

(5) Sporul pentru munca suplimentara :

6.1 Orele suplimentare prestate de luni pana vineri si pentru orele lucrate in zilele libere in perioada repausului saptamanal sau a sarbatorilor legale, se recupereaza in termen de 30 zile sau se platesc cu un spor de 100 % din salariul de baza orar.

Actele doveditoare privind prestarea orelor suplimentare sunt delegatia de serviciu, semnata de conducerea regiei si pontajele vizate de seful de birou si aprobate de conducerea regiei.

Orele suplimentare se efectueaza cu aprobarea prealabila a conducerii regiei sau la solicitarea conducerii regiei.

(7) Repausul saptamanal se considera sambata si duminica.

(8) Sporul pentru consemn la domiciliu, din dispozitia conducerii regiei se acorda pentru repausurile saptamanale si pentru sarbatorile legale. Sporul acordat pentru fiecare ora de consemn este de 15% din salariul de baza orar.

(9) Consemnarea este de maxim 16 ore/zi si durata se stabileste de conducerea regiei.

(10) In cazul in care pe timpul iernii sau in situatii deosebite se introduce sistemul de munca in tura continua, pentru efectuarea de servicii de informare, salariatii implicati vor beneficia de un spor de 10% din salariul de baza.

(11) Spor de 10% pentru cumul de functie, din salariul de baza.

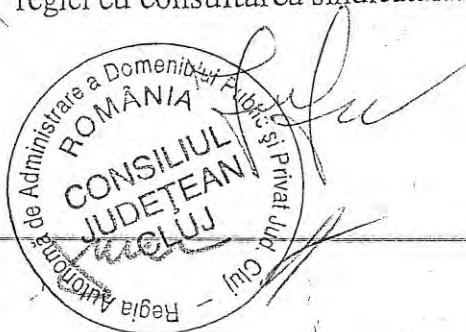
(12) Sporul pentru munca sub circulatie pe rețeaua de drumuri (masurare tonaj auto cu cantare mobile, verificare lucrari drumuri si poduri, masuratori pentru cartea drumului, evaluare necesar de lucrari, revizie drumuri si poduri, recensamant trafic auto, semnalizare rutiera) va fi de 15% din salariul de baza orar, pentru orele efectiv lucrate cu astfel de activitati.

(13) Spor de 10% din salariul de baza orar pentru cei ce lucreaza in zone cu radiatii produse de unde electromagnetice (spor de antena).

Art. 53 Adaosurile la salariile de baza sunt formate din :

- a) premii acordate din fondul de premiere, constituit in procent 15% din fondul de salar consumat.
- b) cote parti din profit ce se repartizeaza salariatilor in conformitate cu prevederile legale.
- c) O prima de vacanta in quantum de 100% din salar (salariul de baza, spor de conducere + sporul de vechime), pentru intregul personal, proportional cu timpul prestat in regie in anul respectiv.
- d) tichetele de masa conform prevederilor legale.
- e) alte adausuri convenite la nivelul regiei.

Art.54. Conditiiile de diferentiere, diminuare sau anulare a participarii salariatilor la cota de profit din anul precedent, se stabilesc de conducerea regiei cu consultarea sindicatului.



Art.55 Personalul regiei, care prin natura muncii lor efectueaza zilnic deplasari in teren in interes de serviciu, cu mijloace de transport in comun vor beneficia de contravaloarea unui abonament. Pentru situatii ocazionale se vor deconta biletele de transport.

Art.56 (1) Salariile se platesc in bani la caseria regiei sau prin virare in cont de card, de doua ori pe luna, la urmatoarele date :

- chenzina I – in data de 21 a lunii
- chenzina II – in data de 6 a lunii urmatoare.

CAPITOLUL V TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE ODIHNA

Art. 57 (1) Durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi si de 40 ore/saptamana, realizate prin saptamana de lucru de 5 zile.

(2) Programul de lucru zilnic este de 8 ore/zi, intre 7,30 si 15,30 pentru persoanele la care activitatea se desfasoara intr-un singur schimb, care poate fi modificat prin decizia conducerii regiei. Lucrul in ture se stabileste prin decizia conducerii regiei, conform legii si nu constituie ore suplimentare.

Art. 58 Durata saptamanala maxima a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore, inclusiv orele suplimentare.

Art. 59 Conducerea regiei poate stabili un alt program de lucru inegal, cu conditia ca durata saptamanala a timpului de lucru, inclusiv orele suplimentare sa nu depaseasca 48 de ore.

Art. 60 In toate cazurile, programul de lucru zilnic nu poate sa depaseasca 12 ore.

