

Prin ordinul Directorului executiv AO CIDP ANIMA
nr. 5 din 14.08.2020



REGULAMENTUL INTERN al AO Centrul de Instruire și Dezvoltare Personală ANIMA

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Una din obligațiile de bază ale salariaților *AO CIDP ANIMA* este respectarea disciplinei muncii.
- 1.2. Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii, cu alte acte normative, cu convențiile colective, cu contractele colective și cu cele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu Regulamentul intern al *AO CIDP ANIMA*.
- 1.3. Disciplina de muncă se asigură în *AO CIDP ANIMA* prin crearea de către angajator a condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, prin aplicarea de stimulări și recompense pentru munca conștiincioasă, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.
- 1.4. Prezentul Regulament intern este elaborat în conformitate cu articolele 198 – 199 din Codul muncii și are ca scop contribuirea la întărirea disciplinei muncii, folosirea rațională și eficientă a timpului de muncă, creșterea productivității și eficienței muncii în cadrul *AO CIDP ANIMA*.

II. MODUL DE ANGAJARE A SALARIAȚILOR ȘI DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

- 2.1. Angajarea în cadrul *AO CIDP ANIMA* se face prin încheierea unui contract individual de muncă.
- 2.2. Refuzul neîntemeiat de angajare este interzis. Se interzice orice limitare, directă sau indirectă, în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea contractului individual de muncă în dependență de sex, rasă, etnie, religie, domiciliu, opțiune politică sau origine socială. Refuzul de angajare se întocmește în formă scrisă, cu indicarea datelor prevăzute la art.49 alin.(1) lit. b) din Codul muncii, și poate fi contestat în instanța de judecată.
- 2.3. Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți și i se atribuie un număr din registrul *AO CIDP ANIMA*, aplicându-se ștampila *AO CIDP ANIMA*. Un exemplar al contractului individual de muncă se înmânează salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator.

2.4. La încheierea contractului individual de muncă, persoana care se angajează prezintă **AO CIDP ANIMA** următoarele documente:

- a) buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- b) diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale;
- c) certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
- d) declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată.

Se interzice angajatorului (**AO CIDP ANIMA**) să ceară de la persoanele care se angajează alte documente decât cele prevăzute în prezentul punct, precum și de alte acte legislative.

2.5. Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă și își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

2.6. Angajarea se legalizează prin ordinul angajatorului **AO CIDP ANIMA**, care este emis în baza contractului individual de muncă negociat și semnat de părți. Ordinul de angajare în cadrul **AO CIDP ANIMA** se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă. La cererea scrisă a salariatului, angajatorul eliberează acestuia o copie a ordinului, legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

2.7. Anterior angajării sau transferării într-o nouă funcție, angajatorul are obligația de a informa persoana care urmează a fi angajată sau transferată despre condițiile de activitate în funcția propusă, oferindu-i informația prevăzută la art. 49 alin. (1) din Codul muncii, precum și informația privind perioadele de preaviz ce urmează a fi respectate de angajator și salariat în cazul încetării activității. Informația în cauză va face obiectul unui proiect de contract individual de muncă sau al unei scrisori oficiale, ambele semnate de angajator.

2.8. La angajare în cadrul **AO CIDP ANIMA**, salariatului îi vor fi puse la dispoziție, suplimentar, convențiile colective care-i sînt aplicabile, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament intern, precum și informația privind cerințele de securitate și sănătate în muncă aferente activității sale. La angajare sau la transferarea salariatului la o altă muncă, conform prevederilor Codului muncii, angajatorul este obligat:

- a) să-l pună la curent cu munca care i se încredințează, cu condițiile de muncă, cu drepturile și obligațiile sale;
- b) să-i aducă la cunoștință prezentul regulament intern și contractul colectiv de muncă (dacă există);
- c) să-l familiarizeze cu tehnica securității, igiena muncii, măsurile de securitate antiincendiară și cu alte reguli de protecție a muncii.

2.9. Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 82, 305 și 310 din Codul muncii);
- b) prin acordul scris al părților (art. 82¹ din Codul muncii);
- c) la inițiativa uneia dintre părți (art. 85 și 86 din Codul muncii).

2.10. Contractul individual de muncă încetează în temeiul ordinului angajatorului, care se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, cel târziu la data eliberării din serviciu, cu excepția cazului în care salariatul nu lucrează pînă în ziua eliberării din serviciu (absență nemotivată de la serviciu, privațiune de libertate etc.). Ordinul angajatorului cu privire la încetarea contractului individual de muncă trebuie să conțină referire la articolul, alineatul, punctul și litera corespunzătoare din lege.

