www.cnadnr.ro
www.elieradu.ro

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A.
17 SEP 2026
Nr. înregistrare: 92 / 130705

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

Inspecţia Muncii
Inspectoratul Teritorial de Muncă Bucureşti
C.C.M./ACT ADIŢIONAL
353 / 17.09.2026

2026

C.N.A.I.R. S.A

Sindicatul Drumarilor „Elie Radu''

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1
SINDICATUL DRUMARILOR "ELIE RADU"

CUPRINS

Art. 1. Părţile contractante 9
CAPITOLUL I 9
DISPOZIŢII GENERALE 9
Art. 2. Obligativitatea C.C.M. 9
Art. 3. Aplicarea C.C.M. 9
Art. 4. Drepturi şi obligaţii reciproce 9
Art. 5. Modificarea C.C.M. 10
CAPITOLUL II 11
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR CONTRACTANTE 11
Art. 6. Soluţionarea litigiilor în aplicarea C.C.M. 11
Art. 7. Drepturi şi obligaţiile comune 11
Art. 8. Drepturile şi obligaţiile organizaţiei sindicale reprezentative 11
Art. 9. Drepturile şi obligaţiile părţilor 12
Art. 10. Drepturile salariaților care fac parte din organizația sindicală reprezentativă 15
Art. 11. Participarea la şedinţele Consiliului de Administraţie 16
CAPITOLUL III 17
ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ŞI ÎNCETAREA C.I.M. 17
Art. 12. Condiţii generale 17
Art. 13. Verificarea prealabilă 18
Art. 14. Cerinţe medicale 19
Art. 15. Încheierea C.I.M. 20
Art. 16. Informarea salariatului 20
Art. 17. Clauze specifice C.I.M. 21
Art. 18. Reglementări privind evitarea conflictului de interese 22
Art. 19. Perioada de probă şi perioada de stagiu 23
Art. 20. Modificarea C.I.M. 24
Art. 21. Modificarea locului de muncă cu consimţământul salariatului 25
Art. 22. Delegarea personalului 25
Art. 23 Detaşarea personalului 27
Art. 24 Modificarea locului şi felului muncii fără consimţământul salariatului 28
Art. 25 Suspendarea C.I.M. 28
Art. 26 Suspendarea de drept a C.I.M. 28
Art. 27 Suspendarea C.I.M. din iniţiativa salariatului 29
Art. 28 Suspendarea C.I.M. din iniţiativa angajatorului 29
Art. 29 Alte situaţii de suspendare şi efectele încetării suspendării 30
Art. 30 Indemnizaţia pe durata reducerii şi/sau a întreruperii temporare a activităţii 30
Art. 31 Modalităţi de încetarea a C.I.M. 30
Art. 32 Încetarea de drept a C.I.M. 30

Art. 33 Încetarea C.I.M. din inițiativa angajatorului 31
A. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului 32
Art. 34. Concedierea colectivă 34
Art. 35. Obligațiile angajatorului în cazul concedierilor colective 34
Art. 36 Notificări 35
Art. 37. Măsuri prealabile concedierii colective 36
Art. 38. Măsuri în cazul reluării activității 36
Art. 39. Dreptul la preaviz 37
Art. 40. Decizia de concediere 37
Art. 41. Demisia 37
Art. 42 Prevederi generale 38
Art. 43. Cazuri de încheiere a C.I.M. pe durată determinată 38
Art. 44 Perioada de probă 38
Art. 45. Obligația de informare 39
Art. 46. Prevederi generale 39
Art. 47. Elemente C.I.M. cu timp parțial 39
Art. 48 Drepturile salariatului încadrat cu timp parțial 39
Art. 49. Obligațiile angajatorului cu privire la norma de muncă 40
CAPITOLUL IV 41
TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ 41
Art. 50. Munca și timpul de muncă 41
Art. 51. Evidențierea duratei timpului de lucru 41
Art. 52. Durata normală a timpului de lucru 42
Art. 53. Situații de excepție 43
Art. 54. Durata maximă legală a timpului de muncă 43
Art. 55. Program de lucru inegal 43
Art. 56. Pauza de masă și repausul zilnic 43
Art. 57. Repausul săptămânal 44
Art. 58 Sărbătorile legale și alte zile libere plătite 44
Art. 59. Cazuri deosebite 45
Art. 60. Munca suplimentară 45
Art. 61. Compensare muncă suplimentară 45
Art. 62. Sporul acordat pentru timpul prestat în afara programului normal de lucru 45
Art. 63. Munca de noapte 45
Art. 64. Sporul acordat pentru muncă de noapte 46
Art. 65. Examinarea medicală 46
Art. 66. Interdicții prestare muncă de noapte 46
Art. 67. Condiții de acordare a concediului de odihnă 46
Art. 68. Stabilirea concediului de odihnă 46
Art. 69. Efectuarea concediului de odihnă 47

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1
SINDICATUL LUCRĂTORILOR VIA VIA „ELIE RADU"

Art. 70. Programarea concediului de odihnă 47
Art. 71. Indemnizaţia de concediu 47
Art. 72. Întreruperea concediului de odihnă 48
Art. 73. Reprogramarea concediului de odihnă 48
Art. 74. Cazuri speciale pentru concediul de odihnă 48
Art. 75. Concediile pentru formare profesională 48
Art. 76. Cererea şi efectuarea concediilor de formare profesională 49
Art. 77. Situaţii deosebite 49
Art. 78. Interdicţie 49
Art. 79. Evenimente deosebite 49
Art. 80. Acordarea concediului fără salariu 51
CAPITOLUL V 53
CONDIŢII DE MUNCĂ ŞI PROTECŢIA MUNCII ŞI P.S.I. 53
Art. 81. Clasificarea locurilor de muncă 53
Art. 82. Drepturile salariaţilor care lucrează în locuri de muncă cu noxe, activităţi grele sau periculoase 53
Art. 83. Condiţii de muncă 53
Art. 84. Comitetele de Securitate şi Sănătate în Muncă 54
Art. 85. Securitate şi sănătate în muncă 55
Art. 86. Acordarea echipamentului individual de protecţie a muncii 56
Art. 87. Examinarea medicală a salariaţilor 57
Art. 88. Asigurarea de răspundere civilă profesională 58
Art. 89. Asigurarea salariaţilor împotriva accidentelor de muncă 58
Art. 90. Protecţia tinerilor şi a femeilor 58
Art. 91. Organizarea activităţii de protecţia muncii 58
Art. 92. Măsuri specifice de protecţia muncii 58
CAPITOLUL VI 59
SALARIZAREA ŞI ALTE DREPTURI SALARIALE 59
Art. 93. Dispoziţii generale 59
Art. 94. Indemnizaţiile de conducere 59
Art. 95. Stabilirea salariilor de bază 59
Art. 96. Plata salariilor către titular 60
Art. 97. Plata salariilor către terţi 61
Art. 98. Reţineri 61
Art. 99. Salariul de bază minim brut 61
Art. 100. Penalităţi de întârziere 61
Art. 101. Protecţia drepturilor salariaţilor în cazul transferului companiei sau al unor părţi ale acesteia 61
Art. 102. Renegocierea salariului 62
Art. 103. Indexări şi compensări 62
Art. 104. Forme de salarizare 62
Art. 105. Acordarea sporurilor 62

Art. 106. Categorii de sporuri permanente 65
Art. 107. Utilizarea timpului de lucru în vederea salarizării 66
Art. 108. Negocierea salariului 66
Art. 109. Premii 66
Art. 110. Indemnizaţia de concediu de odihnă 67
Art. 111. Alte sume suportate din fondul de salarii planificat 67
CAPITOLUL VII 69
PROTECŢIA SOCIALĂ A SALARIAŢILOR ŞI ALTE DREPTURI 69
Art. 112. Incapacitatea temporară de muncă 69
Art. 113. Alte drepturi acordate pentru creşterea copiilor 69
Art. 114. Acordarea locuinţelor de serviciu şi a celor de intervenţie 70
Art.115. Facilităţi acordate în cazul deceselor 70
Art. 116. Alte facilităţi acordate salariaţilor 71
CAPITOLUL VIII 75
FORMAREA ŞI PERFECŢIONAREA PROFESIONALĂ 75
Art. 117. Obiectivele principale ale formării salariaţilor 75
Art. 118. Planul de formare profesională 75
Art. 119. Modalităţi de realizare a formării profesionale a salariaţilor 75
Art. 120. Participarea salariaţilor la cursuri/stagii de formare profesională din iniţiativa angajatorului 76
Art. 121. Participarea salariaţilor la cursuri/stagii de formare profesională la iniţiativa acestora 76
Art. 122. Obligaţiile salariaţilor care au participat la cursuri/stagii de formare profesională 77
Art. 123. Contracte speciale de formare profesională organizată de angajator 77
Art. 124. Modalităţi de realizare a contractelor speciale de formare profesională 78
Art. 125. Obligaţiile formatorului si cheltuielile cu pregătirea şi perfecţionarea personalului 78
Art. 126. Acordarea burselor de studii 78
Art. 127. Evaluarea anuală 78
CAPITOLUL IX 80
DISCIPLINA MUNCII 80
Art. 128. Abateri disciplinare 80
Art. 129. Formele sancţiunilor disciplinare 80
Art. 130. Interdicţii 80
Art. 131. Modalităţi de administrare a sancţiunilor disciplinare 80
Art. 132. Cercetarea disciplinară prealabilă 81
Art. 133. Decizia de sancţionare 81
Art. 134. Răspunderea patrimonială a angajatorului 81
Art. 135. Răspunderea patrimonială a salariatului 81
CAPITOLUL X 83
DISPOZIŢII FINALE 83
Art. 136. Executarea C.C.M. 83
Art. 137. Verificarea aplicării C.C.M. 83

Art. 138. Modificarea, completarea C.C.M. 83
Art. 139. Conflictele de muncă 84
Art.140. Alte reglementări 84
Art. 141. Încetarea C.C.M. 85
Art. 142. Efecte 85
ANEXE C.C.M. 2024 86
Regulament privind stabilirea salariilor pentru salariații nominalizați in Echipele de Proiect şi în Echipele de asigurare a serviciilor de consultanță 86
148 86
Nota privind stabilirea salariului pentru salariați C.N.A.I.R. S.A. nominalizați in Echipe de asigurare a serviciilor de consultanta 86
150 86
CERERE, pentru acordarea unui spatiu de locuit 86
Criterii de stabilire a punctajului in vederea acordarii locuințelor de intervenție 86
Anexa 1 87
Regulament 87
de organizare şi funcţionare a comisiei de negociere 87
Anexa 2 88
Grila de Salarizare 88
ANEXA 3 96
CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ 96
ANEXA 4 100
ACT ADIŢIONAL NR._____ 100
Anexa 5 101
ANEXA 6 105
ALIMENTAȚIA DE PROTECȚIE 105
CE SE ACORDA GRATUIT 105
ANEXA 7 107
LISTA DE DOTARE 107
cu echipament individual de protecţie a muncii 107
ANEXA 8 113
REGULAMENT 113
privind uniforma de serviciu cu insemnele specifice 113
a personalului Agenţiilor de Control şi Încasare/Agenţiilor de Încasare 113
Anexa 9 124
Lista cuprinzând ţinuta vestimentara a personalului 124
CNAIR SA care efectuează serviciul de paza 124
ANEXA 10 125
MATERIALE IGIENICO-SANITARE 125
CE SE ACORDĂ SALARIAŢILOR C.N.A.I.R. 125
Anexa 11 127

PROTOCOL 127
ANEXA 12 130
ACT ADIŢIONAL 130
La contractul individual de muncă 130
privind pregătirea profesională a personalului 130
ANEXA 13 131
REGULAMENT 131
privind acordarea unor burse studenţilor din învăţământul superior în specialitatea drumuri şi poduri, precum şi economic şi juridic 131
ANEXA 14 132
COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. 132
CONTRACT 132
PENTRU ACORDARE BURSE 132
II. Obligaţiile C.N.A.I.R SA 132
IV. Rezilierea contractului 133
V. Forţă majora 133
VI. Litigiile 133
VII. Alte clauze 133
ANEXA 15 134
METODOLOGIA 134
privind evaluarea performanţelor profesionale individuale 134
ale angajaţilor din cadrul C.N.A.I.R. S.A. 134
ANEXA 16 138
CRITERII GENERALE DE EVALUARE A PERSONALULUI 138
ANEXA 17a 142
FIŞĂ DE EVALUARE 142
a performanţelor profesionale individuale 142
ale persoanelor care ocupă funcţii de conducere din cadrul CNAIR SA 142
ANEXA 17b 145
FIŞĂ DE EVALUARE 145
a performanţelor profesionale individuale 145
ale persoanelor care ocupă funcţii de execuţie din cadrul CNAIR SA 145
ANEXA 18 147
REGULAMENTUL 147
de organizare şi desfăşurare a testării profesionale în C.N.A.I.R. S.A. 147
ANEXA 19 152
DECLARATIE DE INTERESE 152
Anexa 20 153
Anexa 20.1. 159
COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. 159

D.R.D.P. ... 159
Nota privind stabilirea salariului 159
pentru salariați C.N.A.I.R. S.A. nominalizați in Echipe de asigurare a serviciilor de consultanta 159
Proiect: ... 159
Decizia privind asigurarea serviciilor de consultanta de către subunitate (anexata): ... 159
Decizia privind constituirea Echipei de asigurare a serviciilor de consultanta (anexata): ... 159
Anexa 21 160
REGULAMENT 160
de închiriere către salariați a spațiilor cu destinația de locuință din patrimoniul C.N.A.I.R. S.A. 160
1. DISPOZITII GENERALE 160
Anexa 21.1 163
CERERE 163
pentru acordarea unui spatiu de locuit 163
Anexa 21.2 165
Criterii de stabilire a punctajului in vederea acordarii 165
locuințelor de intervenție 165
Anexa 22 166
Regulament 166
privind acordarea voucherelor de vacanță 166
Anexa la Regulamentul privind acordare 172
a voucherelor de vacantă 172
Anexa 23 173
Contract de stagiu 173

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ
La nivelul
COMPANIEI NAŢIONALE DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

Art. 1. Părţile contractante

ANGAJATOR - Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. (Compania), denumită în continuare angajator, prin Directorul General pe baza mandatului primit de la Consiliul de Administraţie al C.N.A.I.R. S.A., în conformitate cu pct. 7.2 din Hotărârea C.A. nr. 4/31.03.2026,

SALARIAŢI, reprezentaţi de organizaţia sindicală legal constituită şi reprezentativă la nivelul Companiei, respectiv Sindicatul Drumarilor „Elie Radu", prin reprezentanţi desemnaţi.

