



UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Dispozițiile prezentului Regulament se referă la principiile generale, organizarea și durata muncii, obligațiile conducerii, obligațiile, drepturile și recompensele personalului administrativ și didactic auxiliar și se aplică în conformitate cu Codul Muncii și legislația în vigoare întregului personal administrativ și didactic auxiliar al Universității *Spiru Haret*, angajat permanent sau temporar și persoanelor aflate în delegație la Universitate.

Art.2. În cadrul relațiilor de muncă se aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații, fiind interzise orice tipuri de discriminare.

Art.3. Salariații beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectare a demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

Art.4. Salariaților le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție, în cazul concedierilor nelegale.

CAPITOLUL II ORGANIZARE, DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Organizarea și durata muncii

Art.5. Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată. Prin excepție, contractul individual de muncă poate fi încheiat și pe durată determinată, conform prevederilor legale, în următoarele cazuri:

- înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă;
- creșterea temporară a activității instituției;
- desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului.

Art.6.(1) Durata timpului de lucru este de 8 ore efectiv pe zi, 5 zile pe săptămână și este valabilă pentru personalul didactic, nedidactic și auxiliar al Universității *Spiru Haret*.

(2) La locurile de muncă unde datorită specificului activității nu există posibilitatea încadrării în durata normală a zilei de lucru, se stabilesc forme specifice de organizare a timpului de lucru.

Art.7. Sâmbăta și duminica sunt zile de repaus. La locurile de muncă unde este necesară prezența salariatului, acestea se pot acorda prin rotație în alte zile decât sâmbăta și duminica, astfel încât fiecare salariat să beneficieze, cel puțin o dată pe lună, de repausul săptămânal succesiv în zilele de sâmbătă și duminică sau cumulativ pe o perioadă mai mare.

Art.8.(1) În situații deosebite, pentru unele categorii de personal (femei cu copii în îngrijire, cursanți la diferite forme de învățământ, persoane cu recomandări medicale), se pot aproba programe de muncă specifice cu alte ore de începere a programului.

(2) Dacă activitatea nu este perturbată, se pot aproba programe reduse de lucru de 4 ore pe zi, respectiv jumătate de normă, cu aplicarea prevederilor legale în ceea ce privește vechimea, drepturile și salarizarea.

Art.9. (1) Programul de lucru începe la ora 8.00 și se termină la ora 16.00.

(2) În situații deosebite, datorită specificului activității, orele de începere și terminare a programului de muncă pot fi modificate.

Art.10.(1) Orele suplimentare pot fi efectuate sau recompensate în cazurile și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilită de lege este interzisă.

Art.11. Munca suplimentară se compensează prin ore libere sau plătite în următoarele 30 de zile după efectuarea acesteia. În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

Art.12.(1) Evidența prezenței personalului didactic, nedidactic și administrativ al Universității se efectuează zilnic prin semnarea condiției de prezență de către salariați.

(2) În condica de prezență se vor nota întârzierile și absențele de la program, cu specificarea dacă acestea sunt motivate sau nu.

(3) În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unei situații neprevăzute sau a unor motive independente de voința angajatului (boala, accident, situații de forță majoră, etc.) salariatul are obligația de a anunța șeful ierarhic superior în următoarele 24 ore. În cazul în care nu anunță, este socotit absent nemotivat și se sancționează conform legii.

(4) Orice înscriere neadevărată în condica de prezență, și dovedită, atrage după sine sancționarea disciplinară.

(5) Șefii de compartimente vor întocmi bilunar, pontajele în care se regăsește prezența evidențiată din condica de prezență.

(6) Conducerea Universității, precum și personalul Direcției resurse umane au obligația de a verifica prezența salariaților la programul de lucru.

Art.13. Conducerea Universității poate acorda concedii fără plată la cererea celor angajați, cu condiția ca acestea să nu afecteze buna desfășurare a activității compartimentului din care solicitantul face parte.

Art.14. (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit conform normelor legale.

(2) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an, pentru anul următor și se aprobă de către conducerea Universității.

(3) Durata efectivă a concediului anual de odihnă este prevăzută în contractul individual de muncă.

(4) Concediul anual de odihnă poate fi întrerupt sau reprogramat, în cadrul aceluiași an calendaristic în situațiile prevăzute de lege.