2.11. În ziua eliberării salariatului din serviciu angajatorul este obligat să-i restituie persoanei actele (în cazurile prevăzute de legislație) și să efectueze achitarea tuturor sumelor ce i se cuvin salariatului de la **AO CIDP ANIMA**.

2.12. În toate cazurile invocate în în pct.2.9., ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR

3.1. Salariatul **AO CIDP ANIMA** are dreptul:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul muncii;
- b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la informarea și consultarea privind situația economică a unității, securitatea și sănătatea în muncă și privind alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- h) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- i) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu prezentul cod și cu alte acte normative;
- j) la liberă asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- k) la participare în administrarea unității, în conformitate cu prezentul cod și cu contractul colectiv de muncă;

- l) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
- m) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- n) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- o) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- p) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.

3.2. Salariații AO CIDP ANIMA nu pot renunța la drepturile ce le sînt recunoscute de legislația muncii și prezentul regulament. Orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea salariatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.

3.3. Salariatul AO CIDP ANIMA este obligat:

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte cerințele regulamentului intern al **AO CIDP ANIMA** și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- j) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;
- k) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- l) să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

4.1. Angajatorul AO CIDP ANIMA are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de legislația muncii și prezentul regulament;

- b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de de legislația muncii și prezentul regulament;
- e) să emită acte normative la nivel de **AO CIDP ANIMA**;
- f) după caz, să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

4.2. Angajatorul *AO CIDP ANIMA* este obligat:

- a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;
- b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
- c) să ofere salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă;
- d) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- e) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- f) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- g) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- h) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plângerilor privind discriminarea;
- i) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- j) să introducă în prezentul regulament intern dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;
- k) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- l) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- m) să plătească integral salariul în termenele stabilite de de legislația muncii și prezentul regulament, de contractul colectiv de muncă și de contractele individuale de muncă;
- n) să poarte negocieri colective și să încheie contractul colectiv de muncă, furnizând reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară în acest scop, precum și informația necesară controlului asupra executării contractului;
- o) să informeze și să consulte salariații referitor la situația financiară a **AO CIDP ANIMA**, la securitatea și sănătatea în muncă și la alte chestiuni ce țin de funcționarea **AO CIDP ANIMA**, în conformitate cu prevederile stabilite de legislația muncii și prezentul regulament;

- p) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- q) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- r) să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea **AO CIDP ANIMA** în modul stabilit de legislația muncii și prezentul regulament;
- s) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- t) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- u) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislația muncii și prezentul regulament;
- v) să îndeplinească alte obligații stabilite de legislația muncii și prezentul regulament, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă.

V. REGIMUL DE MUNCĂ

5.1. Durata normală a timpului de muncă al salariaților **AO CIDP ANIMA** nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.

5.2. Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă, se stabilește durata redusă a timpului de muncă. Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămână, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

5.3. Prin acordul dintre salariat și angajator se poate stabili, atât la momentul angajării la lucru, cât și mai târziu, ziua de muncă parțială sau săptămâna de muncă (pe fracțiune de normă). Timpul de muncă parțial poate fi stabilit pe parcurs și după încheierea contractului individual de muncă, cu acordul ambelor părți ale acestuia. La cererea femeii gravide, a salariatului care are copii în vârstă de pînă la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijește un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul este obligat să le stabilească ziua sau săptămâna de muncă parțială. Munca pe fracțiune de normă este retribuită proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului efectuat.

5.4. Nu se admite tratamentul mai puțin favorabil al salariaților cu timp de muncă parțial în raport cu salariații cu normă întregă care prestează o muncă echivalentă la aceeași **AO CIDP ANIMA** dacă un asemenea tratament se bazează exclusiv pe durata timpului de muncă zilnic sau săptămânal și nu are o justificare obiectivă. Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu

implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, a stagiului de cotizare (cu excepțiile prevăzute de lege), privind durata concediului de odihnă anual sau limitarea altor drepturi de muncă.

5.5. Angajatorul:

- a) va întreprinde măsuri pentru a înlesni accesul la munca pe fracțiuni de normă la toate nivelurile din **AO CIDP ANIMA**, inclusiv la funcțiile calificate și de conducere;
- b) va asigura, în conformitate cu prevederile legislației muncii, accesul salariaților cu timp de muncă parțial la o formare profesională care să le sporească oportunitățile profesionale și mobilitatea profesională;
- c) va ține cont de cererile salariaților de a se transfera de la muncă cu normă întreagă la munca pe fracțiuni de normă și invers sau de a-și majora durata timpului de muncă, în cazul în care apare o asemenea oportunitate.