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 2. Obligativitatea C.C.M.

Părţile contractante, pe deplin egale şi libere în negocierea acestui Contract Colectiv de Muncă, denumit în continuare C.C.M., se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art. 3. Aplicarea C.C.M.

(1) Prevederile prezentului C.C.M. produc efecte pentru toţi salariaţii din cadrul Companiei.

(2) Prezentul C.C.M. se încheie pe o durata de 12 luni şi produce efecte de la data înregistrării la autoritatea competentă, conform legii.

(3) Dacă nici una dintre părţi nu notifică încetarea contractului cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungeşte până la încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 12 luni.

Art. 4. Drepturi şi obligaţii reciproce

(1) Prin prezentul C.C.M. se reglementează drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor cu privire la:

a) recunoaşterile reciproce, drepturile şi obligaţiile angajatorului, ale salariaţilor şi ale organizaţiei sindicale reprezentative;

b) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea contractelor individuale de muncă, denumite în continuare C.I.M.;

c) timpul de muncă şi timpul de odihnă;

d) condiţiile de muncă şi protecţia muncii;

e) salarizarea şi alte drepturi salariale;

f) protecţia socială a salariaţilor şi alte drepturi;

g) formarea şi perfecţionarea profesională;

h) disciplina muncii.

(2) Drepturile salariaţilor prevăzute în prezentul C.C.M. nu pot să reprezinte cauza reducerii sau eliminării altor drepturi colective sau individuale, legal obţinute şi recunoscute anterior, cu excepţia situaţiilor în care părţile convin altfel.

Art. 5. Modificarea C.C.M.

(1) Prezentul C.C.M. poate fi modificat şi/sau prelungit prin act adiţional în condiţiile legii ori de câte ori părţile convin aceasta.

(2) Orice cerere de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri. Negocierea clauzelor din C.C.M. care au implicaţii financiare pentru Companie se va face doar după aprobarea B.V.C..

(3) Cererea de modificare se aduce la cunoştinţă, în scris, celeilalte părţi cu cel puţin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(4) Cererile de modificare vor fi depuse de către reprezentantul angajatorului la organizaţia sindicală semnatară, iar cele ale organizaţiei sindicale la reprezentantul angajatorului.

(5) Părţile convin că în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât şi în cazul notificării încetării C.C.M., să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaţilor, respectiv să nu declanşeze greva.

(6) Modificările aduse C.C.M. se comunică, pentru înregistrare, în scris, la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului Bucureşti şi devin aplicabile de la data înregistrării.

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR „ELIE RADU" PENTRU VIAŢĂ

CAPITOLUL II
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR CONTRACTANTE

Art. 6. Soluţionarea litigiilor în aplicarea C.C.M.

(1) Pentru soluţionarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prezentului C.C.M., părţile convin să constituie o comisie de negociere.

(2) Componenţa, organizarea şi funcţionarea comisiei de negociere se stabileşte prin Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Comisiei de Negociere anexat la prezentul C.C.M. (Anexa nr. 1).

(3) Procedura de soluţionare a litigiilor, prevăzută mai sus, nu exclude sesizarea instanţelor de judecată competente. În situaţia sesizării instanţei de judecată, hotărârea comisiei de negociere privind soluţionarea prin acord a litigiilor se va prezenta acesteia.

(4) La cererea membrilor lor, sindicatele pot să-i reprezinte pe aceştia în cadrul conflictelor de drepturi.

Art. 7. Drepturi şi obligaţiile comune

(1) Părţile contractante recunosc şi acceptă pe deplin că sunt egale şi libere în negocierea C.C.M. şi se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Angajatorul şi organizaţia sindicală reprezentantivă vor accepta reciproc invitaţiile adresate unor membri ai acestora, pentru discutarea unor probleme de interes comun, în vederea rezolvării lor.

(3) Angajatorul sau împuternicitul acestuia, pe baza invitaţiei adresate în timp util de către organizaţia sindicală reprezentativă, poate participa la reuniunile anuale ale organizaţiei sindicale.

Art. 8. Drepturile şi obligaţiile organizaţiei sindicale reprezentative

(1) Organizaţia sindicală are următoarele drepturi:

a) să-şi reprezinte membrii la toate nivelurile structurale ale Companiei, în legătură cu:

a.1. aplicarea C.C.M. şi C.I.M.;

a.2. apărarea drepturilor şi promovarea intereselor profesionale, economice, sociale, culturale şi sportive ale salariaţilor;

a.3. aplicarea legislaţiei muncii;

b) să propună măsuri pentru îmbunătăţirea şi/sau ameliorarea condiţiilor la locul de muncă şi protecţia muncii;

c) să organizeze şi să desfăşoare, în timpul programului de lucru, potrivit statutului propriu, reuniunile structurilor prevăzute în statutul propriu, conform periodicităţii şi normelor statutare, dar nu mai mult de 2 ore pe trimestru. Timpul consumat pentru aceste activităţi se consideră timp efectiv lucrat.

d) să organizeze şi să desfăşoare activităţi educative în domeniul sindical şi/sau profesional;

(2) Organizaţia sindicală are următoarele obligaţii:

a) să păstreze confidenţialitatea datelor şi informaţiilor conţinute de documentele puse la dispoziţie de către angajator, supuse unui astfel de regim;

b) să comunice angajatorului deciziile proprii referitoare la negocierea, derularea şi executarea C.C.M.;

c) să prezinte angajatorului cererile salariaţilor cu privire la înscrierea acestora în sindicat, pe baza cărora angajatorul va efectua reţinerea cotizaţiei prevăzute la art. 9.1. alin (2) lit. j).

Art. 9. Drepturile şi obligaţiile părţilor

9.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

(1) Angajatorul are următoarele drepturi:

a) să propună Consiliului de Administraţie, în vederea aprobării de către Adunarea Generală a Acţionarilor, structura organizatorică a Companiei;

b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii şi/sau C.C.M. aplicabil;

c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;

d) să exercite controlul asupra prezenţei salariatului la locul de muncă, precum şi a modului de îndeplinire de către salariaţi a sarcinilor de serviciu;

e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, prezentului C.C.M. şi regulamentului intern;

f) să stabilească obiectivele de performanţă individuală precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

(2) Angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să întocmească Regulamentul Intern, cu consultarea organizaţiei sindicale reprezentative, consultare care va avea loc anterior aprobării acestuia şi va fi consemnată în scris;

b) să asigure gestionarea resurselor umane, în vederea realizării obiectului de activitate al Companiei, având în vedere un nivel de cointeresare materială şi un grad de motivare corespunzător;

c) să pună la dispoziţia salariaţilor, sub semnătura acestora, pentru cunoaştere, aplicare şi respectare, prezentul C.C.M. şi Regulamentul Intern al Companiei. Prezentul C.C.M. şi Regulamentul Intern vor fi multiplicate, prin grija angajatorului şi vor fi afişate la sediul acestuia şi la fiecare subunitate (D.R.D.P., CESTRIN, District, Secţie de Drumuri Nationale, Secţia Producţie, Secţia Autostrăzi, A.C.I., A.I., C.I.C., C.M.I.T., Atelier/CIM);

d) să pună la dispoziţia organizaţiei sindicale reprezentative, în termen de 48 de ore de la emiterea lor, hotărârile organismelor de conducere ale Companiei cu privire la probleme de interes profesional, social, cultural, economic sau sportiv;

e.1) - Să informeze şi să consulte sindicatul reprezentativ, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, potrivit legislaţiei în vigoare, cu privire la:

- planul şi strategia de pregătire profesională;
- evoluţia recentă şi evoluţia probabilă a activităţilor şi situaţiei economice a Companiei;
- situaţia, structura şi evoluţia probabilă a ocupării forţei de muncă în cadrul Companiei, precum şi cu privire la eventualele măsuri de anticipare avute în vedere, în special atunci când există o ameninţare la adresa locurilor de muncă;

- deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relaţiile contractuale sau în raporturile de muncă, inclusiv cele vizate de legislaţia română privind procedurile specifice de informare şi consultare în cazul concedierilor colective şi al protecţiei drepturilor angajaţilor, în cazul transferului întreprinderii;

-informarea se face într-un moment, într-un mod şi cu un conţinut corespunzător, pentru a permite sindicatului să examineze problema în mod adecvat şi să pregătească, dacă este cazul, consultarea;

e.2) - Consultarea are loc:

- la sediul angajatorului în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data la care a avut loc informarea, într-un mod şi cu un conţinut corespunzător, pentru a permite sindicatului să examineze problema în mod adecvat şi să elaboreze un punct de vedere;

- la un nivel relevant de reprezentare a conducerii şi a sindicatului reprezentativ, în funcţie de subiectul discutat;

- pe baza informaţiilor furnizate de angajator şi a punctului de vedere pe care sindicatul reprezentativ are dreptul să îl formuleze;

- astfel încât să permită sindicatului să se întâlnească cu angajatorul şi să obţină un răspuns motivat la orice punct de vedere pe care îl pot formula;

- în vederea negocierii unui acord privind deciziile care se încadrează în obligaţiile angajatorului, prevăzute la alin. e.1).

f) Cheltuielile lunare cu abonamentul de telefonie mobilă decontat din fonduri publice sunt de maximum 35 lei exclusiv TVA/lună/aparat de telefonie mobilă, pentru liderii de sindicat, conducere sindicat, fără a depăşi 100 de persoane. Decontarea se face în baza unei facturi emise de operatorul de telefonie mobilă, în baza unui decont.

g) să asigure organizaţiei sindicale reprezentative accesul la documentele ce le sunt necesare în scopul apărării drepturilor şi promovării intereselor salariaţilor în raporturile acestora cu angajatorul, potrivit legii;

h) să achite prin subunităţile sale drepturile salariale, cheltuielile de transport, cheltuielile de cazare şi indemnizaţia de delegare, conform art.22, pentru reprezentanții sindicatului prevăzuți la art.10 alin.5.

i) să achite prin subunităţile sale o indemnizaţie aferentă zilelor libere plătite, cheltuielile de transport, cheltuielile de cazare şi indemnizaţia de deplasare conform art.22, cu excepția diurnei care va fi de 2,5 ori mai mare decât nivelul legal stabilit pentru instituțiile publice, ocazionate de:

- participarea membrilor organizaţiei sindicale reprezentative la şedinţele bianuale ale organismelor de conducere pentru un numar de maxim 180 de participanți/şedință;
- participarea membrilor biroului permanent al sindicatului reprezentativ, la şedinţele lunare ale organismului sindical.
- transportul membrilor de sindicat la activitățile sindicale organizate potrivit statutului organizației sindicale (Adunarea Generala, Comitetul sindicatului si Biroul Permanent) se poate efectua cu autoturismul propriu, pe baza unei solicitări scrise, care nu poate fi refuzata decat pentru motive obiective, temeinic justificate.

Prevederile de la lit. h) şi i) se aplică doar pentru deplasările pe teritoriul României.

j) să calculeze, să reţină, să vireze şi să declare organizaţiei de sindicat semnatare, cotizaţia membrilor de sindicat, în cota procentuală comunicată de sindicatul la care salariatul este afiliat, până la data de 25 ale lunii curente pentru luna precedentă;

(k) Începând cu data intrării în vigoare a noului Contract Colectiv de Muncă, angajatorul va acorda tichete de masă în valoare de minim 40 lei/tichet, în conformitate cu prevederile legale şi cu încadrarea în BVC aprobat, putând atinge valoarea maximă acordată conform legislaţiei în vigoare.

k.1) Pentru salariaţii angajaţi cu fracţiune de normă, tichetele de masă se acordă integral la locul de muncă unde îşi au funcţia de bază. Salariaţii aflaţi în această situaţie vor da o declaraţie pe propria răspundere cu privire la existenţa unui alt loc de muncă, cu specificarea locului de muncă de bază.

