. 46. Salariatii concediați pentru motive care nu tin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a somajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege.

Art. 47. Persoanele concediate beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 zile lucrătoare, cu excepția persoanelor aflate în perioada de probă concediate în temeiul art. 61 lit. d) din Codul muncii.

Art. 48. Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) lista tuturor locurilor de munca disponibile în organizație și termenul în care salariatii urmează să opteze pentru a ocupa un loc de munca vacant ;

În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător. Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Art. 49. Contractul individual de munca poate înceta și în baza demisiei salariatului. Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de munca, după împlinirea unui termen de preaviz. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă. Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia. Termenul de preaviz este de 15 zile calendaristice pentru salariatii cu funcții de execuție, respectiv de 30 de zile calendaristice pentru salariatii care ocupă funcții de conducere. Pe durata preavizului contractul individual de munca continuă să își producă toate efectele. În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

Contractul individual de munca încetează:

- 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 limitative prevăzute de lege.

Art. 50. Angajatorul are posibilitatea de a angaja, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, personal salariat cu contract individual de munca pe durata determinată. Contractul individual de munca se poate încheia numai în forma scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie. Contractul individual de munca pe durata determinată poate fi prelungit și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, dar numai înăuntrul unui termen de 18 luni cel mult de două ori consecutiv.

Art. 51. Contractul individual de munca poate fi încheiat pe o durată determinată numai în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului sau de munca, cu excepția situației în care acel salariat participă la greva;
- b) creșterea temporară a 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 munca;
- e) conform prevederilor codului muncii.

Art. 52. Contractul individual de munca pe durata determinata nu poate fi incheiat pe o perioada mai mare de 36 de luni. Contractele individuale de munca pe durata determinate incheiate in termen de 3 luni de la incetarea unui contract de munca pe durata determinata sunt considerate contracte succesive si nu pot avea durata mai mare de 12 luni fiecare.

In cazul in care contractul individual de munca pe durata detrminata este incheiat pentru a inlocui un salariat al carui contract individual de munca este suspendat, durata contractului va expira la momentul incetarii motivelor ce au determinat suspendarea contractul individual de munca al salariatului titular.

Art. 53. Angajatorul poate incadra salariatii cu program de lucru corespunzator unei fractiuni de norma de cel putin doua ore pe zi, prin contracte individuale de munca pe durata nedeterminata sau pe durata determinata, denumite contracte individuale de munca cu timp partial. Durata saptamanala de lucru a unui salariat angajat cu contract individual de munca cu timp partial este inferioara celei a unui salariat cu norma intreaga comparabil, fara a putea fi mai mica de 10 ore.

Art. 54. Contractul individual de munca cu timp partial cuprinde, in afara clauzelor prevazute in art. 28 (5) de mai sus si urmatoarele:

- a) durata muncii si repartizarea programului de lucru;
- b) conditiile in care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdictia de a efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor acestora;

Art. 55. Salariatul angajat cu contractul individual de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma intreaga, in conditiile prevazute de lege si de contractele individuale de munca aplicabile. Drepturile salariale se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Capitolul IV. Drepturile si obligatiile salariatilor

Art. 56. Salariatii beneficiaza de urmatoarele drepturi:

- (a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- (b) dreptul la repaus zilnic si saptamanl;
- (c) dreptul la concediu de odihna anual;
- (d) dreptul la egalitate de sanse si tratament;
- (e) dreptul la demnitate in munca;
- (f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- (g) dreptul la acces la formarea profesionala;
- (h) dreptul la informare si consultare;
- (i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- (j) dreptul la protectie in caz de concediere;
- (k) dreptul la negociere individuala;
- (l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- (m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art. 57. Salariatii au, in principal, urmatoarele obligatii:

- (a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- (b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- (c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern si in contractul individual de munca;
- (d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- (e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- (f) sa respecte ordinea, curatenia, disciplina la locul de munca si in totalitatea spatiilor aflate in folosinta federatiei;
- (g) sa munceasca cinstit si constiincios, executand corect si la timp toate obligatiile de serviciu ce ii revin potrivit legii, Contractului Individual de Munca, Regulamentului Intern precum si orice masura dispusa de Conducerea federatiei dupa caz;
- (h) sa cunoasca prevederile actelor normative in vigoare privind: regulile generale de desfasurare a activitatii, toate dispozitiile legale referitoare la specificul muncii ce urmeaza sa o desfasoare, conformandu-se intocmai acestora si neputandu-se apara de raspundere motivand necunoasterea lor;
- (i) sa vina la timp si in mod permanent la serviciu, sa respecte programul de lucru, sa foloseasca integral si cu maxima eficienta timpul de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu; Sa anunte, personal sau prin alta persoana, conducerea federatiei situatia in care, din motive obiective