Art. 61 (1) Inceputul si sfarsitul programului zilnic de lucru se vor cuprinde in Regulamentul intern, aprobat de Consiliul de Administratie al R.A.A.D.P.P. al judetului Cluj.

(2) In timpul unei zile, salariatul are dreptul la o pauza de 15 minute pentru servirea mesei, inclusa in timpul normal de munca.

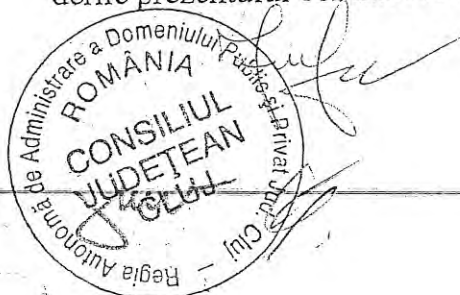
Art. 62 Femeile care au in ingrijire copii de pana la 6 ani pot lucra cu 1/2 norma, fara sa le fie afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat, conform legii. Salarizarea se face proportional cu timpul efectiv lucrat.

Art. 63 In cazul in care durata zilnica a timpului de munca este de 12 ore, trebuie sa urmeze in mod obligatoriu o perioada de repaus de 24 de ore. In cazul unui program de 8 ore, repausul nu poate sa fie mai mic de 12 ore.

Art. 64 Programul de lucru al femeilor , al tinerilor sub 18 ani si al altor categorii de personal supuse protectiei sociale se stabileste conform legii.

Art. 65 Orele prestate peste programul de lucru si in zilele nelucratoare la solicitarea conducerii sunt ore suplimentare.

Art. 66 Compensarea orelor suplimentare se face in conformitate cu prevederile prezentului contract colectiv de munca.



Art. 67 Se considera munca de noapte, munca prestata intre orele 22,00-6,00.

Art. 68 (1) In fiecare saptamana salariatul are dreptul, de regula, la doua zile consecutive de repaus saptamanal.

(2) Repausul saptamanal se acorda de regula sambata si duminica.

(3) In cazul in care activitatea la locul de munca nu poate fi intrerupta in zilele de sambata si duminica, repausul saptamanal se va putea acorda si in alte zile ale saptaminii sau cumulat, pentru o perioada mai mare.

Art. 69 Se considera zile nelucratoare zilele de sambata si duminica si zilele in care sunt stabilite sarbatorile legale.

Art. 70 Salariatii au dreptul in fiecare an calendaristic la concediul de odihna platit, de minimum 21 de zile lucratoare, conform anexei nr.7.

Art. 71 Durata efectiva a concediului anual de odihna se acorda proportional cu activitatea prestata intr-un an calendaristic.

Art. 72 Nu se acorda concediu de odihna pentru perioada in care Contractul individual de munca a fost suspendat in conditiile art.50 din Codul Muncii si art.51, 52 cu exceptia prevederilor de la art.50 lit.b si c si art.51 lit.d.

Art. 73 In durata concediului de odihna nu se includ repausul saptamanal si zilele de sarbatoare legale.

Art. 74 (1) In luna decembrie, sefii de compartimente propun graficul de efectuare a concediilor de odihna pentru anul urmator, tinind cont de interesele regiei si ale salariatilor. Dupa aprobarea programarii concediilor de odihna, aceasta devine obligatorie, putind fi modificata numai in conditiile prezentului Contract Colectiv de Munca.

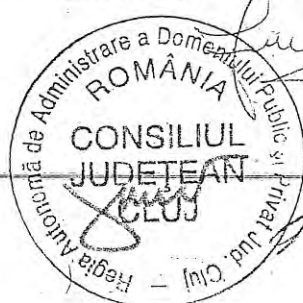
(2) Efectuarea concediului se face numai dupa aprobarea notei de plecare in concediu de catre Directorul General al regiei sau de persoanele delegate, si aplicarea vizei de catre Compartimentul de Resurse Umane.

(3) Salariatul este obligat sa efectueze concediul de odihna in perioada in care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege, sau atunci cind din motive obiective concediul nu poate fi efectuat.

(4) Concediul de odihna poate fi fractionat la solicitarea salariatului. Una dintre fractiuni va trebui sa fie de cel putin 10 zile lucratoare. Cealalta parte va fi acordata si luata pina la sfirsitul lunii mai a anului urmator.