Declaraţia se va completa la angajare sau în situaţia în care se modifică funcţia de bază.

k.2) Tichetele de masă se vor acorda integral şi salariaţilor angajaţi cu normă întreagă al căror program de lucru este redus pe motive medicale;

l) angajatorul va informa sindicatul reprezentativ, în termen de 45 de zile de la intrarea în vigoare a legii anuale a bugetului de stat, în ceea ce priveşte fondul de salarii prevăzut în B.V.C. pentru anul următor sau pentru anul în curs, după caz.

m) să încheie contracte de custodie pentru obictele de inventar achiziţionate din fondurile proprii ale sindicatelor şi predate Companiei.

9.2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor

(1) Salariaţii au următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;

e) dreptul la demnitate în muncă;

f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;

g) dreptul la formarea şi perfecţionarea profesională (cu excepţia studiilor de licenţă, master, doctorat);

h) dreptul la informare şi consultare;

i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;

j) dreptul la protecţie în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;

l) dreptul de a participa la acţiuni colective;

m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

m^1) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator;

n) alte drepturi prevazute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariaţii au următoarele obligaţii:

a) să cunoască şi să respecte prevederile C.C.M., C.I.M., şi, sub rezerva aducerii la cunoştinţă şi a legalităţii acestora, prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, Regulamentului Intern, dispoziţiile Consiliului de Administraţie/ Comitetului Director, după caz;

b) să îndeplinească atribuţiile de serviciu ce le revin conform fişei postului, să execute lucrările încredinţate în condiţii de calitate corespunzătoare şi orice dispoziţie

legală a conducătorilor ierarhici. Salariatul are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Neexercitarea acestui drept determină răspunderea solidară cu cel care a emis dispoziţia. Dacă cel care a emis dispoziţia o formulează în scris, salariatul este obligat să o execute, cu excepţia cazului în care aceasta este vădit ilegală. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoştinţa superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia, astfel de situaţii;

c) să respecte disciplina muncii;

d) să respecte programul de lucru şi să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu;

e) să apere în toate împrejurările interesele Companiei, autoritatea acesteia, precum şi a reprezentanţilor săi;

f) să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, la locurile de muncă unde activitatea este organizată în schimburi, iar în caz de neprezentare a schimbului să anunţe seful ierarhic, pentru a lua măsurile necesare;

g) să respecte măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;

h) să dea dovadă de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;

i) să respecte dispoziţiile legale privind păstrarea secretului de serviciu, a confidenţialităţii referitoare la documentele, datele sau informaţiile care nu sunt destinate publicităţii, precum şi confidenţialitatea salariului;

j) să aibă o comportare civilizată şi corectă;

k) să folosească maşinile, utilajele şi instalaţiile încredinţate, la parametrii de funcţionare prevăzuţi în documentaţia tehnică şi în condiţii de deplină siguranţă;

l) să nu lase fără supraveghere, în timpul programului de muncă, maşinile şi instalaţiile în funcţiune;

m) salariaţii au obligaţia să nu se prezinte în timpul, cât şi în afara programului de lucru, în punctele de lucru ale C.N.A.I.R. S.A. sub influenţa băuturilor aloolice şi a substanţelor interzise/psihoactive, să nu deţină, să introducă sau să consume băuturi alcoolice, substanţe interzise/psihoactive şi să se supună testării cu aparate omologate de testare sau prin prelevarea de probe într-un spital autorizat în acest sens sau la Institutele de Medicină Legală şi testării antidrog de către persoanele autorizate.

Nesupunerea la testarea alcoolemiei şi testarea antidrog constituie abateri disciplinare grave şi vor conduce la desfacerea C.I.M.

n) să păstreze curăţenia şi ordinea la locul de muncă, să nu deterioreze cu intenţie bunurile aparţinând angajatorului(nu intră uzura normală a bunului);

o) să îndeplinească în mod conştiincios sarcinile ce-i revin conform fişei postului;

p) să se supună examinărilor medicale stabilite de angajator, potrivit legislaţiei în vigoare;

q) să respecte şi alte obligaţii ce decurg din prezentul C.C.M. şi din reglementările legale în vigoare.

Art. 10. Drepturile salariaţilor care fac parte din organizaţia sindicală reprezentativă

(1) Reprezentanţii aleşi în funcţiile de conducere ale organizaţiei sindicale au dreptul la un număr de zile, destinate efectuării activităţilor sindicale, pe lună şi persoană, fără afectarea drepturilor salariale, astfel:

- reprezentanţii Biroului Permanent şi/sau Comitetului Sindicatului Drumarilor „Elie Radu" au dreptul la 45 zile libere plătite/ an/ persoană pentru 9 membri ai Biroului Permanent şi 20 zile libere plătite/ an/ persoană pentru ceilalţi membri ai Biroului Permanent şi ai Comitetului Sindicatului Drumarilor „Elie Radu".

(2) Reprezentanţii aleşi în funcţiile de conducere ale organizaţiei sindicale vor fi aduşi la cunoştinţa angajatorului de către preşedintele organizaţiei sindicale reprezentative.

(3) Este interzisă modificarea şi/sau desfacerea C.I.M., din iniţiativa angajatorului, pentru motive care privesc activitatea sindicală.

(4) Reprezentanţilor aleşi în funcţii de conducere ale organizaţiei sindicale li se asigură protecţia legii contra oricăror forme de condiţionare, constrângere sau limitare a exercitării funcţiilor lor.

(5) Participarea delegaţilor aleşi şi/sau desemnaţi de către Sindicat la şedinţele CA şi/sau participarea acestora în baza convocărilor/acordurilor/dispoziţiilor conducerii C.N.A.I.R. Central sau D.R.D.P. 1-8, CESTRIN la negocierea C.C.M sau a actelor adiţionale, încheierea unor acorduri, comisii de lucru, întâlniri, discuţii cu conducerea unităţii, întâlniri la nivelul unor instituţii publice, tratarea unor probleme care privesc dialogul social, se consideră deplasări în interesul serviciului.

(6) Membrii de sindicat desemnaţi să participe la Adunarea Generală a Sindicatului /Comitetul Sindicatului şi care nu fac parte din organele de conducere ale sindicatului beneficiază în acest scop de 5 zile libere plătite/an, fără afectarea drepturilor salariale.

Art. 11. Participarea la şedinţele Consiliului de Administraţie

(1) Consiliul de Administraţie al angajatorului are obligaţia să invite reprezentantul organizaţiei sindicale sau persoana desemnata din cadrul sindicatului reprezentativ din cadrul subunităţii, după caz să participe la şedinţele lui, în calitate de invitat şi să le pună la dispoziţie materiale ce vor fi discutate. Sindicatul va asigura confidenţialitatea actelor puse la dispoziţie.

(2) In cadrul şedinţelor prevăzute la alin. (1) reprezentantul organizaţiei sindicale are dreptul să semnaleze probleme prin care se lezează sau se încalcă interesele membrilor de sindicat.

La şedinţele Consiliului de Administraţie al Companiei se vor discuta şi probleme propuse de organizaţia sindicală reprezentativă. Documentele cu privire la acestea vor fi depuse la Companie cu cel puţin 5 zile înainte de data şedinţei, pentru a fi incluse pe ordinea de zi.

CAPITOLUL III
ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ŞI ÎNCETAREA C.I.M.

Secţiunea 1. Angajarea personalului şi încheierea C.I.M. .

Art. 12. Condiţii generale

(1) Angajarea personalului reprezintă actul de voinţă reciprocă a celui ce angajează şi a angajatului, concretizat prin încheierea, între aceştia, a unui C.I.M. în formă scrisă, prin care angajatul se obligă să presteze o activitate potrivit cerinţelor postului în care este încadrat, iar cel ce angajează să-i acorde drepturile salariale şi de altă natură, prevăzute în C.I.M., pentru activitatea şi locul de muncă respectiv, în condiţiile realizării sarcinilor, atribuţiilor şi răspunderilor corespunzătoare postului.

(2) Angajarea personalului, pe bază de C.I.M., se face în funcţie de necesităţi şi în limita fondului de salarii prevăzut în bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat, respectiv a fondului repartizat subunităţii, pe criteriul aptitudinilor şi al competenţei profesionale, în condiţiile respectării prevederilor Codului Muncii şi a prezentului C.C.M..

(3) Angajarea se face prin: examen/ concurs/ probă practică, în conformitate cu procedura aprobată de Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. Procedura va fi aprobată după consultarea Sindicatului reprezentativ.

(4) Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (3), angajarea personalului muncitor prevăzut în Grila de Salarizare (Anexa nr. 2), la poziţiile 1 – 6, angajarea se poate face şi prin interviu.

Condiţiile de angajare sunt următoare:

- să cunoască limba română şi termenii de specialitate;
- să aibă vârsta de cel puţin 18 ani împliniţi, excepţie făcând funcţiile cu gestiune, pentru care vârsta nu poate fi mai mică de 21 ani împliniţi;
- să fie apt pentru funcţia/ meseria pe care urmează să o ocupe, din punct de vedere al sănătăţii, în baza avizului emis de către medicul de medicina muncii;
- să aibă studiile, specializarea şi vechimea necesare ocupării funcţiei/ meseriei;
- să fie apt din punct de vedere medical şi psihologic pentru exercitarea funcţiilor/meseriilor legate de siguranţa circulaţiei;
- să îndeplinească condițiile specifice necesare îndeplinirii atribuţiilor postului (în conformitate cu prevederile procedurii ce reglementează angajarea în cadrul C.N.A.I.R. S.A.), inclusiv cerinţele privitoare la alte condiţii care trebuiesc îndeplinite de candidați, conform fişei postului.

Angajarea se face numai pe posturi vacante prevăzute în statul de funcţii/ statul de personal, în limita numărului de posturi aprobat.

Angajarea prin concurs, examen, se desfăşoară numai din bibliografia şi tematica publicate.

Pentru personalul necalificat, concursul va consta, de regulă, dintr-o probă practică.

Angajarea făcută fără respectarea art. 12 atrage răspunderea disciplinară şi/ sau patrimonială, conform prevederilor legale, a personalului cu responsabilitate în activitatea de angajare.

(5) Nivelurile de studii, pe funcţii şi meserii, nivelul salariilor de bază şi cel al indemnizaţiei de conducere sunt cele prevăzute în Grila de Salarizare - Anexa nr. 2 la prezentul C.C.M.

(6) Foştii salariaţi ai unităţii, care au fost concediaţi pentru reducere de activitate, vor fi reangajaţi în condiţiile legii (dacă îşi manifestă voinţa). Foştii salariaţi pensionaţi temporar ca urmare a pierderii capacităţii de muncă, se pot reangaja pe aceleaşi funcţii sau pe funcţii echivalente, fără aplicarea prevederilor alin. (3) din prezentul articol. Dacă numărul solicitanţilor care se încadrează în prevederile prezentului alineat, pentru aceeaşi funcţie, este mai mare decât numărul posturilor, reangajarea se realizează cu respectarea prevederilor alin. (3).

(7) Salariatul angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată nu va susţine concurs pentru ocuparea unui alt post propus de angajator, corespunzător pregătirii profesionale.

Art. 13. Verificarea prealabilă

(1) C.I.M. se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale ale persoanei care solicită angajarea. Modalitatea prin care se verifică aptitudinile profesionale este decisă de angajator.

(2) Nu se permite angajarea:

a) cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate în condiţiile legii.

Prin excepţie de la prevederile art.13 alin.2 modificarea CIM pe durată nedeterminată este permisă pentru salariaţii C.N.A.I.R.-S.A. care şi-au pierdut parţial capacitatea de muncă cu îndeplinirea următoarelor condiţii cumulative:

-comunicarea unei decizii medicale asupra capacităţii de muncă, cu încadrare în gradul III de invaliditate;

-exprimarea în scris a opţiunii salariatului de modificare CIM cu timp parţial(4 ore/zi);

-analiza specificului activităţii şi atribuţiile postului de lucru;

-aprobarea Directorului General al C.N.A.I.R. S.A.;

Angajatorul poate aproba, în funcţie de specificul postului, modificarea CIM pe durată nedeterminată, cu timp parţial, de maxim 4 ore/zi cu fostul sau angajat care a prezentat o decizie medicală asupra capacităţii de muncă, cu încadrare în gradul III de invaliditate.

Decizia aparţine Directorului General.

Conducătorii subunităţii vor înainta un raport detaliat al situaţiei de fapt, însoţit de documente justificative (cerere, decizie de încetare, fişa postului, raport REGES, decizie pensionare, altele).

Astfel, ca urmare a prezentării a documentelor specificate mai sus, CIM încheiat pe durată nedeterminată cu normă întreagă a salariatului se va modica prin acordul părţilor, prin act adiţional, cu normă timp parţial (4 ore/zi).

b) persoanelor care au avut C.I.M. desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale în ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege şi care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfăşoare;

c) persoanelor sub vârsta de 18 ani;

d) persoanelor puse sub interdicţie judecătorească.

(3) În cazul în care, pentru ocuparea unui loc de muncă, sunt mai mulţi candidaţi cu rezultate egale, la angajare se va ţine cont de următoarea ordine de preferinţă:

a) salariatul deja angajat în cadrul Companiei care solicită ocuparea altei funcţii;

b) orfanii sau văduvele/ văduvii foştilor salariaţi ai Companiei;

c) copiii unor foşti salariaţi ai unităţii care şi-au pierdut capacitatea de muncă în urma unor accidente de muncă;

Angajatorul va decide asupra angajării, în cazul în care criteriile de mai sus nu au departajat candidaţii.