- ori din cauza imbolnavirii absenteaza de la serviciu, in cursul zilei in care are loc absenta, sau in cel mult 24 de ore;
- (j) sa isi insuseasca si sa respecte procesul de munca stabilit, sa manifeste interes si initiativa in documentarea personala, in vederea dezvoltarii sectorului de care raspunde si/sau in cadrul caruia isi desfasoara activitatea;
 - (k) in urma instructajelor specifice, sa cunoasca si sa respecte intocmai normele de protectia muncii, tehnica securitatii, igiena muncii, paza contra incendiilor, precum si cele privind folosirea echipamentului din dotare pentru prevenirea oricaror situatii care ar putea pune in primejdie cladirile, instalatiile, viata, integritatea corporala sau sanatatea vreunei persoane;
 - (l) sa foloseasca echipamentele si aparatura incredintate la parametrii de functionare prevazuti in documnetatiile tehnice si a instructiunilor de folosire;
 - (m) persoana incadrata are obligatia de a duce la cunostinta sefilor ierarhici orice neregula, abatere sau greutate ce se iveste in realizarea sarcinilor de serviciu. In cazul in care acestia nu iau masuri in consecinta, se va aduce la cunostinta conducerii imediat superioare, astfel ca sa se poata preintampina sau sa se poata lua masuri impotriva neajunsurilor mai sus aratate;
 - (n) sa apere si sa gospodareasca bunurile-patrimoniu ale federatiei incredintate, pentru evitarea pierderilor, distrugerilor, degradarilor, sustragerilor sau oricaror alte pagube, sa mentina in cele mai bune conditii locurile de munca;
 - (o) sa respecte intocmai politica federatiei in relatia cu partenerii si sa asigure calitatea serviciilor federatiei;
 - (p) sa respecte regulile de acces in locurile de munca unde intrarea este permisa numai in anumite conditii;
 - (q) sa aiba o atitudine corespunzatoare fata de personalul de conducere, de personalul cu functii de raspundere, sa manifeste condescendenta si respect in conditii de reciprocitate;
 - (r) sa manifeste o atitudine civilizata in raporturile cu clientii, avand o purtare cuviincioasa si evitand discutii in contradictoriu, sa nu pretinda avantaje sub orice forma, in caz contrar cel vinovat va fi sanctionat cu desfacerea disciplinara a Contractului Individual de Munca;
 - (s) sa-si ingrijeasca tinuta personala in asa fel incat aceasta sa fie adecvata si decenta;
 - (t) sa efectueze controlul medical periodic la termenele stabilite;
 - (u) sa nu permita ca in federatiei sa lucreze personal neincadrat sau in alte functii decat cele prevazute;
 - (v) sa elibereze documente pentru orice suma incasata ce reprezinta contravaloarea serviciilor prestate, suma urmand in termenul legal sa fie predata la casieria unitatii respective sau federatiei;
 - (w) sa faca declaratii sincere si documentate asupra datelor cerute pentru stabilirea drepturilor personale ca si in cazul cand este necesar sa se stabileasca raspunderile altor persoane in legatura cu abaterile si abuzurile de orice fel ale acestora, ori cu fapte prin care s-au cauzat pagube federatiei;
 - (x) sa supuna controlului echipamentul de protectie, de munca si in general toate bunurile care le-au fost incredintate, iar la plecarea din federatie sa prezinte casieriei in vederea platii drepturile banesti cuvenite, nota de lichidare completa conform legilor in vigoare;
 - (y) sa respecte obligatia de fidelitate fata de federatie in executarea atributiilor de serviciu; Sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostiinta in exercitarea functiei;
 - (z) sa nu solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, daruri sau alte avantaje;
 - (aa) sa respecte secretul de serviciu.
 - (bb)sa lucreze in federatie cel putin doi ani de la terminarea unei forme de instruire, specializare sau perfectionare cu o durata mai mare de trei luni, in tara sau in strainatate ;
Salariatul incadrat cu contract de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma intreaga, in conditiile prevazute de lege si de contractele colective de munca aplicabile.
 - Drepturile salariatului de a beneficia de zile libere cu ocazia sarbatorilor legale.
 - Dreptul salariatului de a beneficia de concedii fara plata pentru rezolvarea unor situatii personale.
 - Dreptul salariatilor de a beneficia, la cerere, de concediu pentru formare profesionala.