5.6. În vederea facilitării transferurilor prevăzute în pct.5.5., angajatorul va informa salariații despre funcțiile vacante cu normă întreagă și pe fracțiuni de normă apărute în cadrul **AO CIDP ANIMA**, în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției lor. Informația privind funcțiile vacante va fi adusă la cunoștința salariaților și reprezentanților acestora la nivel de **AO CIDP ANIMA** printr-un anunț public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul **AO CIDP ANIMA** (inclusiv la fiecare dintre filialele sau reprezentanțele acesteia), precum și pe pagina sa web, după caz.

5.7. În cadrul **AO CIDP ANIMA** se stabilește săptămâna de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus.

5.8. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.

5.9. Pentru salariații în vârstă de pînă la 16 ani, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăși 5 ore.

5.10. Pentru salariații în vârstă de la 16 la 18 ani și salariații care lucrează în condiții de muncă vătămătoare, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăși 7 ore.

5.11. Pentru persoanele cu dizabilități, durata zilnică a timpului de muncă se stabilește conform certificatului medical, în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă.

5.12. Durata zilnică maximă a timpului de muncă nu poate depăși 10 ore în limitele duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

5.13. Pentru anumite profesii care sunt prevăzute de Convenția colectivă (nivel național) nr.2/2004 «Timpul de muncă și timpul de odihnă» poate fi stabilită o durată zilnică a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore.

5.14. Cu acordul scris al salariatului se permite stabilirea programelor individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă.

5.15. La lucrările unde caracterul deosebit al muncii o impune, ziua de muncă poate fi segmentată, în modul prevăzut de lege, cu condiția ca durata totală a timpului de muncă să nu fie mai mare decât durata zilnică normală a timpului de muncă.

5.16. Durata zilei de muncă poate fi, de asemenea, împărțită în două segmente: o perioadă fixă, în care salariatul se află la locul de muncă și o perioadă variabilă (mobilă), în care salariatul își alege orele de sosire și plecare, cu respectarea duratei zilnice normale a timpului de muncă.

5.17. Lucrul începe la ora 08.00 și se termină la ora 17.00.

5.18. Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu o oră pentru toți salariații **AO CIDP ANIMA**, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, conform art.96 din Codul muncii, durata redusă a timpului de muncă sau, conform art.97 și 97¹ din Codul muncii, ziua de muncă parțială.

5.19. Atragerea salariaților la munca suplimentară se efectuează în strictă conformitate cu prevederile articolelor 104 – 105 din Codul muncii.

5.20. Angajatorul ține, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

VI. REGIMUL DE ODIHNĂ

6.1. În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților **AO CIDP ANIMA** li se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră, cu începere de la ora 12.00 pînă la ora 13.00, în mod special schimbarea programei pauzelor se aprobă prin proces verbal și aducerea la cunoștință al angajaților sub semnătură al acesteia, sau este indicat în contractul și fișa de muncă individuală al angajatului.

6.2. Pauza de masă nu se include în timpul de muncă.

6.3. Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă zilnic.

6.4. Unuia dintre părinții (tutorelui) care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani i se acordă, pe lîngă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului. Pauzele suplimentare vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute. Pentru unul dintre părinții (tutorele) care au 2 sau mai mulți copii în vîrstă de pînă la 3 ani, durata pauzei nu poate fi mai mică de o oră. Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșind din salariul mediu. În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alimentarea copiilor, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

6.5. Unuia dintre părinții (tutorelui, curatorului) care educă un copil cu dizabilități i se va acorda suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

6.6. Repausul săptămânal se acordă timp de 2 zile consecutive – sîmbătă și duminică, în mod special se aranjează cu angajatul și este specificat în fișa de post sau se oferă alte zile de odihnă, în caz de necesitate de a fi lucrate cele indicate ca zile de odihnă, sau se substituie cu ore de odihnă orele lucrate supranorma/ în zile de odihnă, în zilele alese de angajat și convenite cu angajatorul, acestea fiind indicate în graficul de lucru al angajatului.

6.7. Munca în zilele de repaus este interzisă. Ca excepție salariații pot fi atrași la muncă în zilele de repaus în strictă conformitate cu prevederile art.110 din Codul muncii.