(5) Concediul de odihna poate fi intrerupt, reprogramat si efectuat pina la sfirsitul lunii mai a anului urmator numai in urmatoarele situatii :

- a) Salariatul trebuie sa urmeze un curs de pregatire profesionala
- b) Salariatul se afla in incapacitate temporara de munca sau are recomandare medicala pentru a urma un tratament intr-o statiune balneo-climaterica, pentru o anumita perioada a anului
- c) Cind din motive bine intemciate, care au intervenit dupa programare, prezenta salariatului la locul de munca este ceruta in interesul serviciului, in perioada ce i s-a stabilit pentru concediu, precum si in cazul in care salariatul cere schimbarea datei de plecare in concediu pentru interese personale si interesele serviciului o permit.



Art. 75 (1) Pe durata concediului de odihna salariatii au dreptul la o indemnizatie de concediu si la o prima de vacanta.

(2) Indemnizatia de concediu nu poate fi mai mica decat salariul de baza la data plecarii in concediu, la care se aplica sporul de vechime.

(3) Salariatii beneficiaza in timpul concediului de odihna de o prima de vacanta, nivelul acesteia fiind stabilita la art.53 pct.c. Plata acesteia se face astfel :

- in cazul concediului solicitat integral, inainte cu cel putin 5 zile de data plecarii;
- in cazul concediului fractionat, cu 5 zile inainte de data acordarii fractiunii de 10 zile.

(4) Compensarea in bani a concediului de odihna si a primei de vacanta corespunzatoare timpului lucrat se poate face in urmatoarele cazuri :

- decesul salariatului
- plecarea salariatului din regie pentru satisfacerea stagiului militar
- salariatului ii inceteaza contractul individual de munca indiferent de modalitate, inainte de efectuarea concediului legal de odihna corespunzator timpului efectiv lucrat
- in situatia in care, dupa efectuarea concediului de odihna contractul individual de munca inceteaza, acesta este obligat sa restituie partea din indemnizatia de concediu de odihna primita pentru perioada nelucrata.
- in cazuri prevazute in mod expres intr-o lege speciala.

Art. 76 Dreptul la concediu anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renuntari sau limitari.

Art. 77 (1) In cazul unor evenimente familiale deosebite salariatii au dreptul la zile libere platite. Numarul zilelor acordate este :

- | | |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|
| a) casatoria salariatului | - 5 zile |
| b) casatoria unui copil | - 3 zile |
| c) nasterea unui copil | - 2 zile |
| d) decesul sotului (sotiei), copilului, parintilor, socrilor | - 3 zile |
| e) decesul bunicilor , fratilor , surorilor | - 2 zile |
| f) casatoria fratelui sau surorii salariatului | - 1 zi |
| g) donari de sange | - conform legii . |

(2) Zilele libere platite pentru evenimente familiale deosebite se vor acorda in perioada producerii evenimentului sau imediat dupa acel eveniment si vor fi consecutive.

Art. 78 (1) Salariatii pot beneficia de concedii fara plata cu o durata de 60 de zile calendaristice in decursul unui an.



(2) De asemenea se mai acorda concedii fara plata pina la 90 de zile calendaristice in decursul unui an pentru ingrijirea unui membru al familiei, in baza actelor medicale.

Art. 79 (1) Pentru formare profesionala se pot acorda la cererea salariatilor concedii de formare profesionala, cu sau fara plata, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

(2) Concediile pentru formare profesionala cu plata se pot acorda salariatilor care se perfectioneaza in domeniul de activitate de interes al regiei, fiind trimisi de regie.

Art. 80 Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa. Regia poate respinge cererea salariatului daca absenta acestuia ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

Art. 81 Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie inaintata cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia, cu indicarea elementelor de justificare a solicitarii.

CAPITOLUL VI ALTE MASURI DE PROTECTIE SI FACILITATI ACORDATE SALARIATILOR

Art. 82. (1) Regia poate concedia pentru motive care nu tin de persoana salariatului, determinate de desfiintarea locului de munca ocupat de salariat, ca urmare a dificultatilor economice, a transformarilor tehnologice sau a reorganizarii activitatii.

(2) Desfiintarea locului de munca trebuie sa fie efectiva si sa aiba o cauza reala si serioasa.

Art. 83 Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului poate fi individuala sau colectiva.

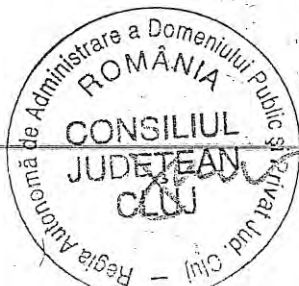
Art. 84 Salariatii concediati pentru motive care nu tin de persoana lor beneficiaza de masuri active de combatere a somajului si pot beneficia de compensatii in conditiile prevazute de lege si de Contractul Colectiv de Munca aplicabil.