Capitolul V. Drepturile si obligatiile Angajatorului

Art. 58. Angajatorului ii revin, potrivit Codului muncii si prezentului Regulament Intern, in principal, urmatoarele drepturi:

- sa stabileasca organizarea si functionarea fiecarui birou (department);
- sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;
- sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, cu rezerva legalitatii lor;
- sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii si regulamentului intern;
- sa urmareasca ridicarea calificarii profesionale a salariatilor, promovarea lor in raport cu pregatirea si rezultatele obtinute;

- sa examineze observatiile critice, sugestiile si propunerile de masuri formulate de salariatii;
- sa organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport de realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;
- să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a salariaților;
- să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru muncă prestată;
- să plătească drepturile salariale la termenele și în condițiile stabilite;
- să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimoniului federatiei;

Art. 59. Angajatorul are, în principal următoarele obligatii:

- (a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- (b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiilor corespunzatoare de munca;
- (c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege si din toate contractele individuale de munca;
- (d) sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii;
- (e) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariatii, in conditiile legii;
- (f) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- (g) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

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

Art. 60 1) Clubul se obliga sa respecte cu prilejul incheierii contractului individual de munca principiile fundamentale privind libertatea alegerii locului de munca, a profesiei, meseriei sau a activitatii pe care urmeaza sa o presteze salariatul si interzicerea muncii fortate;

2) In sensul celor precizate la alin.1 angajatorul va avea in vedere cererile concrete ale fiecărei persoane care solicita angajarea in munca si va dispune angajarea intr-un anumit post numai functie de aceste solicitari si de pregatirea profesionala a candidatului.

Art. 61. In cadrul relatiilor de munca clubul se obliga sa promoveze principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii fara discriminari directe sau indirecte bazate pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta sau activitate sindicala;

Art. 62. Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare;

Angajatorul recunoaste tuturor salariatilor care presteaza o munca dreptul la plata egala, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.

Orice manifestare de hartuire sexuala este interzisa. Sunt considerate hartuiri sexuale acele gesturi, manifestari, comentarii insinuante sau propuneri cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres in cadrul compartimentelor si pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scaderea productivitatii muncii si a moralului angajatilor. In sensul celor de mai sus nu este permis angajatilor sa impuna constrangeri sau sa exercite presiuni de orice natura, in scopul obtinerii de favoruri de natura sexuala;

CAPITOLUL VII – Respectarea principiului privind egalitatea de sanse si de tratament între femei si barbati

Art. 63

(1) Clubul se obliga sa asigure egalitatea de sanse si tratament fata de toti salariatii, femei si barbati, si se bazeaza pe principiul consensualitatii si al buneii credinte.

(2) Prin egalitatea de sanse si tratament între femei si barbati in relatiile de munca se intelege accesul nediscriminatoriu la:

- Alegerea ori exercitarea liberala a unei profesii sau activitati;
- Angajarea in toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- Venituri egale pentru munca de valoare egala;
- Informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- Promovare la nivel ierarhic si profesional;
- Conditii de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca, conform legislatiei in vigoare;
- Beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale.

(3) Clubul se obliga sa asigure egalitatea de sanse si tratament între angajati, femei si barbati in relatiile de

munca referitoare la:

- anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca;
- stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- stabilirea remuneratiei;
- beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
- informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- evaluarea performantelor profesionale individuale;
- perfectionarea, reconversia si promovarea profesionala;
- aplicarea masurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- orice alte conditii de prestare a muncii potrivit legislatiei in vigoare.

(4) Este considerata discriminare orice dispozitie de a discrimina o persoana pe criteriu de sex. Constituie discriminare bazata pe criteriu de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau efect:

- a. de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;
- b. de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura, ori accesul la formare si perfectionare profesionala in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala;
- c. maternitatea nu poate constitui motiv de discriminare. Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediu de maternitate constituie discriminare;

In vederea angajarii este interzis sa i se solicite unei candidate sa prezinte un test de graviditate si sa semneze un angajament ca nu va ramane insarcinata sau ca nu va nasti pe durata de valabilitate a contractului individual de munca;

(5) Concedierea nu poate fi dispusa pe durata in care:

- a. femeia salariata este gravida sau se afla in concediu de maternitate;
- b. angajatul se afla in concediu de crestere si ingrijire a copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu handicap;
- c. este exceptata de la aplicarea prevederilor de mai sus mentionate concedierea pe motive ce intervin ca urmare a reorganizarii judiciare sau a falimentului angajatorului, in conditiile legii;
- d. la incetarea concediului de maternitate sau a concediului de crestere si ingrijire a copilului pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu handicap, salariatul are dreptul de a se intoarce la ultimul loc de munca sau la un loc de munca echivalent, avand conditii de munca echivalente si, de asemenea, de a beneficia de orice imbunatatire a conditiilor de munca la care ar fi avut dreptul in timpul absentei.

(6) Constituie discriminare si este interzisa modificarea unilateral de catre angajator a relatiilor sau a conditiilor de munca, inclusiv concedierea persoanei angajate care a inaintat o sesizare ori o reclamatie la conducerea unitatii sau care a depus o plangere la instantele judecatoresti competente in vederea aplicarii prevederilor Legii 202/2002 si dupa ce sentinta judecatoreasca a ramas definitiva, cu exceptia unor motive intemeiate si fara legatura de cauza.