Drepturi și obligații

Art.15. Conducerea Universității asigură organizarea întregii activități a instituției, stabilind, totodată, normele de disciplină a muncii, obligațiile salariaților, precum și răspunderea acestora pentru încălcarea atribuțiilor de serviciu. În acest sens, trebuie să asigure:

- respectarea și aplicarea prevederilor prezentului Regulament;
- respectarea disciplinei organizatorice și exercitarea controlului permanent asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
- condițiile necesare asigurării și menținerii stării de sănătate a angajaților;
- folosirea rațională a forței de muncă și menținerea numărului salariaților la nivelul strict necesar realizării obiectivelor și misiunii instituției;
- comunicarea în timp util a hotărârilor privind relațiile de muncă;
- întocmirea evaluărilor/caracterizărilor privind activitatea profesională a salariaților, potrivit legii;
- instruirea angajaților cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și la aplicarea legislației în vigoare și asigurarea perfecționării acestora prin cursuri speciale.

Art.16. Personalul didactic, nedidactic și auxiliar are următoarele obligații:

- să-și însușească și să respecte regulile, regulamentele și instrucțiunile stabilite conform legii, care le reglementează activitatea în cadrul instituției;
- să folosească materialele și dotarea instituției numai pentru activități legate de obiectul său de activitate;
- să nu pretindă sau să nu primească de la colegii de muncă, subalterni, superiori sau persoane străine avantaje materiale pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau favorizarea rezolvării unor servicii;
- să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu care îi revin, conform fișei postului;
- să participe anual la procesul de evaluare a performanțelor, care se va desfășura conform metodologiei de evaluare;
- să aibă o comportare corectă față de colegi și o ținută decentă în activitatea curentă;
- să intervină responsabil în cazul unor avarii sau accidente tehnice sau umane, iar în situații de calamități naturale, să se deplaseze din proprie inițiativă la sediul instituției pentru a contribui la salvarea și refacerea patrimoniului.

Art.17. Personalul didactic, nedidactic și auxiliar are dreptul la:

- salarizare și recompense, potrivit legii;
- repaus săptămânal și concediu anual de odihnă în condițiile legii;
- ajutoare materiale, în cadrul asigurărilor sociale de stat, în caz de incapacitate temporară de muncă, maternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav, pentru refacerea și întărirea sănătății, deces, etc., înlesniri în caz de trimiteri la tratament potrivit legii;
- sprijin din partea instituției pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și/sau obținerea unei noi calificări;
- pensionare pentru limită de vârstă sau din cauza invalidității.

CAPITOLUL III IGIENA ÎN MUNCĂ

Reguli generale de igienă în muncă

Art.18. Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsurile de înlăturare a factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art.19. Modalitățile de realizare a măsurilor care trebuie luate în situațiile legate de muncă cu scopul protejării vieții și sănătății angajaților, sunt:

- asigurarea ventilației corespunzătoare și a iluminării suficiente la locul de muncă;
- prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
- însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă;
- utilizarea integrală a echipamentului individual de protecție a muncii;
- interzicerea consumului de băuturi alcoolice la locul de muncă;
- însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- respectarea normelor de igienă personală;
- întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- folosirea rațională a timpului de odihnă;
- interzicerea prezenței la lucru în stare de oboseală;
- păstrarea curățeniei în sălile și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- amplasarea containerelor pentru gunoi și deșeuri în zone corespunzătoare;
- curățarea, verificarea și depozitarea corespunzătoare a aparatului, uneltelor și sculelor folosite în timpul lucrului.

Controlul medical al salariaților

Art.20. În vederea supravegherii sănătății angajaților în raport cu cerințele locului de muncă, medicul de medicina muncii va efectua controlul medical la angajare, cel periodic și examenul medical la reluarea activității, conform reglementărilor legale specifice.

Art.21. Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

Reguli sanitare de igienă privind cantinele și bufetele din incintă

Art.22. Prepararea, servirea și desfacerea alimentelor se face numai de persoane care s-au supus controlului medical periodic.

Art.23. Personalul este obligat să dețină carnet de sănătate și un certificat de absolvire a unui curs de noțiuni fundamentale de igienă.