Art. 85 Concedierile colective se efectueaza in conditiile legilor in vigoare.

Art. 86 In situatia in care incetarea contractelor de munca nu poate fi evitata, conducerea va comunica in scris fiecarui salariat:

- a) termenul de preaviz, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.
- b) daca ii ofera sau nu un alt loc de munca, ori cuprinderea intr-o forma de recalificare profesionala.

Art. 87 In cazul in care un salariat care a urmat o forma de calificare sau de perfectionare a pregatirii profesionale si a incheiat cu regia un act aditional la contractul individual de munca, prin care s-a obligat sa presteze o activitate in cadrul regiei pentru o anumita perioada de timp, regia nu va putea cere sala-



riatului despagubiri pentru perioada ramasa nelucrata, daca masura desfacerii contractului de munca nu-i este imputabila.

Art.88 (1) Modul de desemnare a persoanelor care vor fi concediate se stabileste de comun acord cu reprezentantii sindicatului.

(2) In cazul concedierilor colective generate de restrangerea activitatii, stabilirea persoanelor concediate se face pe baza urmatoarelor criterii de prioritate :

- a) persoanele incompetente si cu pregatire profesionala slaba
- b) persoanele care au avut abateri disciplinare grave si repetate
- c) persoanele care au dovedit o slaba preocupare pentru realizarea sarcinilor de serviciu ce le revin
- d) desfiintarea posturilor vacante
- e) persoanele care cumuleaza si o alta functie in afara unitatii
- f) persoanele care cumuleaza pensia cu salariul
- g) persoanele care indeplinesc conditiile de pensionare, la cererea unitatii
- h) persoanele care indeplinesc conditiile de pensionare, la cererea lor

(3) In cazul in care masura de concediere colectiva ar afecta 2 sotii care lucreaza in cadrul regiei, sotul concediat va fi stabilit de cei 2 sotii.

Art. 89 (1) Daca regia isi extinde sau reia activitatea intr-o perioada de 12 luni de la luarea masurilor de desfacere a contractelor individuale de munca pentru restringerea activitatii, este obligata sa instiinteze in scris despre acest lucru salariatii concediati.

(2)Regia va angaja cu prioritate salariatii carora li s-a desfacut contractul individual de munca pentru motivele de mai sus, care au pregatirea si competenta necesare pentru ocuparea posturilor vacante si care s-au prezentat in termen de 15 zile calendaristice de la data primirii anuntului.

Art. 90 Salariatii care se pensioneaza, indiferent de cauza pensionarii, primesc o indemnizatie egala cu valoarea a doua salarii brute, avute in luna pensionarii, din fondul de premiere de 15%. Ajutorul se acorda o singura data si nu se aplica pensionarilor reangajati. Nu beneficiaza de acest ajutor persoanele care au o vechime in regie mai mica de un an.

Art. 91. In afara de ajutoarele prevazute de lege, la care au dreptul, salariatii vor beneficia si de urmatoarele ajutoare :

- a) un salariu mediu brut pe regie realizat in luna precedenta, platit salariatului pentru nasterea fiecarui copil.
- b) in cazul decesului salariatului, un ajutor acordat familiei, echivalent cu un salariu mediu brut lunar pe regie, realizat in luna precedenta decesului, conform legislatiei in vigoare.

c) daca decesul a survenit ca urmare a unui accident de munca, a unui accident in legatura cu munca, sau a unei boli profesionale, cuantumul ajutorului acordat familiei va fi egal cu 4 salarii medii brute pe regie, realizate in luna precedenta.



- d) un salariu de baza mediu brut pe regie, platit de regie la decesul sotului, sotiei salariatului, parinti sau copii ai salariatului.
- e) in cazul decesului unui salariat, regia va deconta contravaloarea sicriului in limita sumei de 1.500 lei si va asigura sau va deconta contravaloarea transportului decedatului.

f) Au prioritate la angajare pe posturile vacante, copiii salariatilor decedati.

Art. 92 Contravaloarea biletelor acordate salariatilor trimisi in statii pentru tratarea unor boli profesionale se suporta integral de regie, inclusiv costul transportului CFR cl.a-II-a sau a transportului auto in comun, dupa caz.

Art. 93 (1) Salariatul aflat in incapacitate temporara de munca survenita ca urmare a unui accident de munca sau in legatura cu munca, ori a contractarii unei boli profesionale, va beneficia de prestatiile si serviciile convenite pentru un asigurat al sistemului de asigurare pentru accidente de munca si pentru riscul de accidente de munca si boli profesionale, conform legislatiei in vigoare.