(4) Ocuparea posturilor de conducere pe perioadă determinată

În cazul posturilor de conducere vacante/sau temporar vacante, conform legii, angajatorul poate desemna un salariat pentru ocuparea postului pe durată determinată de 6 luni, cu posibilitatea prelungirii din 6 în 6 luni până la ocuparea postului în condițiile legii. Salariul se va stabili corespunzător postului de conducere.

După ocuparea postului în condițiile legii sau la data revenirii în activitate a titularului postului, prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți, salariatul nominalizat să ocupe temporar postul de conducere revine pe postul și la drepturile salariale anterior deținute.

Prevederile acestui alineat vor înceta în termen de maxim 6 luni de la data aprobării „Procedurii de Selecție internă în vederea ocupării posturilor de conducere în cadrul C.N.A.I.R. S.A.”.

(5) Preluarea atribuțiilor unui post

În cazul posturilor de conducere sau execuție vacante/temporar vacante/al căror titular are CIM suspendat de drept/ din inițiativa salariatului, angajatorul poate nominaliza un salariat, în vederea exercitării cu caracter temporar a atribuțiilor postului prin preluare de atribuții, beneficiind în afara salariului stabilit pentru funcția de baza de un spor, potrivit art. 105 alin. (1) lit. (K).

Nominalizarea în vederea exercitării atribuțiilor unui alt post (de execuție sau de conducere) prin preluare de atribuții se va dispune pentru o perioada de minim 30 zile și maxim 6 luni, cu posibilitatea prelungirii din 6 în 6 luni, până la încetarea cauzei care a generat nominalizarea.

(6) în toate cazurile, de la alin. (4) și (5) ale prezentului articol, nominalizarea cu caracter temporar pentru exercitarea atribuțiilor unui alt post se va realiza cu respectarea condițiilor de studii și vechime stabilite în precizările la anexa 2. din C.C.M.

(7) Angajarea văduvelor-văduvilor foștilor salariaţi ai Companiei sau orfanilor acestora se va realiza prin interviu, după verificarea îndeplinirii condiţiilor necesare ocupării postului vacant corespunzător nivelului de studii, cu aprobarea Directorului General al C.N.A.I.R. – S.A.

Art. 14. Cerinţe medicale

(1) O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, adus înaintea încheierii C.I.M., care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci. Nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea C.I.M..

(2) Certificatul medical este obligatoriu şi în următoarele situaţii:

a) la reînceperea activităţii după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, şi de un an, în celelalte situaţii;

b) în cazul detaşării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condiţiile de muncă;

c) periodic, în cazul celor care lucrează în locuri de muncă fără factori de risc, prin examene medicale diferenţiate în funcţie de vârstă, sex şi stare de sănătate, precum şi în toate celelate cazuri reglementate de Codul Muncii.

(3) Pentru funcţiile şi meseriile stabilite prin lege este necesară şi testarea psihologică.

(4) Este interzisă solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate, precum şi orice alte practici discriminatorii pe criterii de sex sau stare de graviditate.

Art. 15. Încheierea C.I.M.

(1) C.I.M. se încheie:

a) pe durată nedeterminată;

b) prin excepţie, pe durată determinată, în condiţiile legii.

(2) C.I.M. se încheie în baza consimţământului părţilor, în forma scrisă, în limba română, potrivit modelului cadru anexat (Anexa nr. 3). Obligaţia de încheiere a C.I.M. în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a C.I.M. se întocmeşte în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte şi se înmânează salariatului anterior începerii activităţii.

(3) Anterior începerii activităţii, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidenţă a salariaţilor.

(4) Munca prestată în temeiul unui C.I.M. îi conferă salariatului vechime în muncă.

(5) Clauzele C.I.M. nu pot conţine prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative sau prin prezentul C.C.M.

Art. 16. Informarea salariatului

(1) Anterior încheierii sau modificării C.I.M., angajatorul are obligaţia de a informa, în scris, persoana selectată în vederea angajării ori, salariatul, după caz, cu privire la clauzele generale pe care intenţionează să le înscrie în contract sau să le modifice. Obligaţia de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării C.I.M. sau a actului adiţional, după caz.

(2) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puţin următoarele elemente:

a) identitatea părţilor;

b)locul de muncă, reprezentat de compartimentul funcţional din structura organizatorică a angajatorului unde urmează să se desfăşoare activitatea. În lipsa unui loc de muncă fix, se va menţiona posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri (nominalizate);

c) sediul angajatorului;

d) funcţia/ ocupaţia conform specificaţiei Clasificării Ocupaţiilor din România sau altor acte normative şi atribuţiile postului prevăzute în fişa postului, document care se înmânează sub semnătură persoanei selectate;

e) criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să îşi producă efectele;
h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
j) condiţiile de acordare a preavizului de către părţile contractante şi durata acestuia;
k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum şi periodicitatea plăţii salariului la care salariatul are dreptul;
l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi şi ore/săptămână;
m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condiţiile de muncă ale salariatului;
n) durata perioadei de probă.

(3) Elementele din informarea prevăzută la alin. (2) trebuie să se regăsească şi în conţinutul C.I.M. la care se anexează fişa postului.

(4) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (2) în timpul exercitării CIM impune încheierea unui act adiţional la contract, anterior producerii modificării cu excepţia situaţiilor prevăzute în mod expres de lege sau C.C.M..

(5) Cu privire la informaţiile furnizate prealabil încheierii C.I.M. sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(6) În situaţia în care angajatorul nu îşi îndeplineşte obligaţia de informare prevăzută la art. 17, 18, 105 şi 242 din Codul Muncii, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze instanţa de judecată competentă şi să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neîndeplinirii de către angajator a obligaţiei de informare.

(7) În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, urmează să îşi desfăşoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligaţia de a-i comunica în timp util, înainte de plecare, informaţiile prevăzute la art. 16 alin. (2), precum şi informaţii referitoare la:
a) durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate;
b) moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum şi modalităţile de plată;
c) prestaţiile în bani şi/ sau în natură aferente desfăşurării activităţii în străinătate;
d) condiţiile de climă;
e) reglementările principale din legislaţia muncii din acea ţară;
f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viaţa, libertatea sau siguranţa personală;
g) condiţiile de repatriere a lucrătorului, după caz;

(8) Dispoziţiile alin. (1) se completează prin legi speciale care reglementează condiţiile specifice de muncă în străinătate.

Art. 17. Clauze specifice C.I.M.

(1) În afara clauzelor generale prevăzute la art. 16 alin (2) între părţi pot fi negociate şi cuprinse în C.I.M. şi alte clauze specifice.

(2) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă, clauzele:
a) cu privire la formarea profesională;
b) de neconcurență;
c) de mobilitate;
d) de confidenţialitate.

Art. 18. Reglementări privind evitarea conflictului de interese

(1) Salariaţii C.N.A.I.R. S.A. sunt obligaţi să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic, ori să nu ia sau să nu participe la luarea unei decizii în exercitarea atribuţiilor de serviciu, care produce un folos material pentru sine, pentru soţul său ori rudele sale de până la gradul II (părinţii, copii, fratele/ sora).

(2) În sensul respectării obligaţiilor prevăzute la alin. (1), salariaţii cu functii de conducere (pct. B.2 din Grila de Salarizare – anexa 2) din cadrul C.N.A.I.R. S.A., sunt obligaţi să completeze o Declaraţie în care vor preciza dacă soţul său, ori rudele sale de până la gradul II, au calitatea de salariat, acţionar ori administrator la firme private sau alte entităţi (cum ar fi I.M.M., societăţi, cabinete de avocatură, asociaţii, fundaţii, PFA etc.) care se află în raporturi contractuale sau prestează activitate pentru C.N.A.I.R.- S.A. Declaraţia se va completa şi în cazul în care soţul său /soţia sa, ori rudele sale de până la gradul II au calitatea de acţionar ori administrator la firme private sau alte entităţi (cum ar fi I.M.M., societăţi, cabinete de avocatură, asociaţii, fundaţii, PFA, etc.) care se află în raporturi contractuale cu partenerii comerciali ai C.N.A.I.R. - S.A. şi care implică activităţi executate în interesul Companiei. Completarea cu informaţii false a declaraţiei constituie abatere disciplinară gravă.

În mod similar, salariaţii cu funcţii de execuţie sunt obligaţi să completeze declaraţia menţionată la paragraful anterior doar în cazul în care aceştia au calitatea de angajat, acţionar ori administrator la firme private sau alte entităţi (cum ar fi I.M.M., societăţi, cabinete de avocatură, asociaţii, fundaţii, PFA etc.) care se află în raporturi contractuale sau prestează activitate pentru C.N.A.I.R.- S.A., în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea dublei calităţi.

Datele precizate în declaraţie se vor analiza raportat la momentul semnării acesteia. Declaraţia se completează de către salariat ori de câte ori acesta se regăseşte în situaţiile precizate mai sus.

(3) Salariaţii din cadrul A.I./ A.C.I. sunt obligaţi să compleze o Declaraţie privind calitatea de angajat, acţionar/ administrator la firme care au ca obiect de activitate efectuarea operaţiunilor de transport intern, internaţional şi activităţi conexe acestora. Deţinerea uneia dintre calităţile anterior menţionate în cadrul unei societăţi comerciale constituie abatere disciplinară gravă şi conduce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(4) În cazul existenţei unui conflict de interese salariatul Companiei este obligat să se abţină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii, precum şi de la semnarea oricărui act, cu informarea de îndată a şefului ierarhic căruia îi este subordonat. Conducătorul C.N.A.I.R. S.A., la propunerea şefului ierarhic sesizat, va desemna un alt salariat pentru rezolvarea respectivei atribuţii de serviciu.

(5) Încălcarea obligaţiilor prevăzute la alin. (1), alin. (2), alin. (3) şi alin. (4) de către orice salariat din cadrul C.N.A.I.R. – S.A. constituie abatere disciplinară. Dacă nu este o faptă mai gravă, potrivit legii, C.N.A.I.R. – S.A. dispune concedierea salariatului în cauză conform prevederilor Legii 53/2003 - Codul Muncii.

(6) Obligativitatea completării şi depunerii Declaraţiilor prevăzute la alin. (2) şi alin. (3) este la angajare, iar pentru salariaţii existenţi în termen de 30 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentului C.C.M. sau anual până cel tarziu

în data de 15 iunie a fiecărui an, dupa caz. Modelul declaraţiei de interese este conform Anexei nr. 19 din Contractul Colectiv de Muncă.

(7) Preşedintele organizaţiei sindicale semnatare a C.C.M. la nivel de C.N.A.I.R. S.A. este obligat să nu fie implicat în relaţii comerciale cu societăţile care sunt în relaţii contractuale cu Compania.

Art. 19. Perioada de probă şi perioada de stagiu

(1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariatului, la încheierea C.I.M. se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcţiile de execuţie şi de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcţiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) În cazul personalului necalificat, perioada de probă are caracter excepţional şi nu poate depăşi 5 zile lucrătoare.

(4) Pe durata perioadei de probă, salariatul beneficiază de toate drepturile şi are toate obligaţiile prevăzute în legislaţia muncii, în C.C.M. aplicabil, în Regulamentul Intern, precum şi în C.I.M..

(5) La sfârşitul perioadei de probă, ţinându-se cont de rezultatele obţinute, se va renegocia salariul pentru postul pentru care a fost angajat.

(6) Negocierea la sfârşitul perioadei de probă potrivit alin. (5) şi alin. (8) poate avea loc, cu emiterea actului adiţional de modificare a drepturilor salariale, după caz, într-un termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de probă.

(7) Pe durata sau la sfârşitul perioadei de proba, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(8) Pe durata executării unui C.I.M. nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă. Prin excepţie, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situaţia în care acesta debutează într-o nouă funcţie sau profesie, ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiţii grele, nocive sau periculoase. Pentru acest caz nu sunt aplicabile prevederile alin. (7).

(9) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

(10) Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru acelaşi post este de maxim 12 luni.

(11) Pentru absolvenţii instituţiilor de învăţământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepţie acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârşitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu adeverinţa care este vizată de I.T.M.-ul în a cărui rază teritorială de competenţă angajatorul îşi are sediul.

Pe durata perioadei de stagiatură activitatea debutantului va fi îndrumată de un coordonator stabilit de şeful ierarhic superior.

Finanţarea stagiului se va realiza din bugetul propriu al companiei.

Compania va încheia un contract de stagiu, în condiţiile legi (Legea nr. 335/2013). Conform domeniului de activitate, CNAIR organizează programe de stagiu numai pentru absolvenţii instituţiilor tehnice de învăţământ superior care au obţinut diploma de licenţă

cu titlul de ”inginer” - specializarea ”Căi ferate, drumuri şi poduri” şi pentru absolvenţi ai instituţiilor de învăţământ cu profil economic, care au obţinut titlul de ”economist” dacă aceştia îşi vor desfăşura activitatea în specialitatea studiilor absolvite.

Programul de activităţi aprobat de angajator se anexează la programul de stagiu şi va cuprinde:

a) obiectivele şi indicatorii de performanţă cuantificabili pe baza cărora se realizează evaluarea;

b) planificarea activităţilor ce urmează să fie desfăşurate, în funcţie de nivelul competenţelor şi deprinderilor practice vizate a fi dobândite pe parcursul perioadei de stagiu.

Contractul de stagiu este anexă la contractul individual de muncă/ actul adiţional la CIM privind debutul în profesie pe un post conform specializării absolvite.