6.8. În cadrul **AO CIDP ANIMA** se respectă următoarele zile de sărbătoare nelucrătoare:

a) 1 ianuarie – Anul Nou;

- b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);
- c) 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- e) ziua de luni la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor);
- f) 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- g) 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei;
- h) 9 mai – Ziua Europei;
- i) 27 august – Ziua Independenței;
- j) 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
- k) 25 decembrie – Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou);
- l) ziua Hramului bisericii din localitatea respectivă, declarată în modul stabilit de consiliul local al municipiului, orașului, comunei, satului.

6.9. Salariaților remunerați în acord sau pe unitate de timp (oră sau zi), pentru zilele de sărbătoare nelucrătoare enumerate în pct.6.8., în cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare nu coincid cu zilele de repaus săptămânal, li se plătește salariul mediu. În cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare coincid cu zilele de repaus săptămânal, salariul mediu pentru aceste zile nu se plătește.

6.9. Munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare se admite numai în cazurile prevăzute de art.111 din Codul muncii.

6.10. Tuturor salariaților în cadrul **AO CIDP ANIMA** li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

6.11. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă în cadrul **AO CIDP ANIMA**.

6.12. Înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani;
- c) altor salariați, conform legislației în vigoare.

6.13. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă poate fi acordat salariatului și înainte de expirarea a 6 luni de muncă în cadrul **AO CIDP ANIMA**. Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

6.11. Salariaților transferați dintr-o altă unitate concediul de odihnă anual poate fi acordat și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

6.12. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

6.13. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu reprezentanții salariaților, cu cel puțin 2 săptămîni înainte de sfîrșitul fiecărui an calendaristic. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atît de dorința

salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a *AO CIDP ANIMA*. Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat.

6.14. Despre data începerii concediului salariații *AO CIDP ANIMA* se previn în formă scrisă cu 2 săptămâni înainte.

6.15. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului *AO CIDP ANIMA* i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin.

6.16. Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vârstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

6.17. Concediile de odihnă anuale suplimentare se acorda salariaților în strictă conformitate cu art.121 din Codul muncii, Hotărârea Guvernului nr. 573/1994 "Cu privire la acordarea concediilor anuale suplimentare" și articolele 9-10 din Convenția colectivă (nivel național) nr.2/2004 «Timpul de muncă și timpul de odihnă».

6.18. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în cadrul *AO CIDP ANIMA*. În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic. Retribuirea muncii salariatului rechemat din concediul de odihnă anual se efectuează în baze generale.

6.19. În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă restul zilelor din concediul de odihnă nu au fost folosite din oricare motive în cadrul aceluiași an calendaristic, salariatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic. Folosirea de către salariat a părții rămase a concediului de odihnă anual se efectuează în temeiul ordinului angajatorului *AO CIDP ANIMA*.

6.20. Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul (art. 9 alin. (1¹) și art.112 alin.(2) din Codul muncii).

6.21. La prezentarea actelor respective, salariații beneficiază de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| a) căsătoria salariatului | - 3 zile; |
| b) căsătoria copilului salariatului | - 1 zi; |
| c) înfierea copilului | - 1 zi; |
| d) decesul părinților, socrilor, soțului (soției), copilului | - 3 zile; |
| e) decesul fratelui/surorii; bunicului/bunicii | - 1 zi; |
| f) părinților care au copii în clasele I și II | - 1 zi la începutul |
| + 1 zi la sfârșitul anului școlar ; | |
| g) încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei | - 1 zi. |

6.22. Concediul menționat în pct. 6.21. se acordă strict în timpul survenirii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă.

VII. STIMULĂRI PENTRU SUCESE ÎN MUNCĂ

7.1. Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica salariatului stimulări sub formă de:

- a) mulțumiri;
- b) premii;
- c) cadouri de preț;
- d) diplome de onoare.

7.2. Pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

7.3. Stimulările se aplică de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților.

7.4. Stimulările se consemnează într-un ordin al angajatorului și se aduc la cunoștință colectivului de muncă.

7.5. Salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar, avantaje și înlesniri în domeniul deservirii social-culturale, locative și de trai (bilete în instituții balneosanatoriale, case de odihnă etc.). Acești salariați beneficiază, de asemenea, de dreptul prioritar la avansare în serviciu.

VIII. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA DISCIPLINEI DE MUNCĂ

8.1. Pentru încălcarea disciplinei de muncă față de salariatul *AO CIDP ANIMA* pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) mustrarea;
- c) mustrarea aspră;
- d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul muncii).

8.2. Se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

8.3. Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancțiune disciplinară.

8.4. La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul va ține cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective.