(2) Acordarea compensatiei prevazute la aliniatul precedent nu inlatura si nici nu inlocuieste dreptul legal la despagubiri al salariatului in cauza, in conditiile prevazute de lege.

Art. 94 (1) Delegarea si detasarea salariatilor se face in conditiile prevazute de lege, cu drepturile si obligatiile prevazute in prezentul contract.

(2) Salariatii regiei trimisi in delegatie vor beneficia de urmatoarele drepturi :

a) decontarea cheltuielilor de transport si a costului cazarii in structurile de primire turistice se face conform legislatiei in vigoare

b) categoriile de tren la care au dreptul salariatii sunt urmatoarele:

- la deplasarea in judet – tren de persoane, accelerat sau rapid clasa a II-a,
- la deplasarea in alte judete – orice categorie de tren si orice clasa .

c) deplasările cu vagonul de dormit sau cu avionul vor fi aprobate de directorul general al regiei.

d) nivelul diurnei de deplasare este :

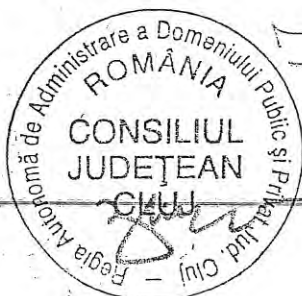
- 50 lei/zi pentru deplasările cu cazare in judet si a judetelor limitrofe. Judete limitrofe :Bistrita-Nasaud, Salaj, Bihor, Maramures, Mures, Alba.
- 70 lei /zi in celelalte judete (fara limitrofe).

Art.95 (1) Persoanele detasate beneficiaza de drepturile prevazute in Codul muncii .

(2) Persoanele delegate care beneficiaza de diurna nu beneficiaza de alte sporuri.

Art. 96 Pentru salariatii trimisi in strainatate in interes de serviciu se vor acorda drepturile cuprinse in prevederile legale in vigoare.

Art. 97 Salariatele gravide incepind cu luna a V-a si femeile care alapteaza nu vor presta munca de noapte.



Art. 98 Concediul pentru ingrijirea copilului se va acorda conform legislatiei in vigoare .

Art. 99. (1) Regia, in functie de posibilitatile financiare, va acorda tichete de masa, in conformitate cu prevederile Legii nr. 142/1998, modificata.

Distribuirea tichetelor de masa se va face la inceputul fiecarei luni pentru luna anterioara. Tichetele de masa se acorda salariatilor numai pentru zilele lucratoare efectiv lucrate.

Art. 100 (1) In conformitate cu legea bugetului, regia va asigura constituirea fondului social pentru sustinerea unor drepturi si facilitati materiale suplimentare ale salariatilor.

(2) Regia impreuna cu reprezentantii sindicatului vor repartiza aceste fonduri pentru :

- procurarea de daruri pentru copiii minori ai salariatilor
- cadouri oferite salariatelor (de 1 si 8 Martie)
- decontarea c/v abonament integral, de tren c.l.II sau autobuz, la salariatii care fac naveta din alta localitate
- acordarea de ajutoare materiale unor salariatii care au suferit pierderi insemnate in gospodariile proprii din cauza calamitatilor naturale
- acoperirea unei parti din cheltuieli in cazul unor boli grave sau incurabile
- acordarea de ajutor pentru inmormantare
- ajutorarea copiilor din scoli si centre de plasament
- X suportarea partiala a costului biletelor de odihna, inclusiv transportul, pentru salariatii proprii si membri familiilor acestora, intr-un quantum de 50% din valoarea biletului, dar nu mai mult de 730 lei
- X suportarea partiala a costului biletelor de tratament, inclusiv transportul, pentru salariatii intr-un quantum de 50% din valoarea biletului, dar nu mai mult de 1040 lei
- ? X in masura in care se merge pe cont propriu, decontarea se va face cu factura insotita de chitanta care sa ateste plata serviciului si transportul se va deconta utilizand ruta cea mai scurta
- X pentru biletele de odihna si tratament in strainatate se aplica acelasi regim
- pentru decontarea tuturor biletelor de odihna si tratament este obligatoriu actul doveditor al cazarii

(3) Veniturile de natura celor mentionate la alin. (2) se impoziteaza conform legislatiei in vigoare.

(4) In situatia in care pana la sfirsitul anului sumele prevazute la alin. (2) nu se vor consuma la toate capitolele, sumele ramase sub forma de economii vor fi repartizate la alte capitole, astfel incit fondul social constituit sa fie folosit in intregime in folosul salariatilor.



Art.101 Salariatii mai au dreptul la :

- a) cumparare de materiale sau alte bunuri dezafectate din regie.