Contractul de stagiu se depune în copie la ITM în termen de 10 zile după înregistrarea CIM/ actului adiţional la CIM în Registrul general de evidenţă a salariaţilor şi transmiterea acestuia potrivit legii.

Modelul - cadru al contractului de stagiu este prezentat în anexa 23 la C.C.M.

După expirarea perioadei de stagiatură, debutantul va susţine un examen în vederea definitivării. În urma examinării, debutantului i se poate renegocia salariul de bază.

(12) Negocierea la sfârşitul perioadei de stagiu potrivit alin. (11) poate avea loc, cu emiterea actului adiţional de modificare a drepturilor salariale, după caz, într-un termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de stagiu.

(13) La sfârşitul perioadei de stagiu, când evaluarea s-a finalizat fără promovarea acesteia, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea acesteia.

Secţiunea 2. Modificarea C.I.M.

Art. 20. Modificarea C.I.M.

(1) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute în contractul individual de muncă în timpul executării acestuia impune încheierea unui act adiţional la contract, anterior producerii modificării, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Cu titlu de excepţie, modificarea unilaterală a C.I.M. este posibilă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de Codul Muncii.

(3) Modificarea C.I.M. se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condiţiile de muncă;
e) salariul;
f) timpul de muncă;
g) timpul de odihnă.

Art. 21. Modificarea locului de muncă cu consimţământul salariatului

(1) În cazul modificării locului de muncă al unui salariat, în cadrul aceleaşi subunităţi, se va încheia act aditional la CIM. În cazul modificării locului de muncă între subunităţile angajatorului se va încheia act aditional la CIM semnat de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. Modificarea locului de muncă se face numai cu acordul salariatului şi nu constituie detaşare.

(2) La modificarea locului de muncă între subunităţi salariatului i se transferă la noul loc de muncă zilele de concediu de odihnă neefectuat, precum şi alte drepturi prevăzute de prezentul C.C.M..

Art. 22. Delegarea personalului

(1) Delegarea reprezintă modificarea unilaterală a locului de muncă de către angajator, constând în exercitarea temporară de către salariat, din dispoziţia angajatorului, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuţiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

(2) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioada de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni şi se poate prelungi pentru perioade succesive de maxim 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancţionarea disciplinară a acestuia. Pe durata delegării, salariatul îşi păstrează funcţia şi toate celelalte drepturi prevăzute în C.I.M. La sfârşitul termenului de delegare angajatul revine pe acelaşi post avut anterior delegării, cu toate drepturile şi obligaţiile avute anterior.

(3) Persoana delegată, pentru o durată de cel puţin 12 ore, într-o localitate situată la o distanţă cuprinsă între 5 şi 50 km de localitatea în care îşi are locul permanent de muncă şi care nu se poate înapoia la sfârşitul zilei de lucru, beneficiază de o alocaţie zilnică de delegare compusă din:

- o indemnizaţie de delegare, în cuantum de 69 lei/zi, indiferent de funcţia pe care o îndeplineşte;
- o alocaţie de cazare, în cuantum 265 lei/zi, în limita căreia trebuie să îşi acopere cheltuielile de cazare, fara prezentarea de documente justificative.

Depăşirea cheltuielilor cu cazarea prevăzute în prezentul CCM se suportă de către persoana delegată.

La stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de staţiune, taxa de oraş şi alte taxe prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare (taxa de promovare turistică etc.).

Angajatorul/ subunitatea va acorda obligatoriu la cererea salariaţilor care efectuează deplasarea sume cu titlu de avans spre decontare necesare achitării contravalorii cheltuielilor de cazare, cheltuielilor de transport, precum şi a indemnizaţiei de delegare.

Salariatului care are dreptul la cazare şi care va fi cazat la un sediu (sectie, district, baza, canton etc.) apartinand C.N.A.I.R. S.A., i se va acorda suma de 100 lei/noapte. Salariatul nu are obligaţia de a se caza într-unul din aceste sedii.

În considerarea celor precizate mai sus, în cuprinsul ordinului de deplasare, şeful de secţie/district unde salariatul este delegat va face menţiunea expresă, referitoare la cazarea angajatului în incinta sediului pe raza căruia se vor desfăşura activităţile specifice, pe durata delegării acestuia.

În situația în care, in cuprinsul ordinului de deplasare nu exista precizarea privind cazarea la unul dintre sediile companiei, pentru conformitate, seful ierarhic va aplica pe ordinul de deplasare mențiunea „cazarea nu s-a realizat la secție/district/bază/canton".

Suma precizată mai sus nu se acordă în situația în care salariații sunt cazați la Centrul de Formare Profesională de la Sinaia în vederea participării la cursuri de pregătire/ perfecționare profesională.

- decontarea cheltuielilor de transport, în baza documentelor justificative. Se decontează drept cheltuieli de transport şi:

a) cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun/ car sharing/ ride-sharing (Uber, Bolt etc.) la şi de la aeroport, gară, autogară sau port, în cazul în care acestea sunt situate în altă localitate;

b) cheltuielile de transport efectuate în localitatea unde se execută delegarea sau detaşarea, cu mijloacele de transport în comun, dus – întors (în interiorul localităților), pe distanţa dintre gară, aerogară, autogară sau port şi locul delegării sau detaşării ori locul de cazare, precum şi cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi/car sharing/ ride-sharing (Uber, Bolt etc.) în intervalul dintre orele 22:30 – 06:00.

c) cheltuielile de transport cu mijloacele de transport în comun/car sharing/ ride-sharing (Uber, Bolt etc.) pe distanţa dintre locul de cazare şi locul delegării sau detaşării;

d) tariful de trecere a podurilor dunărene pentru care C.N.A.I.R. SA încasează tarife de trecere. Decontarea sumelor se va face în cazul achitării tarifului de trecere a podurilor dunărene la staţia de taxare în baza documentului fiscal emis de casierul taxator sau de pe portalul C.N.A.I.R. în baza extrasului de pe portal, în cazul deplasării cu autoturismul aflat în proprietate sau folosință (exclusiv cele aflate în parcul auto al companiei și/sau consultanță, car-sharing, ride-sharing -Uber, Bolt etc.);

e) taxele/ tarife de traversare cu bacul;

f) taxele de aeroport, gară, autogară sau port;

g) alte taxe prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare;

h) cheltuielile de transport pentru deplasarea efectuată cu taxiul/ car sharing/ ride-sharing (Uber, Bolt etc.) în intervalul dintre orele 22:30 – 06:00 pe distanța dintre reședința/domiciliu și aeroport, gară, aerogară sau port, în situația în care s-a aprobat deplasarea cu avionul, trenul, vaporul.

- deplasarea cu autoturismul aflat în proprietate sau folosință (exclusiv cele aflate în parcul auto al companiei și/sau consultanță, car-sharing/ ride-sharing - Uber, Bolt etc.) se poate face numai cu aprobarea angajatorului, atât pentru posesorul autoturismului, cât şi pentru persoanele din cadrul aceleiaşi unităţi care se deplasează împreună cu acesta. În acest caz, posesorul autoturismului va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 de kilometri parcursi, documentul justificativ în decontarea cheltuielilor de transport fiind bonul fiscal, din perioada delegării sau cel mult cu 24 ore înainte de plecarea în delegație, care să ateste doar prețul/ litru al carburantului utilizat.

- în cazul deplasării cu autoturismul aflat în proprietate sau folosință (exclusiv cele aflate în parcul auto al companiei și/sau consultanță, car-sharing/ ride-sharing- Uber, Bolt etc.) nu se va deconta TURDN (rovinieta).

(4) Persoana care are locul permanent de muncă în altă localitate decât aceea în care îşi are domiciliul nu beneficiază, pe timpul cât este trimisă în delegare sau detaşare

în localitatea de domiciliu, de indemnizaţie de delegare sau de detaşare şi de cheltuieli de cazare. Acestei persoane i se decontează numai cheltuielile de transport.

(5) Orele prestate peste programul normal de lucru, conform ordinului de deplasare aprobat de conducătorul unităţii unde salariatul îşi are locul de muncă şi confirmat de conducătorul unităţii unde s-a efectuat deplasarea, sunt considerate ore suplimentare.

Sunt considerate ore efectiv lucrate peste programul normal de lucru, cele care reies din raportul aprobat de conducătorul unităţii care a dispus deplasarea, în situaţia în care deplasarea se face într-o locaţie alta decât sediile punctelor de lucru din cadrul subunităţilor C.N.A.I.R. S.A.

Orele prestate peste programul normal de lucru se vor recupera prin ore libere plătite. În cazul în care, din motive obiective, nu este posibilă recuperarea orelor prestate peste programul normal de lucru, acestea se vor plăti cu respectarea Procedurii privind efectuarea, compensarea cu timp liber corespunzător şi plata orelor suplimentare.

(6) Persoana care în perioada delegării îşi pierde temporar capacitatea de muncă beneficiază, pe timpul incapacităţii, pe lângă indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă atât de indemnizaţie de delegare, cât şi de decontarea cheltuielilor de cazare.

(7) Delegaţiile externe se vor deconta conform Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 23 Detaşarea personalului

(1) Detaşarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziţia angajatorului, la un alt angajator, persoană juridică, în scopul executării unor lucrări în interesul unităţii la care se dispune detaşarea. În mod excepţional, prin detaşare se poate modifica şi felul muncii, dar numai cu consimţământul scris al salariatului.

(2) Detaşarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an. În mod excepţional, perioada detaşării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezenţa salariatului la angajatorul la care s-a dispus detaşarea, cu acordul ambelor părţi, din 6 în 6 luni.

(3) Salariatul poate refuza detaşarea dispusă de angajator numai în mod excepţional şi pentru motive personale temeinice.

(4) Pe durata detaşării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detaşarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detaşat.

(5) Salariatul detaşat are dreptul la plata cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de detaşare de 500 lei/ lună în cazul detaşării în altă localitate decât cea de domiciliu.

(6) La expirarea termenului de detaşare, salariatul revine pe acelaşi post sau funcţie, avută anterior detaşării cu toate drepturile avute anterior. În cazul în care pe perioada detaşării au loc modificări ale C.C.M. cu influenţe asupra clauzelor prevăzute de C.I.M. acestea se renegociază.

(7) Drepturile cuvenite salariatului detaşat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detaşarea.

Pe durata detaşării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detaşarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detaşat.

(8) Persoana care în perioada detaşării îşi pierde temporar capacitatea de muncă beneficiază, pe timpul incapacităţii, pe lângă indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă, atât de indemnizaţie detaşare, cât şi de decontarea cheltuielilor de cazare.

Art. 24 Modificarea locului şi felului muncii fără consimţământul salariatului

Angajatorul poate modifica temporar locul şi felul muncii, fără consimţământul salariatului, în cazul unor situaţii de forţă majoră, cu titlu de sancţiune disciplinară sau ca măsură de protecţie a salariatului, în cazurile şi în condiţiile prevăzute de Codul Muncii.

Secţiunea 3. Suspendarea C.I.M.

Art. 25 Suspendarea C.I.M.

(1) Suspendarea C.I.M. poate interveni de drept, prin acordul părţilor sau prin actul unilateral al uneia dintre părţi.

(2) Suspendarea C.I.M. are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat şi a plăţii drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi şi obligaţii ale părţilor decât cele prevăzute la alin. 2, dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin C.C.M. aplicabil, prin C.I.M. sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării C.I.M. din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a C.I.M. intervine o cauză de încetare de drept a C.I.M. cauza de încetare prevalează.

(6) În cazul suspendării C.I.M. se suspendă toate termenele care au legătura cu încheierea, cu modificarea, executarea sau încetarea C.I.M. cu excepţia situaţiilor în care C.I.M. încetează de drept.

Art. 26 Suspendarea de drept a C.I.M.

C.I.M. se suspendă de drept în următoarele situaţii:

a) concediu de maternitate;
b) concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă;
c) carantina;
d) exercitarea unei funcţii în cadrul unei autorităţi executive, legislative ori judecătoreşti, pe toata durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
e) îndeplinirea unei funcţii de conducere salarizate în sindicat;
f) forţă majoră;
g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condiţiile Codului de procedură penală;

h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizaţiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu şi-a reînnoit avizele, autorizaţiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, C.I.M. încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 27 Suspendarea C.I.M. din iniţiativa salariatului

(1) C.I.M. poate fi suspendat din iniţiativa salariatului, în următoarele situaţii:

a) concediu pentru creşterea copilului în vârsta de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârsta de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) concediu paternal;

d) concediu pentru formare profesională;

e) exercitarea unor funcţii elective în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toata durata mandatului;

f) participarea la grevă;

g) concediul de acomodare, cu durata de maximum un an.

Cererea salariatului, pentru cazurile enumerate la lit. a) - g), mai puțin lit. f, vor fi înaintate angajatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de prima zi de suspendare a contractului individual de muncă.

Art. 28 Suspendarea C.I.M. din iniţiativa angajatorului

(1) C.I.M. poate fi suspendat din iniţiativa angajatorului în următoarele situaţii:

a) în cazul în care angajatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcţia deţinută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti;

b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activităţii, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

c) pe durata detaşării.

d) pe durata suspendării de către autorităţile competente a avizelor, autorizaţiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor

(2) Suspendarea C.I.M. este dispusă de angajator prin decizie.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) dacă se constată nevinovăţia celui în cauza, salariatul îşi reia activitatea avută anterior şi i se va plăti o despăgubire egală cu salariul şi celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(4) În cazul reducerii temporare a activităţii pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioadele care depăşesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile/ săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situaţiei care a cauzat reducerea programului, numai după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ, pe baza acordului semnat între părţi.