Art.24. Personalul trebuie să poarte echipament de protecție, care să acopere îmbrăcămintea și părul, menținut permanent curat.

Art.25. Resturile de mâncare se depozitează în recipiente etanșe cu capac, din materiale ușor de spălat și dezinfectat.

Art.26. Alimentele nealterabile se depozitează pe rafturi rezistente la coroziune, pentru a nu favoriza contaminarea microbiană.

Art.27. Produsele ușor alterabile vor fi păstrate separat de carne, pește, viscere crude și de preparatele din carne crudă (mititei, carne tocată etc.).

Art.28. Sălile de mese trebuie să fie curate în permanență, iar vesela sterilizată înainte de folosire.

Art.29. Este interzis fumatul în zona de preparare a hranei.

Art.30. Gunoiul și resturile menajere se aruncă după fiecare masă, iar prosoapele și echipamentele murdare se spală după fiecare întrebuințare.

Art.31. Factorii responsabili din Universitate efectuează controale în camerele din căminele studențești privind respectarea normelor de igienă, în cazul studenților care păstrează alimente și prepară masa în cămine. În cazul în care se constată abateri, se aplică amenzi în cuantumul stabilit de Consiliul de administrație.

Alcoolul, medicamentele și armele

Art.32. În incinta instituției, a structurilor acesteia și în campusurile universitare este interzisă existența substanțelor și a medicamentelor ilegale, a băuturilor alcoolice, a armelor de foc sau de orice alt fel.

Art.33. (1) Prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a unei persoane nu este permisă, putând produce accidente.

(2) Nerespectarea celor mai sus-menționate constituie abatere și este sancționată disciplinar, civil sau penal, după caz.

Jocurile

Art. 34. Jocurile periculoase precum trânta, boxul, luptele simulate, glumele fizice etc. nu sunt admise în nicio situație.

Art. 35. Este interzisă practicarea jocurilor de noroc în cadrul instituției.

CAPITOLUL IV REGULI GENERALE PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

Art. 36. În scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, angajatorul are următoarele obligații:

- să asigure evaluarea riscurilor de îmbolnăvire la toate locurile de muncă;
- să asigure autorizarea funcționării din punctul de vedere al protecției muncii și să ceară revizuirea autorizației în cazul modificării condițiilor de muncă autorizate;
- să stabilească măsurile de protecție corespunzătoare locurilor de muncă și factorilor de risc evaluați;
- să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară;
- să ia în considerare capacitatea angajaților de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea și securitatea în muncă;
- să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofessionale corespund locului de muncă;
- să prezinte documente și să dea relații inspectorilor de muncă în cazul unor controale efectuate de aceștia;
- să asigure dotarea cu echipament individual de protecție și de lucru și să nu permită angajaților desfășurarea activității fără echipamentele din dotare.
- să asigure securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă;
- să prevină riscurile profesionale;
- să asigure informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

- să asigure cadrul organizatoric și mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele cu risc ridicat și specific să fie permis accesul numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate;
- să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, ținând seama și de prezența altor persoane;
- să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri.
- să informeze toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate pentru protecția lor;

Art. 37. Angajații au următoarele obligații privind sănătatea și securitatea în muncă:

- să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați în timpul desfășurării activității;
- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate în muncă;
- să utilizeze corect echipamentele tehnice și substanțele periculoase;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă situațiile cu risc de accident de muncă sau îmbolnăvire profesională;
- să coopereze cu personalul de protecția muncii - P.S.I.;
- să dea relații organelor de control în domeniul sănătății și securității în muncă.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor,
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

CAPITOLUL V

REGULI GENERALE DE ORDINE INTERIOARĂ PENTRU PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Art. 38. Angajații Universității *Spiru Haret* au obligația respectării dispozițiilor legale și a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariției condițiilor favorizante producerii de incendii, precum și de a înlătura consecințele acestora.

- să respecte regulile și măsurile de aprare împotriva incendiilor;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele potrivit instrucțiunilor tehnice,
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aprare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de aprare împotriva incendiilor și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de aprare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu cadrul tehnic PSI în vederea realizării măsurilor de aprare împotriva incendiilor;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Fumatul

Art.39. Dispozițiile legale ce reglementează fumatul sau interzicerea acestuia în Universitatea *Spiru Haret* din București sunt obligatorii atât pentru salariații acesteia, cât și pentru persoanele aflate ocazional în spațiul acesteia.