CAPITOLUL VII FORMAREA SI PERFECTIUNAREA PROFESIONALA

Art. 102 Formarea profesionala a salariatilor desemneaza orice procedura prin care un salariat dobandeste o alta calificare, specializare sau perfectionare, obtinand la terminare un certificat sau diploma care sa ateste acest lucru si are in principal urmatoarele obiective :

- adaptarea salariatului la cerintele postului sau locului de munca
- obtinerea unei calificari profesionale
- actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza
- reconversia profesionala determinata de restructurari socio-economice
- dobandirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee necesare pentru realizarea activitatilor profesionale
- prevenirea riscului somajului
- promovarea in munca si dezvoltarea carierei profesionale .

Art. 103 Formarea profesionala a salariatilor se realizeaza prin :

- participarea la cursuri organizate de regie sau de furnizorii de servicii de formare profesionala, finalizate cu examen de absolvire, obtinand certificate de calitate profesionala
- stagii de adaptare profesionala la cerintele postului sau al locului de munca
- stagii de studii si practica in tara sau peste hotare
- formare individuala
- alte forme de pregatire consemnate intre angajator si angajat.

Art. 104 (1) Regia va intocmi, dupa consultarea cu reprezentantii sindicatului, planuri de formare profesionala in concordanta cu programele de dezvoltare.

(2) Salariatii au dreptul sa fie informati cu privire la continutul planului de formare profesionala .

Art. 105 (1) Partile convin asupra necesitatii si obligativitatii perfectionarii profesionale a tuturor salariatilor .

Art. 106 (1) Pentru cursurile la care salariatii participa din initiativa regiei, conducerea acesteia va sigura achitarea contravalorii cursurilor si, daca este cazul, a transportului, a cazarii si ale drepturilor convenite in urma delegarii.

(2) Salariatii care la cererea regiei participa la programe de formare profesionala pe o perioada de cel putin 3 luni, incheie cu aceasta acte aditionale la contractele individuale de munca, prin care sunt stabilite drepturile si obligatiile dupa absolvire.

Art. 107 Participarea la cursuri se poate face :



- după orele de program
- cu scoaterea parțială din producție
- cu scoaterea integrală din producție

Art. 108 La scoaterea integrală din producție la cererea salariatului, se va proceda la suspendarea contractului individual de muncă pe perioada cursurilor de formare profesională. Pe această perioadă salariatul este în concediu fără plată, conform contractului colectiv de muncă.

Art. 109 (1) Salariații au dreptul să beneficieze de concediu pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL VIII DREPTURI ȘI OBLIGAȚII DE SERVICIU DISCIPLINA MUNCII

Art. 110 (1) Conducerea regiilor dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 111 Sancțiunile disciplinare sunt cele stabilite în Codul muncii și Regulamentul intern al regiilor.

Art. 112 Sunt considerate abateri disciplinare, faptele stabilite ca atare în Regulamentul intern.

Art. 113 Obligațiile generale ale salariaților sunt următoarele:

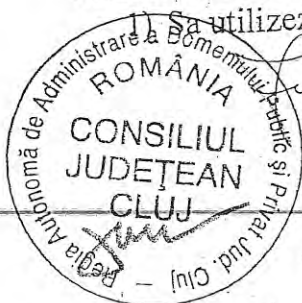
- 1) Să respecte întocmai programul de lucru stabilit și aprobat de conducerea regiilor.
- 2) Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii, situații de urgență și apărare împotriva incendiilor, precum și măsurile de aplicare a acestora.
- 3) Să realizeze sarcinile de muncă repartizate la nivelul calitativ și cantitativ cerute de normele de muncă.
- 4) Să realizeze atribuțiile de serviciu cu respectarea strictă a termenelor stabilite.
- 5) Să folosească timpul de lucru exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor ce le revin.
- 6) Să folosească aparatura tehnică de calcul, xerox, fax sau alte dotări, numai în interesul regiilor.