Art. 29 Alte situaţii de suspendare şi efectele încetării suspendării

(1) C.I.M. poate fi suspendat, prin acordul părţilor, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale. Pentru aceste situaţii, decizia de suspendare se emite de către angajator, pe baza cererii salariatului înaintată angajatorului cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de prima zi de concediu fără plată solicitat.

(2) La încetarea suspendării C.I.M., indiferent de motivele suspendării, salariatul și angajatorul vor renegocia clauzele prevăzute în C.I.M. și care au suferit modificări favorabile în C.C.M. în perioada suspendării.

Art. 30 Indemnizaţia pe durata reducerii şi/sau a întreruperii temporare a activităţii

(1) Pe durata reducerii şi/sau întreruperii temporare a activităţii, dispusă de Directorul General al Companiei, salariaţii implicaţi beneficiază de o indemnizaţie, plătită din fondul de salarii, în cotă de 85% aplicată la salariul de bază şi indemnizaţia de conducere prevăzut în C.I.M.

(2) Pe durata întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariaţii se vor afla la dispoziţia angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activităţii.

Secţiunea 4. Încetarea C.I.M.

Art. 31 Modalităţi de încetarea a C.I.M.

C.I.M. poate înceta astfel:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părţilor, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.

Art. 32 Încetarea de drept a C.I.M.

(1) C.I.M. încetează de drept:

a) la data decesului salariatului, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;

b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariata care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

d) ca urmare a constatării nulității absolute a C.I.M., de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

i) la data expirării termenului C.I.M. încheiat pe durată determinată.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) - i), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Angajatorul nu poate îngrădi sau limita dreptul salariatei de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

(5) a) Salariatul încadrat cu jumătate de normă, care a dobândit încadrarea în gradul III de invaliditate, își va continua activitatea în baza aceluiași contract individual de muncă. Contractul său de muncă nu va putea înceta decât în aceleași condiții ca și al celorlalți salariați.

b) În situația salariatului încadrat cu normă întreagă, la data comunicării deciziei de pensie de invaliditate de gradul III, angajatorul îi va propune salariatului încheierea unui act adițional de modificare a contractului individual de muncă, sub aspectul normei. Dacă salariatul refuză încheierea actului adițional de modificare a contractului de muncă, va depinde de decizia medicului de medicina muncii dacă se va mai putea continua raportul de muncă sau nu. În cazul în care medicul de medicina muncii îl declară inapt pentru desfășurarea activității, contractul său va înceta, dar nu de drept, ci prin inaptitudine fizică și/sau psihică.

Art. 33 Încetarea C.I.M. din inițiativa angajatorului

(1) Încetarea C.I.M. din inițiativa angajatorului, denumită concediere, poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(2) Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la greva și a drepturilor sindicale.

(3) Concedierea salariaţilor nu poate fi dispusă:

(a) pe durata incapacităţii temporare de muncă, stabilită prin certificat medical emis conform legii;

(b) pe durata suspendării activităţii ca urmare a instituirii carantinei;

(c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoştinţă de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

(d) pe durata concediului de maternitate sau a concediului de paternitate.

(e) pe durata concediului pentru creşterea copilului în vârsta de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

(f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârsta de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

(g) pe durata exercitării unei funcţii eligibile într-un organism sindical, cu excepţia situaţiei în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârşite de către acel salariat;

(h) pe durata efectuării concediului de odihnă;

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului în condiţiile legii.

A. Concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului

(1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului în următoarele situaţii:

a) în cazul în care salariatul a săvârşit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin C.I.M., C.C.M. sau regulamentul intern, după caz, ca sancţiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condiţiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică şi/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la alin.(1) lit. b) - d), angajatorul are obligaţia de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii. În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la alin (1) lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispoziţiilor art. 247 - 252 din Codul Muncii. Decizia se emite în scris şi, sub sancţiunea nulităţi absolute, trebuie să fie motivată în fapt şi în drept şi să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată şi la instanţa judecătorească la care se contestă.

(3) Concedierea pentru săvârşirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile şi în termenele stabilite de Codul Muncii.

(4) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la alin (1) lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin C.C.M. aplicabil.

(5) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la alin. (1) lit. c) şi d), precum şi în cazul în care C.I.M. a încetat de drept în temeiul art. 32 alin. 1) lit. d), angajatorul are obligaţia să-i propună salariatului alte locuri de muncă vacante în cadrul Companiei sau subunităţilor sale, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(6) În situaţia în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (5), acesta are obligaţia de a solicita sprijinul agenţiei teritoriale de ocupare a forţei de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale şi/sau, după caz, capacităţii de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(7) Salariatul are la dispoziţie un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului conform prevederilor alin. (5) pentru a-şi manifesta în scris consimţământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(8) În cazul în care salariatul nu îşi manifesta în scris consimţământul în termenul prevăzut la alin. (7), precum şi după notificarea către care agenţia teritorială de ocupare a forţei de muncă conform alin. (6), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(9) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la alin. (1) lit. c) salariatul beneficiază de o compensaţie, în condiţiile stabilite în prezentul C.C.M. la art. 33. B. alin. (4).

B. Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului

(1) Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului reprezintă încetarea C.I.M. determinată de desfiinţarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desfiinţarea locului de muncă trebuie să fie efectivă şi să aibă o cauză reală şi serioasă, dintre cele prevăzute la alin. (1).

(3) Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

(4) În cazul concedierilor individuale, salariaţii concediaţi pe motive care nu ţin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a şomajului, respectiv beneficiază de compensaţii în condiţiile prevăzute de lege. Angajatorul va acorda salariaţilor concediaţi:

- 1 salariu mediu net pe Companie, realizat în luna anterioară emiterii deciziilor de concediere, pentru salariaţii cu o vechime în Companie intre 3 - 5 ani;
- 7 salarii medii nete pe Companie, realizate în luna anterioară emiterii deciziilor de concediere, pentru salariaţii cu o vechime în Companie intre 5 – 15 ani;
- 12 salarii medii nete pe Companie, realizate în luna anterioară emiterii deciziilor de concediere, pentru salariaţii cu o vechime în Companie peste 15 ani;

Salariaţii care beneficiază de ajutorul prevăzut la prezentul articol nu vor beneficia de ajutorul prevăzut la art. 36 alin. 2 lit. f);

(5) Concedierea nu poate fi dispusă pentru salariaţii care au mai puţin de 5 ani până la pensionarea la limită de vârstă cu excepţia celor care îndeplinesc condiţiile pentru pensionare anticipată.

Art. 34. Concedierea colectivă

Prin concediere colectivă se înţelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, dispusă din unul sau mai multe motive dintre cele prevăzute la art. 33. B alin. (1) a unui număr de cel puţin 30 de salariaţi.

Art. 35. Obligaţiile angajatorului în cazul concedierilor colective

În cazul concedierilor colective angajatorului îi revin următoarele obligaţii:

a) să iniţieze, în scopul punerii de acord, în condiţiile prevăzute de lege, consultări cu organizaţia sindicală reprezentativă referitoare la metodele şi mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariaţi afectaţi şi de atenuare a consecinţelor;

b) să pună la dispoziţie organizaţiei sindicale reprezentative care au membri în unitate, în condiţiile prevăzute de lege, toate informaţiile relevante în legătură cu concedierea colectivă, în vederea formulării propunerilor din partea acestora;

c) să pună la dispoziţia sindicatului justificarea tehnico-economică în legătură cu măsurile privind posibilităţile de redistribuire a personalului, modificarea programului de lucru, organizarea de cursuri de calificare, recalificare sau reorientare profesională etc.;

d) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului reprezentativ să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligaţia să le furnizeze toate informaţiile relevante şi să le notifice, în scris, următoarele:

d.1. numărul total şi categoriile de salariaţi;

d.2. motivele care determină concedierea preconizată;

d.3. numărul şi categoriile de salariaţi care vor fi afectaţi de concediere;

d.4. criteriile avute în vedere, potrivit legii şi/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere. Aceste criterii se aplică pentru departajarea salariaţilor după evaluarea realizării obiectivelor de performanţă;

d.5. măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;

d.6. măsurile pentru atenuarea consecinţelor concedierii şi compensaţiile ce urmează să fie acordate salariaţilor concediaţi, conform dispoziţiilor legale şi/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

d.7. data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;

d.8. termenul înăuntru căruia sindicatul reprezentativ poate face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaţilor concediaţi.

e) Obligaţiile potrivit lit. (a) şi (b) se menţin indiferent dacă decizia care determină concedierile colective este luată de către angajator sau de o întreprindere care deţine controlul asupra angajatorului.

f) În situaţia în care decizia care determină concedierile colective este luată de o întreprindere care deţine controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, în nerespectarea obligaţiilor potrivit lit. (a) şi (b), de faptul că întreprinderea respectivă nu i-a furnizat informaţiile necesare.

Art. 36 Notificări

(1) Angajatorul are obligaţia să notifice în scris sindicatului intenţia de concediere colectivă, cu cel puţin 30 de zile calendaristice anterioare emiterii deciziilor de concediere conform prevederilor art. 35;

(2) Notificarea intenţiei de concediere colectivă trebuie să cuprindă:

a) numărul total şi categoriile de salariaţi;

b) motivele care determină concedierea;

c) numărul şi categoriile de salariaţi care vor fi afectaţi de concediere;

d) criteriile avute în vedere pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere sunt:

1. evaluarea realizării obiectivelor de performanţă;
2. salariaţii sancţionaţi disciplinar în ultimele 12 luni, mai puţin sancţiunea cu avertisment scris;
3. salariaţii care îndeplinesc condiţiile de pensionare pentru limită de vârstă şi muncă depusă;
4. salariaţii care îndeplinesc condiţiile de pensionare la cerere cu reducerea aferentă grupelor I şi II de muncă.

Dacă după aplicarea măsurii desfacerii contractelor individuale de muncă ale persoanelor care se încadrează în prevederile alineatelor precedente, numărul de posturi ce urmează a fi desfiinţate nu a fost acoperit, pentru restul vor fi avute în vedere următoarele criterii minimale:

✓ dacă această măsură ar putea afecta ambii soţi care lucrează în companie şi subunităţile sale, pe funcţii supuse disponibilizării, se va putea desface C.I.M. doar al celui cu venitul cel mai mic, dacă soţii nu au altă opţiune;

✓ măsura să nu afecteze mai întâi persoanele care au copii în întreţinere;

✓ salariatul care este unic întreţinător de familie.

e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;

f) măsurile pentru atenuarea consecinţelor concedierii şi compensaţiile ce urmează să fie acordate salariaţilor concediaţi, conform dispoziţiilor legale şi/sau C.C.M.

Pentru atenuarea consecinţelor concedierii angajatorul va plăti, în funcţie de vechimea în muncă, în termen de, maxim 45 de zile de la data emiterii deciziei de concediere plăţi compensatorii astfel:

- 2 salarii medii nete pe Companie, realizate în luna emiterii deciziilor de concediere, pentru salariaţii cu o vechime în Companie între 3 - 5 ani;

- 8 salarii medii nete pe Companie, realizate în luna emiterii deciziilor de concediere pentru salariaţii cu o vechime în Companie între 5 – 15 ani;

- 12 salarii medii nete pe Companie, realizate în luna emiterii deciziilor de concediere pentru salariaţii cu o vechime în Companie peste 15 ani.

Salariaţii care beneficiază de ajutorul prevăzut la prezentul articol nu vor beneficia de ajutorul prevăzut la art. 33.B alin. 4;

g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;

h) termenul înăuntru căruia organizaţia sindicală reprezentativă poate face propuneri pentru evitarea concedierii colective sau diminuarea numărului salariaţilor concediaţi.

(3) Salariaţii care sunt afectaţi de concedierea pentru motive ce nu ţin de persoana acestora au posibilitatea încetării C.I.M. prin acordul părţilor. În această situaţie salariaţii au dreptul la o indemnizaţie egală cu numărul de salarii compensatorii prevăzut la art. 33. B alin. (4) sau art. 36 alin. (2) lit. f), după caz.

(4) În ipoteza în care două sau mai multe persoane salariate sunt în aceeaşi situaţie, disponibilizarea se va face cu consultarea sindicatului.

(5) În cazul în care măsura desfacerii CIM ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau de perfecţionare a pregătirii profesionale şi a încheiat cu unitatea un act adiţional la contractul de muncă, prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, administraţia nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului, dacă măsura desfacerii contractului de muncă nu-i este imputabilă.

(6) Angajatorul are obligaţia să comunice notificarea prevăzută la alin (1) Inspectoratului Teritorial de Muncă şi Agenţiei Teritoriale de Ocupare a Forţei de Muncă la aceeaşi dată la care a comunicat-o organizaţiei sindicale reprezentative.

Art. 37. Măsuri prealabile concedierii colective

(1) Organizaţia sindicală reprezentativă poate propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaţilor concediaţi, într-un termen de 10 de zile calendaristice de la data primirii notificării prevăzute la art. 36 alin. (1).