(7) Daca un salariat sesizeaza vreunul din aspectele de mai sus mentionate, angajatorul va intruni o comisie de evaluare care va constata existenta si/sau gravitatea faptei in decurs de 5 zile de la primirea sesizarii urmand ca, in functie de cele constatate, sa aplice sanctiunile prevazute in regulament (mustrare, avertisment, reducerea salariului de baza cu 5% pe o perioada de 1 – 3 luni).

Confom Hotarare 684/18.12.2020

(8) Reprezinta hartuire morala la locul de munca si se sanctioneaza disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de catre un alt angajat care este superiorul sau ierarhic, de catre un subaltern si/sau de catre un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, in legatura cu raporturile de munca, care sa aiba drept scop sau efect o deteriorare a conditiilor de munca prin lezarea drepturilor sau demnitatii angajatului, prin afectarea sanatatii sale fizice sau mentale sau prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat in oricare dintre urmatoarele forme:

- a) conduita ostila sau nedorita;*
- b) comentarii verbale;*
- c) actiuni sau gesturi.*

(9) constituie hartuire morala la locul de munca orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnitatii, integritatii fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajati, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru. in intelesul prezentei legi, stresul si epuizarea fizica intra sub incidenta hartuirii morale la locul de munca.

(10) Fiecare angajat are dreptul la un loc de munca lipsit de acte de hartuire morala si niciun angajat nu va fi sanctionat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare formare profesionala, promovare sau prelungirea raporturilor de munca, din cauza ca a fost supus sau ca a refuzat sa fie supus hartuirii morale la locul de munca.

(11) Hartuirea morala la locul de munca, pe criteriul de sex, este interzisa, iar dispozitiile Ordonantei Guvernului 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare se aplica in mod corespunzator. Conform noilor prevederi, angajatii care savarsesc acte sau fapte de hartuire morala la locul de munca raspund disciplinar, in conditiile legii si regulamentului intern al angajatorului.

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

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

(14) Constituie contravenție hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt angajat, și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.

Capitolul VIII. Utilizarea bunurilor clubului

Art.64. In cazul in care salariatului i se pune la dispozitie un bun care face parte din patrimoniul clubului ca mijloc de munca, salariatul respectiv este obligat:

- a) sa foloseasca acest bun numai potrivit destinatiei pentru care i-a fost incredintat si cu diligența unui bun proprietar;
- b) sa efectueze o verificare periodica a starii de functionare si sa aduca la cunostinta Conducerii clubului orice neregula constata;
- c) sa asigure paza corespunzatoare a bunului;
- d) sa asigure curatenia bunului;

Capitolul IX. Formarea profesionala

Art. 65. Angajatorul are obligatia de a asigura salariatilor acces periodic la formarea profesionala.

Art. 66. Formarea profesionala individualizata se stabileste de catre angajator impreuna cu salariatul in cauza, tinand seama de criteriile avute in vedere in cadrul planului anual de formare profesionala si de conditiile de desfasurare a activitatii la locul de munca.

Art. 67. Modalitatea concreta de formare profesionala, drepturile si obligatiile partilor, durata formarii profesionale, precum si orice alte aspecte legate de formarea profesionala fac obiectul unor acte aditionale la contractele individuale de munca.

In cazul in care participarea la cursurile sau strategiile de formare profesionala este initiata de angajator, toate cheltuielile ocazionate de aceasta participare sunt suportate de acesta.

In cazul in care participarea la cursurile sau strategiile de formare profesionala presupune scoaterea sa partiala din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

- a) daca participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioada ce nu depaseste 25% din durata zilnica a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toata durata formarii profesionale, de salariul integral corespunzator postului si functiei detinute, cu toate indemnizatiile, sporurile si adaosurile la acesta;
- b) daca participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioada mai mare de 25% din durata zilnica a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de baza si, dupa caz, de sporul de vechime.

Daca participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesionala presupune scoaterea integrala din activitate, contractul individual de munca al salariatului respectiv se suspenda, acesta beneficiind de o indemnizatie platita de angajator prevazuta in contractul individual de munca, dupa caz. Pe perioada suspendarii contractului individual de munca salariatul beneficiaza de vechime la acel loc de munca, aceasta perioada fiind considerata stagiul de cotizare in sistemul asigurarilor sociale de stat.

Art. 68. Salariatii care au beneficiat de un curs sau de un stagiul de formare profesionala mai mare de 60 de zile suportat de Angajator nu pot avea initiativa incetarii contractului de munca de cel putin 3 ani de la data absolvirii cursurilor sau stagiului de formare profesionala. Durata obligatiei salariatului de a presta munca in favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesionala, precum si orice alte aspecte in legatura cu obligatiile salariatului, ulterioare formarii profesionale, se stabilesc prin act aditional la contractul individual de munca. Nerespectarea de catre salariat a obligatiei de a nu avea initiativa incetarii contractului individual de munca determina obligarea acestuia la suportarea cheltuielilor ocazionate de pregatirea sa profesionala, proportional cu perioada nelucrata din perioada stabilita conform actului aditional la contractul individual de munca.