- 7) Sa nu execute lucrari care intra in sfera de activitate a regiei sau care fac concurenta neioiala sau care aduc prejudicii regiei.
- 8) Sa studieze si sa-si insuseasca tehnici si tehnologii noi pentru cresterea calitatii si productivitatii muncii.
- 9) Sa aduca la cunostinta conducerii orice nereguli care constituie un pericol de accidentare, incendiu sau imbolnaviri profesionale.
- 10) Sa aduca la cunostinta sefului ierarhic superior orice abatere de la normele si instructiunile in vigoare.
- 11) Daca activitatea se desfasoara in schimburi, salariatii nu au voie sa paraseasca locul de munca fara a fi inlocuiti. In cazuri extreme sau de neprezentare a inlocuitorului va fi instiintat seful ierarhic, care va lua masurile adecvate.
- 12) Sa nu lase fara supraveghere in timpul programului de lucru utilajele sau instalatiile si sa respecte intocmai instructiunile de folosire a acestora.
- 13) La terminarea programului de lucru sa isi aseze in conditii optime de pastrare sculele, materialele, sa curete si sa mentina sau sa predea curat locul de munca, dupa caz va deconecta de la sursele de alimentare aparatele, instalatiile electrice, gaze, de incalzire etc.
- 14) Sa aiba o comportare corecta in relatiile de serviciu, loiala fata de regie.
- 15) Sa evite orice activitate care poate perturba activitatea regiei.
- 16) Sa nu pretinda direct sau indirect si sa nu primeasca cadouri sau alte foloase care nu i se cuvin de la persoane fizice din interiorul regiei sau din afara acesteia pentru a facilita elaborarea sau eliberarea unui act sau document privitor la indatorirea sa de serviciu.
- 17) Sa anunte conducerea regiei atunci cand se incearca mituirea salariatilor regiei.
- 18) Salariatii care vin in contact cu persoane din afara regiei sint obligati sa aiba fata de acestea o atitudine demna, civilizata si corecta.
- 19) Sa se supuna oricarui control dispus de conducerea regiei.
- 20) Sa respecte intocmai legislatia specifica domeniului de activitate.
- 21) Sa respecte statutul de salariat si sa nu abuzeze de el in relatiile de serviciu.
- 22) Sa respecte instructiunile si regulile privind accesul si iesirea din incinta regiei.
- 23) Sa-si ridice permanent gradul de pregatire profesionala prin participarea la cursuri de pregatire si perfectionare profesionala.
- 24) Sa-si insuseasca si sa respecte prevederile contractului colectiv de munca, Regulamentul intern si orice alte dispozitii sau decizii date de conducerea regiei.

Art.114 In scopul prevenirii accidentelor de munca, a imbolnavirilor, a avariilor si a incendiilor, salariatii au urmatoarele obligatii;

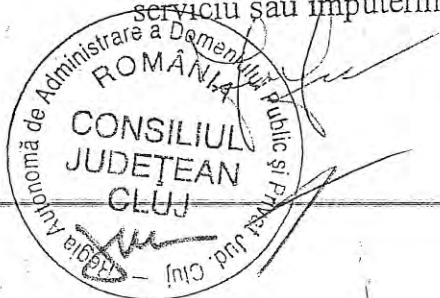
1) Sa utilizeze corect echipamentul tehnic.



- 2) Sa foloseasca echipamentele individuale de lucru si de protectie din dotare.
- 3) Sa participe permanent si organizat in caz de accident la salvarea celor in cauza, la acordarea primului ajutor, la stingerea incendiilor sau alte actiuni care necesita ajutor rapid.
- 4) Sa aduca la cunostinta sefului ierarhic, accidentele de munca suferite de persoana proprie sau alti angajati.
- 5) Sa coopereze cu personalul cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii muncii si apararii impotriva incendiilor atata timp cat este necesar pentru realizarea oricarei sarcini.

Art.115. Personalului regiei i se interzice :

- 1) Sa organizeze intruniri pe teritoriul regiei, in timpul sau in afara orelor de munca, fara aprobarea prealabila a conducerii regiei.
- 2) Intarzierea la programul de lucru sau plecarea fara aprobarea sefului ierarhic superior inainte de terminarea programului normal de lucru.
- 3) Prezentarea la serviciu in tinuta vestimentara indecenta.
- 4) Scoaterea din regie prin orice mijloace a actelor, uneltelor, echipamentelor sau oricaror bunuri aparinand regiei, fara aprobarea conducerii regiei.
- 5) Iesirea din regie in timpul programului de lucru fara bilet de voie sau ordin de deplasare semnat de conducerea regiei.
- 6) Introducerea sau consumarea de bauturi alcoolice in incinta regiei.
- 7) Prezentarea la serviciu in stare de ebrietate, sub influenta bauturilor alcoolice sau a substantelor halucinogene.
- 8) Prezentarea la serviciu in stare de oboseala.
- 9) Intrebuintarea sau folosirea in scopuri personale, comunicare sau copiere fara autorizarea scrisa a conducerii, de acte, note, planuri sau alte elemente privind activitatea regiei.
- 10) Impiedicarea la locul de munca a altor salariati sa-si desfășoare activitatea.
- 11) Practicarea in incinta regiei a jocurilor de noroc sau alte actiuni care nu sunt legate de procesul de munca.
- 12) Fumatul in incinta regiei este permis numai in anumite locuri amenajate in acest scop.
- 13) Valorificarea in cadrul regiei a marfurilor sau produselor neautorizate de conducere.
- 14) Afisarea in birouri, compartimente, ateliere etc. de fotografii, reclame, texte neautorizate de conducere.
- 15) Intrarea sau ramanerea in regie in afara orelor de program fara aprobarea conducerii.
- 16) Angajarea de relatii cu persoane fizice sau juridice din care sa rezulte obligatii pentru regie, altele decat cele care decurg din atributiile de serviciu sau imputerniciri primite din partea conducerii.