(2) Angajatorul are obligaţia de a răspunde în scris şi motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1), în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

Art. 38. Măsuri în cazul reluării activităţii

(1) În situaţia în care angajatorul a dispus concedieri colective, acesta nu poate face noi angajări pe locurile de muncă ale salariaţilor concediaţi pe o perioada de 45 zile de la data concedierii acestora.

(2) În cazul în care în această perioadă se reiau activităţile a căror încetare a condus la concedieri colective, angajatorul are obligaţia ca în termen de maxim 10 zile lucrătoare, să transmită salariaţilor care au fost concediaţi o comunicare scrisă în acest sens şi de a fi reangajaţi pe aceleaşi locuri de muncă pe care le-au ocupat anterior, fără examen, concurs ori perioadă de probă.

(3) Salariaţii au la dispoziţie un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării angajatorului, prevăzuta la alin. (2), pentru a-şi manifesta în scris consimţământul cu privire la locul de muncă oferit.

(4) În situaţia în care salariaţii care au dreptul de a fi reangajaţi potrivit alin. (2) nu îşi manifestă în scris consimţământul în termenul prevăzut la alin (3) sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.

Art. 39. Dreptul la preaviz

(1) Persoanele concediate în temeiul art. 33. A alin (1) lit. c) şi d) şi al art. 33. B beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 zile lucrătoare.

(2) În situaţia în care în perioada de preaviz C.I.M. este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepţia cazului în care CIM este suspendat pentru absenţe nemotivate.

(3) În perioada preavizului, salariatul are dreptul să absenteze 4 ore pe zi de la programul unităţii pentru a-şi căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să îi afecteze salariul şi celelalte drepturi. Orele absentate se pot acorda prin cumul, în condiţiile stabilite de angajator.

Art. 40. Decizia de concediere

(1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris şi trebuie să conţină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate, conform art.36 alin. (2) lit. d), numai în cazul concedierilor colective .

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate şi termenul în care salariaţii urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condiţiile art. 33. A alin. (5), alin. (6) şi alin. (7) .

(2) Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Art. 41. Demisia.

(1) Prin demisie se înţelege actul unilateral de voinţă a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea C.I.M., după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului să facă dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul să nu motiveze demisia.

(4) Termenul de preaviz este de 15 zile calendaristice pentru salariaţii cu funcţii de execuţie şi 30 de zile pentru salariaţii cu funcţii de conducere .

(5) Pe durata preavizului C.I.M. continuă să îşi producă toate efectele.

(6) În situaţia în care în perioada de preaviz C.I.M. este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) C.I.M. încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunţării totale ori parţiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin C.I.M.

Secţiunea 5. C.I.M pe durată determinată

Art. 42 Prevederi generale

(1) Angajatorul are posibilitatea să angajeze, în cazurile şi în condiţiile prevăzute de Codul Muncii şi de prezentul C.C.M., personal salariat cu C.I.M. pe durată determinată.

(2) C.I.M. pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) C.I.M. pe durată determinată poate fi prelungit şi după expirarea termenului iniţial, cu acordul scris al părţilor, conform art. 82 alin. (3) din Codul Muncii.

(4) Între acelaşi angajat şi acelaşi angajator se pot încheia succesiv cel mult trei contracte individuale de muncă pe durată determinată.

(5)) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de trei luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată, sunt considerate contracte succesive şi nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Art. 43. Cazuri de încheiere a C.I.M. pe durată determinată

(1) C.I.M. poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

a.) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepţia situaţiei în care acel salariat participă la grevă;

b.) creşterea şi/sau modificarea temporară a structurii activităţii angajatorului.

c.) desfăşurarea unor activităţi cu caracter sezonier;

d.) în situaţia în care este încheiat în temeiul unor dispoziţii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;

e) angajarea unei persoane care în termen de 5 ani de la data angajării îndeplineşte condiţiile de pensionare pentru limita de vârstă;

f) ocuparea unei funcţii eligibile în cadrul organizaţiei sindicale, patronale sau al organizaţiilor neguvernamentale pe perioada mandatului;

g) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfăşurarea unor lucrări, proiecte, programe.

Angajările pe funcția de consultant CTE - Central se vor realiza pe o perioadă determinată, cu contract individual de muncă cu timp parțial, pentru atragerea de specialişti în domeniu, fără organizarea unui concurs în condițiile art. 12 alin. (3).

(2) C.I.M. pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 luni. În cazul în care C.I.M. pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui C.I.M. este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea C.I.M. al salariatului titular."

Art. 44 Perioada de probă

Salariatul încadrat cu C.I.M. pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăşi:

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a C.I.M. mai mică de 3 luni;

b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a C.I.M. cuprinsă între 3 şi 6 luni;

c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a C.I.M. mai mare de 6 luni;

d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaţilor încadraţi în funcţii de conducere, pentru o durată a C.I.M. mai mare de 6 luni.

Art. 45. Obligaţia de informare

(1) Angajatorul este obligat să informeze salariaţii angajaţi cu C.I.M. pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, şi să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiţii egale cu cele ale salariaţilor angajaţi cu C.I.M. pe perioada nedeterminată. Această informare se face printr-un anunţ afişat la sediile angajatorului.

(2) O copie a anunţului prevăzut la alin. (1) se transmite salariaţilor şi sindicatului reprezentativ în maxim 72 de ore.

Secţiunea 6. C.I.M cu timp parţial

Art. 46. Prevederi generale

(1) Salariatul cu fracţiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

(2) Angajatorul poate încadra salariaţi cu fracţiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parţial.

(3) Durata săptămânală de lucru a unui salariat angajat cu C.I.M. cu timp parţial este inferioară celei a unui salariat cu norma întreagă comparabil, fără a putea fi mai mică de 10 ore.

(4) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeaşi unitate, care are acelaşi tip de contract individual de muncă, prestează aceeaşi activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parţial, avându-se în vedere şi alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă şi calificarea/aptitudinile profesionale.

Art. 47. Elemente C.I.M. cu timp parţial

(1) C.I.M. cu timp parţial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 16 alin. (2) din prezentul C.C.M. şi următoarele:

a) durata muncii şi repartizarea programului de lucru;

b) condiţiile în care se poate modifica programul de lucru;

c) interdicţia de a efectua ore suplimentare, cu excepţia cazurilor de forţă majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecinţelor acestora.

(2) În situaţia în care într-un C.I.M. cu timp parţial nu sunt precizate elementele prevăzute la alin. (1), contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art. 48 Drepturile salariatului încadrat cu timp parţial

(1) Salariatul încadrat cu C.I.M. cu timp parţial se bucură de drepturile salariaţilor cu normă întreagă, în condiţiile prevăzute de lege şi de prezentul C.C.M..

(2) Drepturile salariale se acordă proporţional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art. 49. Obligaţiile angajatorului cu privire la norma de muncă

(1) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaţilor de a se muta fie de la un loc de muncă cu norma întreagă la unul cu fracţiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracţiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-şi mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) Angajatorul este obligat să informeze la timp salariaţii cu privire la apariţia unor locuri de muncă cu fracţiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita mutările de la normă întreagă la fracţiune de normă şi invers. Aceasta informare se face printr-un anunţ afişat la sediul central al Companiei ori după caz la sediile subunităţilor.

(3) Angajatorul va asigura, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de muncă cu fracţiune de normă la toate nivelurile.

CAPITOLUL IV
TIMPUL DE MUNCĂ ŞI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 50. Munca şi timpul de muncă

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziţia angajatorului şi îşi îndeplineşte sarcinile şi atribuţiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil şi/sau ale legislaţiei în vigoare.

(2) Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

(3) Munca forţată este interzisă.

(4) Termenul muncă forţată desemnează orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub ameninţare ori pentru care persoana nu şi-a exprimat consimţământul în mod liber.

(5) Nu constituie muncă forţată munca sau activitatea impusă de autorităţile publice:

a) pentru îndeplinirea obligaţiilor civice stabilite prin lege;

b) în baza unei hotărâri judecătoreşti de condamnare, rămasă definitivă, în condiţiile legii;

c) în caz de forţă majoră, respectiv în caz de război, catastrofe sau pericol de catastrofe precum: incendii, inundaţii, cutremure, epidemii sau epizootii violente, invazii de animale sau insecte şi, în general, în toate circumstanţele care pun în pericol viaţa sau condiţiile normale de existenţă ale ansamblului populaţiei ori ale unei părţi a acesteia.

(6) În durată normală a timpului de muncă nu intră timpii consumaţi cu echiparea – dezechiparea la începutul şi sfârşitul programului.

Art. 51. Evidenţierea duratei timpului de lucru

(1) Dovada prezenţei la locul de muncă se face prin semnarea zilnică a condicii de prezenţă sau după caz prin jurnal de activitate zilnică sau prin alte evidente pentru înregistrarea timpului de muncă. Când salariatul nu are posibilitatea semnării condicii de prezenţă, responsabilul cu ţinerea condicii are obligaţia să înscrie în document situaţia reală a salariatului (C.O., C.M., deplasare – locul deplasării, etc.).

(2) Şeful de district (formaţie) întocmeşte registrul de activitate zilnică, document specific activităţii districtului respectiv a formaţiei de lucru şi completează zilnic pontajele ataşate, pentru muncitorii din subordine.

(3) Durata lunară a timpului de muncă se evidenţiază în foaia colectivă de prezenţă întocmită bilunar în baza condicii de prezenţă sau a jurnalului de activitate zilnică.

(4) Evidenţierea timpului lucrat efectiv poate fi făcută distinct de către şeful ierarhic superior în baza evidenţelor primare suport hârtie sau electronice, ca de exemplu: jurnale de activitate, situaţii de lucrări, foi de parcurs, registru de poartă sau cartele de acces.

(5) Salariații/liderii de sindicat au dreptul de a solicita consultarea pontajelor pentru activitatea prestată, iar angajatorul are obligația de a pune la dispoziția salariaților/ liderilor de sindicat din cadrul sindicatului reprezentativ spre consultare, documentele solicitate (Liderii de sindicat se vor asigura de respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal).

Art. 52. Durata normală a timpului de lucru

(1) De regulă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi şi se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile. Timpul de lucru poate fi repartizat şi inegal cu respectarea duratei normale de muncă de 40 de ore pe săptămână, completându-se corespunzător foaia de prezenţă zilnică. Orele de începere şi terminare a programului zilnic de lucru sunt:

C.N.A.I.R. S.A. Central
Luni – joi de la ora 8.00 – la ora 16.30
Vineri de la ora 8.00 – la ora 14.00

D.R.D.P. , S.D.N.-uri, CESTRIN
Luni – vineri de la ora 7.30 – la ora 15.30

Districte şi formații de lucru
Luni – vineri de la ora 7.30 – la ora 16.00

Prin decizia Directorului General se pot stabili programe de lucru sezoniere, cu respectarea prevederilor legale. Decizia va ține loc de chemare la muncă suplimentară.

La districtele şi formațiile de lucru, pauza de masă este de 30 min şi se acordă în intervalul orar 11.00 – 12.00. La sediul secțiilor de drumuri naționale se va afișa obligatoriu intervalul orar de acordare a pauzei de masă.

Pentru personalul din cadrul AI/ACI pauzele de masă vor fi acordate fracționat într-o tură de 12 ore, astfel: o pauză de 30 min pentru primele 7 ore şi o pauză de 15 min pentru ultimele 5 ore, la solicitarea AI/ACI şi cu aprobarea conducerii după analizarea situației şi asigurarea desfăşurării neîntrerupte a activității.

Pentru personalul din cadrul Central C.N.A.I.R. S.A., Central D.R.D.P. şi Central S.D.N., acolo unde există posibilitatea servirii mesei la cantine/restaurante, pauza de masă se va acorda la cererea scrisă a salariaților. În acest caz programul de lucru se va prelungi cu 30 min.

(2) La locurile de muncă, unde nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului de muncă, se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru astfel:

- în tură, tură continuă,
- program fracționat (de 6 sau 4 ore) sau program sezonier.

(3) Salariaţii care lucrează în condiţii nocive, dovedite prin existenţa determinărilor efectuate de către organele abilitate, beneficiază, până la normalizarea condiţiilor în cauză, de reducerea duratei timpului de muncă cu o oră.

Art. 53. Situaţii de excepţie

Părinţii din familiile monoparentale care au în îngrijire copii de până la 6 ani pot lucra 6 sau 4 ore pe zi, în baza unei cereri aprobate, fără afectarea vechimii în muncă calculate pentru stabilirea zilelor de concediu de odihnă şi a sporului de vechime. Drepturile salariale se vor acorda aferent timpului efectiv lucrat.

Art. 54. Durata maximă legală a timpului de muncă

(1) Durata maximă legală a timpului de muncă este de 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Durata timpului de muncă, ce include şi orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiţia ca media orelor de muncă să nu depăşească 48 de ore pe săptămână, pe o perioadă de referinţă de 12 luni, având în vedere specificul activităţii desfăşurate la nivelul C.N.A.I.R. S.A..

Art. 55. Program de lucru inegal

Programul de lucru inegal poate funcţiona numai dacă este specificat expres în C.I.M. sau prin act adiţional la acesta.

Art. 56. Pauza de masă şi repausul zilnic

(1) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariaţii au dreptul la pauză de masă de 30 minute.

Repausul pentru luarea mesei, nu poate fi mai mic de 15 minute. Repausul pentru luarea mesei, cu o durată de 15 minute se include în programul de lucru.