8.5. Pînă la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară în scris salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Explicația privind fapta comisă poate fi prezentată de către salariat în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

8.6. În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

8.7. Sanțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical. Sanțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

8.8. Sanțiunea disciplinară se aplică prin ordin, în care se indică în mod obligatoriu:

- a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;
- b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

8.9. Ordinul de sancționare, cu excepția sancțiunii disciplinare sub formă de concediere conform art.206 alin.(1) lit.d) din Codul muncii care se aplică cu respectarea art.81 alin.(3) din Codul muncii, se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune interioară a ONC (filială, reprezentanță, etc.) aflate în altă localitate - în termen de cel mult 15 zile lucrătoare și produce efecte de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

8.10. Ordinul de sancționare poate fi contestată de salariat în instanța de judecată în condițiile art.355 din Codul muncii.

8.11. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare constituie un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată. Angajatorul este în drept să revoce sancțiunea disciplinară în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului. În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se aplică stimulări prevăzute la art.203 din Codul muncii și în pct.7.1 din prezentul Regulament.

8.12. În conformitate cu prevederile art.86 alin.(1) lit. o) și art.211¹ din Codul muncii se consideră încălcare gravă a obligațiilor de muncă următoarele acțiuni ale salariatului ONC ce permit concedierea acestuia:

- a) primirea și eliberarea bunurilor, precum și a mijloacelor bănești fără perfectarea documentelor corespunzătoare;
- b) acordarea serviciilor prin uzul funcției în schimbul unei remunerații, unui serviciu sau altor beneficii;
- c) folosirea în scopuri personale a banilor încasați;
- d) folosirea în scopuri personale a bunurilor angajatorului și a bunurilor aflate în gestiunea angajatorului (mijloace fixe aflate în proprietate, arendă, comodat) fără acordul în scris al acestuia;
- e) nerespectarea clauzei de confidențialitate;
- f) încălcarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă, constatată, în formă scrisă, de conducătorul **AO CIDP ANIMA C**, de lucrătorul desemnat, de serviciul intern ori extern

de protecție și prevenire sau de Inspectoratul de Stat al Muncii, dacă această încălcare a atras consecințe grave (accident de muncă, avarie) sau a creat un pericol real și iminent al survenirii unor asemenea consecințe;

- g) refuzul de a trece examenul medical, în cazul în care acesta este obligatoriu, iar salariatul a fost informat de către angajator, în formă scrisă, despre obligația de a trece examenul medical;
- h) cauzarea unui prejudiciu material mărimea căruia depășește cinci salarii medii lunare pe economie prognozate.

IX. MODUL DE ANGAJARE A PRESTATORILOR ȘI DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI CIVIL (DE PRESTĂRI SERVICII)

9.1. Contractul de prestări servicii

(1) Prin contractul de prestări servicii, o parte (prestator) se obligă să presteze celeilalte părți (beneficiar) anumite servicii, iar aceasta se obligă să plătească retribuiția cuvenită.

(2) Obiectul contractului de prestări servicii îl constituie serviciile de orice natură.

(3) Contractele de muncă sînt reglementate prin legislația muncii.

9.2. Termenul de plată

(1) Plata pentru servicii se efectuează după prestarea serviciilor.

(2) Dacă plata pentru servicii se calculează pe anumite perioade, sumele vor fi acordate după încheierea fiecărei perioade în parte.

9.3. Întârzierea preluării serviciilor

În cazul în care beneficiarul întârzie să preia serviciile, prestatorul este îndreptățit să solicite plata sumei cuvenite pentru serviciile care nu au putut fi efectuate din cauza întârzierii și nu este obligat să presteze servicii pentru această sumă. El trebuie însă să accepte ca din suma de plată să se scadă contravaloarea pentru economiile pe care le-a făcut prin neefectuarea serviciilor sau pentru veniturile obținute prin prestarea de servicii față de alții în aceeași perioadă, sau pentru serviciile pe care nu le prestează cu rea-credință.

9.4. Asigurarea condițiilor de prestare a serviciilor

(1) Beneficiarul, în cazul în care este răspunzător, trebuie să amenajeze și să întrețină astfel spațiile, echipamentele sau aparatele pe care trebuie să le procure pentru prestarea serviciilor și să reglementeze astfel prestarea serviciilor care trebuie efectuate sub conducerea și în conformitate cu dispozițiile sale, încît prestatorul să fie protejat contra riscurilor pentru viață și sănătate în măsura în care natura serviciului prestat o permite.

(2) Obligațiile care revin beneficiarului conform alin.(1) nu pot fi excluse sau limitate în prealabil printr-un contract.