Art.116 Stabilirea masurilor disciplinare se face in raport cu gravitatea abaterii savarsite, avandu-se in vedere urmatoarele:

- imprejurarile in care a fost savarsita fapta
- gradul de vinovatie al salariatului
- consecintele abaterii disciplinare
- comportarea generala in serviciu a salariatului
- eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art.117. Sanctiunea disciplinara se stabileste de conducerea regiei pentru toate categoriile de personal.

Art.118 Stabilirea si aplicarea masurilor disciplinare se face numai dupa o cercetare disciplinara prealabila dispusa de conducerea regiei conform Regulamentului intern si a legislatiei specifice.

CAPITOLUL IX DISPOZITII FINALE

Art.119 (1) Regia se obliga sa asigure conditiile necesare pentru ca reprezentantii sindicatului sa aduca la cunostinta salariatilor prezentul contract colectiv de munca, pentru cunoastere, aplicare si respectare.

(2) In desfasurarea activitatii, reprezentantii alesi ai conducerii organizatiei sindicale se bucura de drepturile prevazute in legislatia in vigoare.

Art.120 Regia si salariatii isi vor comunica reciproc si in timp-utul hotaririlor lor privind toate problemele importante din domeniul relatiilor de munca.

Art.121 In contractele individuale de munca nu pot fi cuprinse clauze contrare contractului colectiv de munca.

Art.122. Orice prevedere din Contractul Colectiv de Munca ce contravine legislatiei in-vigoare este nula de drept.

Art.123 Prezentul contract colectiv de munca isi produce efectele de la data inregistrarii lui.

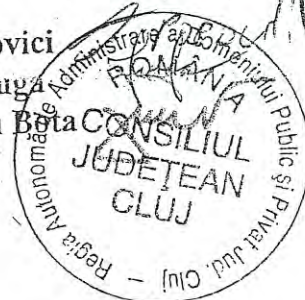
Art.124. Anexele 1-9 fac parte integranta din contractul colectiv de munca.

**REPREZENTANTII C.A.
R.A.A.D.P.P.J.Cluj**

Alin Popovici

Gavrila Iuga

Iosif Liviu Bota



**REPREZENTANTII
SINDICATULUI „AD.PAT.”**
Mariana Crisan
Dorel David

**REPREZENTANT SALARIATI
NEMEMBRI DE SINDICAT**
Augustina Roman

(Handwritten signature)

CONSILIUL JUDETEAN CLUJ
Regia Autonoma de Administrare a
Domeniului Public si Privat al
Judetului Cluj

Anexa nr.1
la Contractul Colectiv de Munca

PROTOCOL

De organizare si functionare a Comisiei paritare
RAADPP al judetului Cluj – reprezentantii sindicatului „AD.PAT.”
si reprezentantii salariatilor nemembri de sindicat

1. Comisia Paritara la nivelul Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public si Privat a judetului Cluj va fi compusa din reprezentantii Consiliului de Administratie al regiei si din reprezentantii sindicatului, precum si un reprezentant al salariatilor nemembri de sindicat.
2. Comisia se va intruni la cererea uneia din parti la termen de maximum 10 zile lucratoare de la formularea in scris a cererii si va adopta hotarari prin consens.
3. Comisia va fi prezidata prin rotatie de catre un reprezentant al fiecarei parti, ales in sedinta respectiva.
4. Hotararea adoptata potrivit pct.2. are putere obligatorie pentru partile semnatare.
5. Secretariatul Comisiei va fi asigurat de regie.

REPREZENTANTII C.A.
R.A.A.D.P.P.al jud. Cluj

Alin Popovici
Gavrila Iuga
Iosif Liviu Bota



REPREZENTANTII
SINDICATULUI „AD.PAT.”

Marilena Crisan
Dorel David



REPREZENTANT SALARIATI
NEMEMBRI DE SINDICAT
Augustina Roman

Augustina Roman