Art. 69. In cazul in care salariatul este cel care are initiativa participarii la o forma de pregatire profesionala cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului si va decide cu privire la cererea formulata de salariat, in termen de 15 zile de la primirea solicitarii. Totodata angajatorul va decide cu privire la conditiile in care va permite salariatului participarea la forma de pregatire profesionala, inclusiv daca suporta in totalitate sau in parte costul ocazionat de acesta.

Art. 70. Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de conditii de formare profesionala. Concediile pentru formare profesionala se pot acorda cu sau fara plata. Concediile pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa. Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

Art.71. Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala. Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior cu respectarea formalitatilor prevazute mai sus.

Art. 72. Durata concediului pentru formare profesionala nu va fi dedusa din durata concediului de odihna anual si este asimilata unei perioade de munca efectiva in ceea ce priveste drepturile cuvenite salariatului, altele decat salariul.

Capitolul X. Stimulente si Sanctiuni

Art. 73. Stimulente si recompensari sub orice forma pot fi acordate de clubul in beneficiul salariatilor care dau dovada de motivatie, de seriozitate si de performanta in munca. Aceste incurajari si recompense vor constitui obiectul unei hotarari a Conducerii clubului.

Art. 74. In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

Art. 75. Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara. Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Abateri disciplinare-incalcarea cu vinovatie de catre salariatii, indiferent de functia pe care o ocupa, a obligatiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevazute in prezentul regulament, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legislatiei in vigoare.

Art. 76. Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care se savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1 - 3 luni cu 5 - 10% in urmatoarele cazuri:
 - neindeplinirea sarcinilor atribuite de superiorul direct (2%/ 1 - 3 luni in functie de gravitate);
 - Neindeplinirea sarcinilor de serviciu in mod voit si vadiit, ingreunarea desfasurarii sarcinilor de serviciu ale altor colegi, prin tergiversarea lucrarilor sau indiferenta. (10% pe o luna).
- d) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art. 77. Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

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

Art. 78. Sancțiunea disciplinară poate fi dispusă numai după ce s-a efectuat o cercetare disciplinară prealabilă. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Art. 79. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Decizia de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

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

Decizia de sancționare se comunică în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 80. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majoră sau la alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care 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 net al fiecăruia, de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul inventar.

Art. 81. Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrat în muncă. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art. 82. În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul despăgubit.

Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile legislației aplicabile.

Art. 83. În cazul în care clubul a făcut o plângere penală împotriva unei persoane, ori aceasta a fost trimisă în judecată penală pentru o faptă incompatibilă cu funcția/ meseria sau locul de muncă, Conducerea clubului va suspenda de drept Contractul Individual de Muncă până la soluționarea dosarului penal. Pe timpul suspendării nu se plătesc drepturile salariale, nu se face trecerea într-un alt loc de muncă. Perioada suspendării nu constituie vechime în muncă.

Art. 84. În cazul constatării nevinovăției celui sancționat disciplinar sau suspendat din funcție acesta are dreptul la o despăgubire egală cu partea din salariu de care a fost lipsit.

Art. 85. Sunt considerate ca fiind abateri disciplinare încălcarea obligațiilor din prezentul regulament, precum și:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea obligațiilor de serviciu, precum și neglijența repetată în rezolvarea acestora; întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;