9.5. Încetarea raporturilor din contractul de prestări servicii

(1) Raporturile din contractul de prestări servicii încetează la expirarea perioadei pentru care au fost stabilite sau la finalizarea prestării serviciului.

(2) În cazul în care nu s-a convenit asupra duratei raporturilor contractuale sau din natura ori scopul serviciilor nu rezultă un termen, fiecare parte poate să declare rezoluțiunea.

9.6. Termenul de rezoluțiune

Rezoluțiunea în temeiul art. 1379 alin. (2) se poate efectua:

- a) zilnic, începând cu sfârșitul zilei următoare, dacă plata se face pe zi;
- b) cel mai târziu în prima zi lucrătoare din cursul unei săptămâni, începând cu sfârșitul următoarei zile de sâmbătă, dacă plata se calculează pe săptămână;
- c) cel mai târziu pe data de 15 a lunii, începând cu sfârșitul lunii calendaristice, dacă plata se calculează pe lună;
- d) cu respectarea termenului de preaviz de 6 săptămâni, începând cu sfârșitul unui trimestru calendaristic, dacă plata se calculează pe trimestre sau pe perioade mai mari;
- e) oricând dacă plata nu se face în dependență de intervale de timp. În cazul în care relațiile privind prestarea de servicii ocupă tot timpul de lucru al prestatorului, termenul pentru preaviz trebuie să fie de 2 săptămâni.

9.7. Contractele de prestări servicii pe termen lung

În cazul în care contractul de prestări servicii este încheiat pentru perioade mai lungi de 5 ani, prestatorul poate declara rezoluțiunea după 5 ani. Termenul pentru preaviz este de 6 luni.

9.8. Prelungirea tacită a contractului de prestări servicii

Dacă relațiile dintre părți vor continua, cu știința celeilalte părți, și după încetarea termenului, contractul de prestări servicii se consideră prelungit pe termen nelimitat în măsura în care cealaltă parte nu respinge imediat această prelungire.

9.9. Adeverința despre munca depusă de prestator

La încheierea unui raport de lungă durată, prestatorul poate solicita celeilalte părți o adeverință scrisă despre munca depusă și despre perioada de lucru.

X. PROTECȚIA MUNCII

10.1. Organizarea protecției muncii în cadrul *AO CIDP ANIMA* se efectuează în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186/2008 și altor acte normative din domeniul protecției muncii.

10.2. Fiecare salariat are dreptul:

- a) să aibă un loc de muncă corespunzător normelor de protecție a muncii;
- b) să fie asigurat în mod obligatoriu contra accidentelor de muncă și contra bolilor profesionale;
- c) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de muncă, despre existența riscului de vătămare a sănătății și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc;
- d) să refuze efectuarea lucrărilor în cazul apariției unui pericol pentru viață sau sănătate, pînă la înlăturarea acestuia;
- e) să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipament de protecție individuală și colectivă în modul stabilit;
- f) să fie instruit în domeniul protecției muncii și să beneficieze de reciclare profesională pentru motive legate de protecția muncii, din contul angajatorului;

- g) să se adreseze către angajator, patronate, sindicate, autoritățile administrației publice centrale și locale, instanțele de judecată pentru soluționarea problemelor ce țin de protecția muncii;
- h) să participe personal sau prin intermediul reprezentanților săi la examinarea chestiunilor legate de asigurarea unor condiții de muncă nepericuloase la locul său de muncă, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el;
- i) să fie supus unui control medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea locului de muncă și a salariului mediu pe durata efectuării controlului respectiv;
- j) să primească compensațiile prevăzute de lege, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă în cazul când este angajat la munci în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase.

10.3. Salariatul are următoarele obligații în domeniul protecției muncii:

- a) să respecte instrucțiunile de protecție a muncii corespunzătoare activității desfășurate;
- b) să utilizeze mijloacele de protecție individuală din dotare conform destinației;
- c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol atât persoana proprie, cât și ceilalți salariați;
- d) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedeele de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sînt respectate cerințele de protecție a muncii;
- f) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;
- g) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă.