Art.40. Incintele unde este/nu este permis fumatul sunt delimitate prin marcarea cu indicatoarele Loc pentru fumat sau Fumatul interzis, afișate la loc vizibil.

Art.41. În locurile cu pericol de incendiu este interzis fumatul și nu este permis accesul cu țigări, chibrituri sau brichete.

Art.42. În locurile stabilite pentru fumat se amplasează scrumiere, vase cu apă sau nisip.

Art.43. Aruncarea la în tâmplare a resturilor de țigări sau a țigărilor aprinse este interzisă.

Art.44. Nerespectarea dispozițiilor de mai sus constituie abatere și va fi sancționată potrivit legii.

Asigurarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție

Art.45. Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu sau alte situații deosebite trebuie asigurat în permanență.

Art.46. Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

Art.47. În clădirile Universității se afișează la loc vizibil Organizarea P.S.I. și schema evacuării persoanelor, documentelor și bunurilor.

CAPITOLUL VI

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.48. În cadrul relațiilor dintre angajații Universității, ori dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care, prin efectele lui, defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

Art.49. Nu constituie o încălcare a prezentului Regulament refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atât timp cât acesta nu constituie acte de discriminare.

Art.50. Constituie abatere de la prezentul Regulament orice comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidată, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Art.51. Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

CAPITOLUL VII

REGULI DE DISCIPLINĂ ȘI SANCTIUNI

Art.52. În temeiul Codului Muncii și în raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile care se aplică în cadrul instituției sunt:

- avertisment scris;
- suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă care nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă care nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% ;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 % ;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.53. Săvârșirea următoarelor fapte constituie abateri disciplinare:

- întârzieri repetate și acumularea de absențe nemotivate de la programul de lucru;
- părăsirea locului de muncă în timpul orelor de program fără aprobarea șefului ierarhic;
- neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a îndatoririlor de serviciu;
- împiedicarea, în orice mod, a altor angajați, de a-și exercita în mod normal, în timpul programului, îndatoririle de serviciu;
- comunicarea unor informații cu caracter confidențial, considerate secrete de serviciu;
- executarea de lucrări străine de interesul instituției, în timpul programului de lucru, folosind dotarea instituției;
- furtul, bătaia, vocabularul necorespunzător, refuzul de a se supune controlului privind consumarea de băuturi alcoolice sau de substanțe care pot produce dereglări comportamentale.
- nerespectarea instrucțiunilor și reglementărilor interne privind securitatea și sănătatea în muncă și securitatea la incendii;
- refuzul de a efectua controlul medical periodic

Art.54. (1) Dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare revine conducătorului instituției la propunerea conducătorilor locurilor de muncă.

(2) Sancțiunile vor fi aplicate, potrivit prevederilor Codului muncii, după efectuarea unei cercetări disciplinare.

(3) Sancțiunile disciplinare se stabilesc printr-o decizie scrisă, emisă în acest sens, 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.

Art.55. La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită, gradul de vinovăție al celui în cauză, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a salariatului, dacă acesta a mai avut abateri în trecut, precum și de urmările abaterii.

Art.56. (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(2) Decizia de sancționare se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, sau, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința acestuia.

(3) Împotriva sancțiunii disciplinare cel sancționat poate face contestație în scris, în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicarea deciziei la instanță.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art.57. (1) Prezentul Regulament a fost aprobat de Senatul Universității *Spiru Haret* în ședința din data de 29.09.2011, modificat și aprobat în ședința Senatului din data de 26.02.2014 și intră în vigoare imediat.

(2) La data intrării în vigoare a Regulamentului orice dispoziții contrare se abrogă.

Art.58. Presentul Regulament se completează cu dispoziții și norme rezultate din modificările legislației și propunerile aprobate de Senat.

Art.59. Presentul Regulament va fi adus la cunoștința întregii comunități academice și va prelucrat cu tot personalul angajat al Universității.

RECTOR,

Conf. univ. dr. Aurelian A. Bondrea