- b) absente nemotivate de la serviciu, precum si motivarea acestora dupa mai mult de 48 de ore de la data ivirii evenimentului neprevazut (inclusiv concediile medicale);
- c) nerespectarea programului de lucru;
- d) parasirea incintei federatiei, precum si a locului de munca fara a anunta sau a avea acordul sefului direct;
- e) savarsirea unor activitati prejudiciabile pentru angajator;
- f) savarsirea unor fapte de concurenta neloiala; nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor care au acest caracter;
- g) insubordonarea, nerespectarea atributiilor ce decurg din Contractul Individual de Munca, fisa postului, angajament de fidelitate, precum si refuzul de a duce la indeplinire orice masuri si dispozitii date de Conducerea clubului in cadrul raportului de munca; interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- h) atitudinea ireventioasa in timpul exercitarii atributiilor de serviciu;
- i) refuzul de efectua periodic controlul medical, precum si ascunderea unor stari de sanatate incompatibile cu obiectul de activitate al federatiei;
- j) un comportament periculos pentru sine si ceilalti;
- k) manifestari care aduc atingere prestigiului si imaginii clubului al carui angajat este;
- l) furnizarea cu rea-credinta de date si informatii eronate catre organele de conducere, de control sau organe ale statului, dezinformarea acestora in procesul analizei si verificarii activitatii federatiei;
- m) refuzul nejustificat de a prezenta documentele sau orice date ale federatiei, la solicitarea Conducerii clubului, situatie ce produce consecinte negative asupra operarii integritatii patrimoniale si respectarii prevederilor legale;
- n) incalcarea repetata a obligatiilor de serviciu;
- o) determinarea sau primirea de foloase necuvenite cu ocazia exercitarii atributiilor de serviciu;
- p) destabilizarea si perturbarea desfasurarii normale a activitatii;
- q) exprimarea sau desfasurarea in calitate de angajat in timpul programului de lucru, in relatiile cu terte persoane, a unor opinii cu caracter politic, antianarhist, etc.
- r) refuzul nejustificat de a indeplini sarcinile si atributiile prevazute in fisa postului;
- s) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
- t) desfasurarea unei activitati personale sau private in timpul orelor de program;
- u) solicitarea sau primirea de cadouri in scopul furnizarii unor informatii sau facilitari unor servicii care sa dauneze activitatii societatii;
- v) introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii in unitate a bauturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de munca;
- w) intrarea si ramanerea in federatie sub influenta bauturilor alcoolice;
- x) introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substante / medicamente al caror efect pot produce dereglari comportamentale;
- y) intruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesionala;
- z) desfasurarea activitatilor politice de orice fel;
- aa) orice alte fapte interzise de lege;
- bb) fumatul in locuri nepermise, intarzierea de la programul de lucru, furtul, violenta fizica, refuzul de a se supune aplicarii politicilor de: securitate si protectie a muncii, interzicere a fumatului, interzicere a consumului de alcool sau de medicamente care pot produce dereglari comportamentale, sunt considerate abateri deosebit de grave si se sanctioneaza conform prezentului regulament prin desfacerea contractului individual de munca.

Nu se tolereaza in cadrul relatiilor de serviciu manifestari de hartuire sexuala, asa cum sunt prevazute la art. 61 alin. 3 din prezentul regulament intern

Salariatii, care vor fi autorii dovediti ai unor fapte prevazute mai sus, vor fi sanctionati conform prevederilor prezentului regulament.

Dreptul de aparare al salariatilor

- a) La individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, imprejurarile in care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala in serviciu a salariatului, precum si de existenta in antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate, in conditiile prevazute de lege.
- b) Sanctiunea disciplinara nu poate fi aplicata decat dupa cercetarea prealabila a faptei imputate si dupa audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnata in scris, sub sanctiunea nulitatii.
- c) Refuzul salariatului, de a se prezenta la audiere sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile imputate se consemneaza intr-un proces verbal, in astfel de cazuri sanctiunea poate fi aplicata.
- d) Acelasi procedeu se va aplica si in cazul personalului care refuza sa se prezinte in vederea audierii.
- e) Sanctiunile disciplinare se aplica potrivit legii.
- f) Salariatul nemulțumit de sanctiunea aplicata se poate adresa tribunalului, solicitand anularea sau

modificarea dupa caz, a ordinului sau dispozitiei de sanctionare.

g) Daca s-a dovedit nevinovatia persoanei sanctionate, persoanele cu rea credinta care au determinat aplicarea sanctiunii disciplinare, raspund disciplinar, material, civil si dupa caz penal.

Capitolul XI. Solutionarea cererilor si reclamatii individuale ale Salariatilor

Art. 86. Orice salariat are dreptul de a formula cereri sau reclamatii individuale catre Angajator referitoare la desfasurarea relatiilor de munca in cadrul clubului. Salariatul va formula asemenea cereri sau reclamatii in scris, le va adresa Directorului General si le va depune la registratura generala a clubului. Directorul general impreuna cu seful de departament vizat sau cu alte persoane competente din conducerea clubului vor analiza problemele vizate in cererea sau reclamatia individuala si vor raspunde Angajatului in termen de 30 de zile de la data inregistrarii respectivei cereri la registratura clubului.

Capitolul XII. Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca in cadrul clubului

Art. 87. O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical, care constata faptul ca cel in cauza este apt pentru prestarea acelei munci sub sanctiunea nulitatii contractului individual de munca. In situatia in care salariatul prezinta certificatul medical dupa momentul incheierii contractului individual de munca, iar din cuprinsul certificatului rezulta ca cel in cauza este apt de munca, contractul astfel incheiat ramane valabil. Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisa.

Art. 88. Certificatul medical este obligatoriu la reinceperea activitatii dupa o intrerupere mai mare de 6 luni.

Art. 89. Conducerea clubului 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 Intern, impun fiecarei persoane sa vegheze atat la securitatea si sanatatea sa, cat si a celorlalti salariatii din federatie.