10.4. Angajatorul răspunde de asigurarea protecției muncii în AO CIDP ANIMA și are următoarele obligații în acest domeniu:

- a) să aprobe, în etapa de cercetare, proiectare și executare a construcțiilor și echipamentelor tehnice, de elaborare a proceselor tehnologice, soluții conforme normelor de protecție a muncii, aplicarea cărora ar elimina riscurile de accidentare a salariaților și de contractare a bolilor profesionale;
- b) să activeze numai în temeiul autorizației de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii, iar în cazul lansării în producție a echipamentelor tehnice, a echipamentului individual de protecție și de lucru – și în temeiul avizului corespunzător, documente eliberate de organele abilitate, precum și să mențină condițiile pentru care s-au obținut acestea și să solicite revizuirea documentelor menționate în cazul schimbării condițiilor inițiale;
- c) să stabilească împuternicirile și obligațiile managerilor privind realizarea măsurilor de protecție a muncii;
- d) să organizeze serviciul pentru protecția muncii și serviciul medical, în condițiile legii;

- e) să achite instituțiilor medicale cheltuielile pentru acordarea ajutorului medical de urgență în caz de accidente de muncă și acutizare a bolilor profesionale;
- f) să contribuie la constituirea în cadrul *AO CIDP ANIMA* a comitetului pentru protecția muncii, în condițiile legii;
- g) să asigure evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă;
- h) să asigure elaborarea și realizarea planului anual privind măsurile de protecție a muncii în cadrul *AO CIDP ANIMA*, în condițiile legii;
- i) să nu atragă mijloacele salariaților în acoperirea cheltuielilor legate de realizarea măsurilor de protecție a muncii în cadrul *AO CIDP ANIMA*;
- j) să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare;
- k) să asigure instruirea salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirea împuterniciților pentru protecția muncii;
- l) să elaboreze și să aprobe, de comun acord cu reprezentanții salariaților, instrucțiuni cu privire la protecția muncii, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- m) să asigure dotarea salariaților cu echipament individual de protecție și de lucru, precum și păstrarea, întreținerea, repararea, curățarea și dezintoxicarea acestuia;
- n) să acorde materiale igienico-sanitare salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra mâinilor;
- o) să acorde alimentație de protecție salariaților care lucrează în condiții de muncă vătămătoare, în condițiile legii;
- p) să asigure buna funcționare a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- q) să nu ceară salariatului îndeplinirea unor sarcini de muncă cu pericol iminent de accidentare;
- r) să asigure fiecare salariat contra accidentelor de muncă și bolilor profesionale, în condițiile legii;
- s) să asigure publicitatea, cercetarea, evidența și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale produse în cadrul *AO CIDP ANIMA*, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora;
- t) să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor și transportarea salariaților în instituții medicale;
- u) să efectueze, în modul stabilit de Codul muncii, transferul la o muncă mai ușoară a salariaților care au nevoie de aceasta din motive de sănătate.

10.5. Cheltuielile aferente realizării măsurilor de protecție și igienă a muncii sînt finanțate integral din mijloacele proprii ale *AO CIDP ANIMA*.

10.6. Salariații din cadrul **AO CIDP ANIMA** nu suportă nici un fel de cheltuieli legate de finanțarea măsurilor de protecție și igienă a muncii.

XI. PROTECTIA DATELOR PERSONALE ALE SALARIATULUI

Cerințele generale privind prelucrarea datelor personale ale salariatului și garanțiile referitoare la protecția lor

11.1. În temeiul prevederilor art.91 din CM RM și în scopul asigurării drepturilor și libertăților omului și cetățeanului, în procesul prelucrării datelor personale ale salariatului **AO CIDP ANIMA**, angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor personale ale salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) la determinarea volumului și conținutului datelor personale ale salariatului ce urmează a fi prelucrate, angajatorul este obligat să se conducă de legislația în vigoare;
- c) toate datele personale urmează a fi preluate de la salariat sau din sursa indicată de acesta;
- d) angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, angajatorul poate cere și prelucreza date despre viața privată a salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- e) angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- f) la adoptarea unei decizii care afectează interesele salariatului, angajatorul nu este în drept să se bazeze pe datele personale ale salariatului obținute exclusiv în urma prelucrării automatizate sau pe cale electronică;
- g) protecția datelor personale ale salariatului contra utilizării ilegale sau pierderii este asigurată din contul angajatorului;
- h) salariații și reprezentanții lor trebuie să fie familiarizați, sub semnătură, cu documentele vizând modul de prelucrare și păstrare a datelor personale ale salariaților din **AO CIDP ANIMA** și să fie informați despre drepturile și obligațiile lor în domeniul respectiv;
- i) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor personale;
- j) angajatorii, salariații și reprezentanții lor trebuie să elaboreze în comun măsurile de protecție a datelor personale ale salariaților.

Drepturile salariatului privind asigurarea protecției datelor sale personale care se păstrează la angajator

11.2. În temeiul prevederilor art.93 din CM RM și în scopul asigurării protecției datelor sale personale care se păstrează la angajator, salariatul **ONC** are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale personale, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale personale, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale personale;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor legale. În cazul în care angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele personale incorecte, salariatul este în drept să notifice în scris angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale salariatului.