Fumatul in incinta clubului 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.

Angajatorul are obligatia sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor si sa asigure igiena, protectia, securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca fara a genera obligatii financiare suplimentare pentru salariatii, cu exceptia cazurilor prevazute de legile speciale referitoare la impozitarea veniturilor salariatilor.

Art. 90. Clubul va stabili pentru fiecare caz in parte norme si normative de protectie a muncii prin care se vor stabili:

- a) masuri generale de protectie a muncii pentru evitarea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatilor;
- b) masuri de protectie a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activitati;
- c) masuri de protectie specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;
- d) dispozitii referitoare la organizarea si functionarea unor organisme speciale de asigurare a securitatii si sanatatii in munca.

Art. 91. In cadrul propriilor responsabilitati angajatorul va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare si pregatire, precum si pentru punerea in aplicare a organizarii protectiei muncii si mijloacelor necesare acesteia.

Angajatorul va lua in considerare urmatoarele aspecte legate de protejarea sanatatii salariatilor:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursa;
- d) luarea in considerare a evolutiei tehnicii;

- e) inlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- g) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare;

Art. 92. Angajatorul are obligația să organizeze instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității. Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 93. Angajatorul va asigura accesul salariaților la serviciul medical de medicină muncii prin colaborarea cu un medic de medicină a muncii, atestat în profesia sa potrivit legii sau un operator specializat.

Art. 94 Comportarea în caz de accidente sau incidente la locul de muncă în domeniul protecției muncii se va acționa astfel:

Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii clubului sau inlocuitorului de drept al acestuia. Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată către conducerea clubului sau altei persoane din conducerea acesteia, Inspectoratul teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art. 95.- Utilizarea echipamentelor de protecție și de lucru din dotare.

Fiecare persoană este obligată să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.

Sunt considerate echipamente tehnice : echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredințate salariaților în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu.

Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariații fiind obligați să apeleze la serviciile acestuia.

Executarea sarcinilor de muncă implică întreținerea și curățarea echipamentului tehnic și de lucru, personalul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații, conform cerințelor stabilite prin fișa postului sau ordine specifice.

Art. 96.- Dispozitivii în caz de pericol

În caz de pericol, (cutremur, incendiu, etc.) evacuarea personalului unității se efectuează conform Planului de Evacuare stabilit pe baza Normelor de pază contra incendiilor și a Planului de Aparare Civilă.

Art. 97. - Pagube produse sau suferite de salariați

Lucrările, documentația de serviciu, tehnica de calcul din dotarea fiecărui compartiment, sunt asigurate prin depunerea acestora în dulapuri, camere prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere.

Autoturismele proprietate personală ale personalului vor fi parcate în spații speciale aprobate. Conducerea clubului nu poartă răspunderea pentru pagubele aduse în parcare, în timpul programului normal de lucru.

În stare de urgență sau necesitate, mai ales în cazul posibilității existenței în dulapuri a unor produse insalubre sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forță majoră, conducerea poate după ce a informat salariații respectivi, să dispună deschiderea dulapurilor. Deschiderea se va face în prezența celor interesați. În cazul absenței salariaților sau refuzul lui de a participa la acțiune, aceasta se va face în prezența unui tert angajat.

CAPITOLUL XIII– Măsurile privind igiena, protecția sănătății și securitatea în munca a salariaților gravide și/sau mame, lauze sau care alăptează.

Art. 98 Conformarea la prevederile Ordonanței nr. 96/2003, Art. 2 privind protecția maternității la locul de muncă;

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

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

c) salariața gravida este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste

aceasta stare;

d) salariată care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lauzie și solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

e) salariată care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lauzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;

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

g) concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariată mama are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lauzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;

h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit. c)-e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fatului ori a copilului lor.

Art. 99. Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 99 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;

b) salariatele prevăzute la art. art. 99 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

Art. 100

(1) Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor prevăzute la art. art. 99 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e), în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 101 Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 102 În cazul în care o salariată se afla în una dintre situațiile prevăzute la art. 99 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

CAPITOLUL XV – Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 103 Sancțiunea disciplinară se stabilește în raport cu gravitatea abaterii săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a. împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b. gradul de vinovăție al salariatului;

c. consecințele abaterii disciplinare ;

d. eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

Aplicarea sancțiunii disciplinare se face numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile (mai puțin sancțiunea cu avertisment scris, mustrare scrisă). În vederea efectuării cercetării disciplinare, angajatul va fi convocat în scris de către șeful compartimentului de muncă în care își desfășoară activitatea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

În cazul neprezentării angajatului fără un motiv obiectiv, sancțiunea se va dispune fără realizarea cercetării disciplinare prealabile. În cursul cercetării disciplinare prealabile, angajatul are dreptul să ofere șefului toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, inclusiv dreptul de a fi asistat, la cererea sa de reprezentantul sindicatului și/sau avocat. Rezultatele cercetării disciplinare întreprinse de către șeful compartimentului de muncă se consemnează într-un referat care, după ce se aprobă se predă compartimentului Resurse Umane.