Răspunderea pentru încălcarea cerințelor legale privind protecția datelor personale ale salariatului

11.3. Persoanele vinovate de încălcarea normelor privind obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale salariatului *AO CIDP ANIMA* poartă răspundere conform legislației în vigoare.

XII. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

12.1. Salariații vor fi evaluați profesional cu o periodicitate de o dată în an.

12.2. La evaluarea periodică se vor utiliza următoarele criterii:

- a) responsabilitățile postului;
- b) calitatea lucrărilor;
- c) volumul activității desfășurate;
- d) importanța socială a muncii;
- e) condițiile concrete în care se desfășoară munca;
- f) rezultatele obținute;
- g) cunoștințe și experiență;
- h) pregătirea profesională;



- i) vechimea în companie;
- j) complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților;
- k) productivitatea muncii;
- l) participarea la cursurile de formare profesională;
- m) rezultate ale activității salariaților din subordine;
- n) contacte și comunicare;
- o) aptitudini organizatorice;
- p) disponibilitate pentru lucrul în echipă;
- q) operativitate în desfășurarea activităților;
- r) număr de rebuturi (/zi, /săptămână, /lună);
- s) cifră de vânzări;
- t) număr proiecte finalizate;
- u) fidelitate în raport cu compania;
- v) colegialitate, corectitudine în raporturile de muncă;

12.3. Angajatorul are obligația de aplica criteriile de evaluare în mod obiectiv, corect și nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 5/2006 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

12.4. Comisia de evaluare este alcătuită din: Președintele organizației și Consiliul Administrativ, cu funcția de Președinte al Comisiei îi revine Președintelui asociației.

12.5. Evaluarea periodică se va realiza prin utilizarea de Fișe de evaluare, cuprinse în Anexa 3 la prezentul Regulament intern.

(2) Rezultatele evaluării vor fi exprimate prin punctaje.

(3) Rezultatele evaluării profesionale vor putea fi utilizate în vederea:



- selecției salariaților în vederea promovării;
- selecției salariaților prealabil operării unei concedieri colective;
- selecției salariaților corespunzători profesionali.

12.6. Neobținerea unui punctaj minim de angajatului, la două evaluări periodice consecutive, va putea atrage concedierea salariatului pentru necorespondere profesională.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Subiectele nereglementate de prezentul Regulament sunt reglementate de legislația în vigoare.

13.2. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința tuturor salariaților din cadrul **AO CIDP ANIMA**, sub semnătură, și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării. Salariații familiarizați cu prezentul Regulament confirmă acest fapt prin depunerea semnăturii în Lista salariaților familiarizați cu Regulamentul, anexată la acesta care este partea lui integrantă.

13.3. Prezentul Regulament se afișează în toate subdiviziunile structurale ale **AO CIDP ANIMA**.

Anexa 1

Fișă de evaluare a salariaților

1. Date generale

Salariat Nume/Prenume		
Funcția deținută		
Perioada evaluată	De la:	Până la:

2. Autoevaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr. crt.	Obiectivele individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire %	Comentarii
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

3. Evaluarea de către Comisie a activităților salariatului conform criteriilor enumerate în regulament

Nr. Crt.	Activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire %	Comentarii
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

4. Propuneri privind evaluarea îndeplinirii activităților de către salariat

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Indicatori de performanță	Comentarii
1.	Competență coordonare și supervizare		
2.	Competența impactului deciziilor		
3.	Competență profesională, cunoștințe și experiență		
4.	Eficacitate și eficiență, condiții de muncă		
5.	Creativitate, complexitate și diverselor activităților		
6.	Comunicare și reprezentare - contacte		

5. Comentariile salariatului evaluat

Data evaluării	
Evaluatorii	
Semnătura salariatului	



**Asociația Obștească Centrul de Instruire și Dezvoltare Personală "Anima",
AO CIDP Anima**

Adresa: mun. Bălți, str. V. Coroban 16/2 Cod fiscal: 1012620006286 e-mail: ngo.anima@gmail.com tel: 068008755

*Anexă nr 2
la Regulamentul intern
al AO CIDP ANIMA)*

**LISTA
salariaților familiarizați cu Regulamentul intern al AO CIDP ANIMA**

Nr. d/o	Numele și prenumele salariatului	Funcția/profesia deținută	Data familiarizării cu Regulamentul intern	Semnătura
1.				
2.				
3.				
5.				
6.				
...				