Referatul întocmit de către șeful compartimentului de muncă va cuprinde în mod obligatoriu următoarele :

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și data la care s-a comis;

b) precizarea prevederilor din Regulamentul Intern ce a fost încălcat ;

c) motivele pentru care au fost înalurate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care angajatul nu s-a prezentat la convocare pentru efectuarea cercetării

disciplinare prealabile; d) raspunsurile scrise pe care le da angajatul la intrebarile formulate pe baza notei explicative adresate acestuia de catre seful compartimentului de munca, in cazul in care angajatul refuza sa raspunda intrebarile adresate, acest fapt se va consemna in prezenta si cu semnatura unui alt angajat al federatiei;

e) sanctiunea disciplinara propusa a fi aplicata angajatului;

CAPITOLUL XVII – Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor

Art. 104 Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Evaluarea profesională se efectuează pentru a se asigura concordanța dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizeaza pentru: exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor; determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor; stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor; micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Scopul evaluării consta în: evaluarea calității activității profesionale, evaluarea competențelor și cunoștințelor profesionale, evaluarea aptitudinilor, calităților psihologice legate de activitatea profesională. Evaluarea performanțelor profesionale se efectuează personalului angajat cu contract individual de muncă. Se poate efectua evaluarea salariaților care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

Procedura de evaluare se aplică fiecărui salariat, în raport cu cerințele postului.

Art. 105 Sunt exceptate de la evaluarea anuală următoarele categorii de salariați:

- persoanele angajate al căror contract individual de muncă este suspendat, în condițiile legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade de cel puțin 6 luni de la reluarea activității;
- persoanele angajate care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care evaluarea se va face după o perioadă cuprinsă între 6 și 12 luni de la reluarea activității.

Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale a fiecărui angajat. În perioada 01 – 31 ianuarie a anului curent, se efectuează evaluarea profesională a angajaților, se analizează performanțele profesionale din anul anterior. Evaluarea profesională anuală poate fi efectuată salariaților care au lucrat cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

Art.106 Calitatea de evaluator o poate avea: persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia; persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a clubului, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere; persoana aflată într-o funcție de conducere în cadrul clubului, care coordonează domeniul de activitate .

Art.107 Procedura de evaluare profesională se efectuează respectând următoarele etape:

Completarea fișei de către comisia de evaluare

În această etapă, persoanele care au calitatea de evaluatori stabilesc gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului; stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale; consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante; stabilesc obiectivele și criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare; stabilesc eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Interviul

Reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia: se aduc la cunoștința persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare; se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către persoana evaluată.

În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra notărilor și consemnărilor făcute, în fișa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate; evaluatorul poate modifica fișa de evaluare.

Consemnarea fișei de evaluare

Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor și criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui obiectiv și criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

Pentru a obține nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii obiectivelor și criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, după caz.

Semnificatia notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

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

- a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător. Performanța este cu mult sub standard. În acest caz, se va evalua perspectiva dacă salariatul respectiv mai poate fi menținut pe post;
- b) între 2,01-3,00 - satisfăcător. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor ce trebuie atins și de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- c) între 3,01-4,00 - bine. Performanța se situează în limitele superioare al standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați;
- d) între 4,01-5,00 - foarte bine. Persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

Art. 108 După finalizarea etapelor procedurii de evaluare, fișa de evaluare se semnează de către comisia de evaluare.

Art. 109.1- Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupă posturi de execuție:

1. cunoștințe și experiență;
2. complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
3. sarcini de serviciu efectuate la timp și de bună calitate;
4. contacte și comunicare;
5. condiții de muncă;
6. incompatibilități și regimuri speciale;

2- Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupă posturi de conducere:

1. cunoștințe și experiență;
2. complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
3. judecata și impactul deciziilor;
4. influență, coordonare și supervizare;
5. contacte și comunicare;
6. condiții de muncă;
7. incompatibilități și regimuri speciale;

Capitolul XVIII. Dispoziții finale

Art. 110. Prezentul Regulament Intern constituie anexa Contractului Individual de Muncă încheiat între clubul și fiecare dintre salariații săi și face parte integrantă din acesta.

Art. 111. Prezentul regulament poate fi modificat de conducerea clubului, în acest caz fiind adus la cunoștința salariaților prin afișarea modificării intervenite și prin semnatura de luare la cunoștință sau, în caz de refuz, proces verbal de înmânare sau prezentare a modificării intervenite.

Director,
Radu Cosca