(2) Tinerii în vârsta de până la 18 ani beneficiază de o pauză de masă de cel puţin 30 de minute, stabilită de către angajator în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 4 ore şi jumătate.

(3) Pauza de masă nu face parte din durata zilnică a timpului de muncă, cu excepţia pauzei de 15 minute, conform alin. (1), paragraful 2, teza a II-a.

(4) Salariaţii au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(5) Prin excepţie, în cazul muncii în tură, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între ture.

(6) Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă.

(7) Munca în ture reprezintă orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit căruia salariaţii se succed unul pe altul la acelaşi post de muncă, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, şi care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicând pentru salariat necesitatea realizării unei activităţi în intervale orare diferite în raport cu o perioadă zilnică sau săptămânală, stabilită prin contractul individual de muncă.

(8) Salariat în ture reprezintă orice salariat al cărui program de lucru se înscrie în cadrul programului de muncă în ture.

Art. 57. Repausul săptămânal

(1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta şi duminica.

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă şi duminică împiedică desfăşurarea normală a activităţii, repausul săptămânal poate fi acordat şi în alte zile.

(3) În situaţia în care salariaţii lucrează în zilele de sâmbăta sau duminica vor beneficia de un spor la salariu de 20% din salariu de bază, aferent orelor prestate în zilele de sâmbătă şi / sau duminică.

(4) În situaţii de excepţie zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulat, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăşi 14 zile calendaristice, cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă şi cu acordul sindicatului.

Art. 58 Sărbătorile legale şi alte zile libere plătite

(1) Zilele de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, sunt următoarele :

- 1 şi 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri, înaintea Paştelui;
- prima şi a doua zi de Paşti;
- 1 mai;
- 1 iunie – Ziua copilului;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima şi a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora.

Zilele de sărbătoare legală vor fi actualizate în funcţie de modificările Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care se aplică de la data intrării în vigoare a acestora.

(2) Salariaţii beneficiază de o zi liberă lucrătoare plătită şi în data de 10 octombrie – Ziua Drumarului şi în a treia zi de Sfintele Paste, cu asigurarea continuităţii activităţii.

(3) În cazul în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită caracterului procesului de producţie sau specificului activităţii, precum şi în cazul asigurării continuităţii activităţii la locul de muncă, salariaţii beneficiază de timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile.

(4) Salariaţii beneficiază pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală de un spor de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în zilele de sărbători legale.

Art. 59. Cazuri deosebite

(1) Când se dovedeşte că este necesar se pot stabili programe individualizate de muncă, fără a conduce la sporirea sarcinilor de serviciu sau la diminuarea veniturilor.

(2) Salariaţii pot solicita, în mod justificat, decalarea programului de lucru. Angajatorul va analiza cererea şi va aproba aceasta în funcţie de posibilităţi.

Art. 60. Munca suplimentară

(1) Muncă prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art. 52 alin.(1) este considerată muncă suplimentară.

(2) La solicitarea angajatorului salariaţii pot efectua muncă suplimentară cu respectarea prevederilor art. 61 şi 62 din C.C.M. în vigoare şi cu respectarea procedurii privind plata orelor suplimentare elaborată împreună cu sindicatul reprezentantiv.

(3) Muncă suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepţia cazului de forţă majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecinţelor unui accident.

Art. 61. Compensare muncă suplimentară

(1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia.

(2) În aceste condiţii salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

Art. 62. Sporul acordat pentru timpul prestat în afara programului normal de lucru

(1) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut de art. 61 alin.(1), munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia.

(2) Sporul pentru muncă suplimentară, acordat în condiţiile alineatului precedent este de:

a) 100 % din salariul de baza pentru munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, inclusiv sâmbăta şi /sau duminica pentru lucrări urgente

b) 200 % din salariul de baza pentru munca prestata în zilele de sâmbăta şi/sau duminica, doar în cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra bunurilor. Personalul solicitat are obligaţia de a se prezenta conform solicitării, repausul săptămânal fiind suspendat.

c) 100% din salariul de bază pentru munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, în zilele de sarbatoare legală, stabilite conform legii.

Art. 63. Munca de noapte

(1) Munca prestată între orele 22,00 - 6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) În cazul în care angajatorul utilizează muncă de noapte, în mod frecvent, este obligat să informeze despre aceasta Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Art. 64. Sporul acordat pentru muncă de noapte

(1) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

a) Salariatul care efectuează muncă de noapte cel putin 3 ore din timpul său zilnic de lucru.

b) Salariatul care efectuează muncă de noapte în proportie de cel putin 30% din timpul său lunar de lucru.

(2) Salariaţii de noapte beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopţii de 25% din salariul de bază, daca timpul astfel lucrat reprezinta cel puţin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Art. 65. Examinarea medicală

(1) Salariaţii care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unei examinari medicale gratuite

(2) Condiţiile de efectuare a examinarii medicale şi periodicitatea acesteia se stabilesc conform dispoziţiilor legale în vigoare.

(3) Salariaţii care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.

Art. 66. Interdicţii prestare muncă de noapte

(1) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta muncă de noapte.

(2) Femeile gravide, lăuzele şi cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

Art. 67. Condiţii de acordare a concediului de odihnă

Vechimea în muncă ce se ia în considerare pentru determinarea duratei concediului de odihnă, este definită la art.105 (1) (A).

Art. 68. Stabilirea concediului de odihnă

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunţări sau limitări.

(2) Durata concediului de odihnă anual pentru salariaţii cu C.I.M. cu timp parţial se acordă proporţional cu vechimea în muncă împlinită la finele anului în care se acordă concediul de odihnă.

(3) În fiecare an calendaristic, salariaţii au dreptul la un concediu de odihnă plătit, cu durata minimă de 22 zile de lucrătoare. Salariaţii angajaţi în timpul anului cât şi cei cărora le încetează contractul de muncă în timpul anului, au dreptul la un concediu de odihnă proporţional cu numărul lunilor lucrate în companie.

(4) La durata minimă se adaugă un număr de zile, în funcţie de vechimea în muncă a salariaţilor, pe care aceştia o împlinesc la finele anului în care se acordă concediul de odihnă, după cum urmează:

- de la 3 la 5 ani — 1 zi
- de la 5 la 10 ani — 3 zile
- de la 10 la 15 ani — 5 zile
- de la 15 la 20 ani — 6 zile
- de la 20 ani la 30 ani — 7 zile
- peste 30 de ani — 8 zile

(5) Salariaţii care lucrează în condiţii deosebite de muncă (nocive, grele sau periculoase), nevăzătorii, alte persoane cu handicap şi tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare. Concediul suplimentar pentru condiţii nocive, grele sau periculoase se acordă numai cu condiţia existenţei determinărilor şi avizului instituţiilor teritoriale abilitate în acest sens.

(6) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro" beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă dupa cum urmează:
- 1 zi la data efectuării punctiei ovariene;
- 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

Solicitarea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar mai sus prevăzut va fi însoțită de scrisoare medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 69. Efectuarea concediului de odihnă

(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. Salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepţia situaţiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege. Angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediulde odihnă anual.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării C.I.M.

Art. 70. Programarea concediului de odihnă

(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea organizaţiei sindicale reprezentative, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârşitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) În cazul în care programarea concediilor se face fracţionat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puţin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(3) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni.

(4) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) şi (3) salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel puţin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.

Art. 71. Indemnizaţia de concediu

Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizaţie de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă, conform art. 110.

Art. 72. Întreruperea concediului de odihnă

(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective, cu aprobarea angajatorului.

(2) Angajatorul poate rechema, prin dispoziţie scrisă, salariatul din concediul de odihnă în caz de forţă majoră sau pentru interese urgente care impun prezenţa salariatului la locul de muncă. În acest caz, angajatorul are obligaţia de a suporta toate cheltuielile salariatului şi ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum şi eventualele prejudicii suferite de acesta, probate cu documente ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(3) În acest caz, salariatul are dreptul la reprogramarea concediului de odihnă.

(4) Concediul de odihnă va fi întrerupt de drept în cazul concediului pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 73. Reprogramarea concediului de odihnă

Reprogramarea concediului de odihnă va fi aprobată salariatului când acesta este:

- în concediu de odihnă, înaintea sau în continuarea concediului de maternitate;
- chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- chemat să îndeplinească obligaţii militare, altele decât serviciul militar;
- urmează un curs de perfecţionare sau specializare, în ţară sau în străinătate;
- recomandat să urmeze un tratament balnear.

Art. 74. Cazuri speciale pentru concediul de odihnă

(1) Salariaţilor care au avut C.I.M. suspendat mai mult de 12 luni consecutiv şi care şi-au efectuat integral concediul de odihnă în anul în care s-a produs încetarea activităţii, beneficiază de recalcularea numărului de zile de concediu la care au dreptul proporţional cu perioadele lucrate în decursul celor 2 ani.

(2) În cazul în care salariatul a efectuat numai o fracţiune din concediul de odihnă în anul în care a survenit suspendarea C.I.M., la reluarea activităţii se va acorda diferenţa de concediu de odihnă cuvenită.

(3) Concediul de odihnă cuvenit nu va fi recalculat, la finele anului, în cazul în care salariatul a beneficiat de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, precum şi în cazul concediului de maternitate.

(4) Salariaţii au dreptul la concediu de odihnă anual şi în situaţia în care incapacitatea temporară de muncă se menţine, în condiţiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă într-o perioadă de 18 luni începand cu anul urmator celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

Art. 75. Concediile pentru formare profesională

(1) Salariaţii au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, cu plata în condiţiile art. 77 alin. (1) sau fără plata.

(2) Concediile fără plata pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din iniţiativa sa.

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absenţa salariatului ar prejudicia grav desfăşurarea activităţii. Angajatorul va sprijini şi va

încuraja salariaţii care solicită să se înscrie la forme de învăţământ superior de doctorat, prin aprobarea cu celeritate a cererilor de suspendare a CIM pe perioada studiilor pentru domeniile de interes ale Companiei.

Art. 76. Cererea şi efectuarea concediilor de formare profesională

(1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului, cu cel puţin 15 zile calendaristice înainte de efectuarea acestuia şi trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul şi durata acestuia, precum şi denumirea instituţiei de formare profesională.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza şi fracţionat în cursul unui an calendaristic, pentru susţinerea examenelor de absolvire a unor forme de învăţământ sau pentru susţinerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituţiilor de învăţământ superior, cu respectarea condiţiilor stabilite la alin. (1).

Art. 77. Situaţii deosebite

(1) În cazul în care angajatorul nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1) indemnizaţia de concediu va fi stabilită conform calculului prevăzut pentru indemnizaţia la art. 110.

(3) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) se stabileşte de comun acord cu angajatorul.

Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului, cu respectarea procedurii prevăzute la art.76 alin.(1).

Art. 78. Interdicţie

Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual şi este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce priveşte drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

Art. 79. Evenimente deosebite

(1) În afara concediului anual de odihnă, salariaţii vor beneficia de zile libere lucrătoare plătite, în cazul unor evenimente deosebite, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului	5 zile
b) naşterea/ încredinţarea spre adopţie unui copil	5 zile
c) adopţia unui copil	5 zile
d) căsătoria unui copil	3 zile
e) căsătoria fratelui, surorii	2 zile
f) decesul soţului, soţiei, copilului, părinţilor	6 zile
g) decesul socrilor, fraţilor, surorilor	3 zile
h) donatorii de sânge	conform legii
i) decesul bunicilor, nepoţilor (copiii copiilor)	4 zile
j) la schimbarea locului de muncă în cadrul	

aceleiaşi unităţi, cu mutarea domiciliului în alta localitate 5 zile

k) controlul medical 1 zi /an / salariat

l) controlul medical pentru copii minori ai salariaților 1 zi /an / salariat
în cazul în care salariatul are cel mult 2 copii.

m) controlul medical pentru copii minori ai salariaților 2 zile/an/salariat
în cazul în care salariatul are mai mult de 2 copii.

n) concediul de îngrijitor – 10 zile/ an calendaristic;

o) pentru situaţii neprevăzute, determinate de o situaţie de urgenţă familială cauzată de boală sau de accident – 10 zile/ an calendaristic cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru.

(2) În cazul încredințării în vederea adopției, zilele libere plătite se acordă începând cu ziua în care se comunică angajatorului actul administrativ de încredințare spre adopție emis de autoritățile competente.

(3) Zilele libere lucrătoare plătite se acordă începând cu data la care s-a produs evenimentul sau, în cazul decesului sau nașterii, cu data la care s-a produs evenimentul sau din ziua următoare producerii evenimentului, după caz și vor fi consecutive.

(4) În plus față de prevederile art.79 alin.(1) lit.b), tatăl copilului nou-născut are dreptul la concediul paternal acordat în conformitate cu prevederile legale.

(5) Fiecare salariat beneficiază, la cerere, de o zi liberă plătită exact în ziua de naștere, fără posibilitatea de acordare a acestei zile libere în altă zi prin compensare, exceptând salariații născuți în zilele de:
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie – Botezul Domnului – Boboteaza;
- 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- 29 februarie (în anii în care aceasta dată nu este prevăzută în calendar);
- 1 mai;
- 1 iunie – Ziua copilului;
- 10 octombrie Ziua Drumarului;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei, cel întâi chemat, ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun.

(6) În cazul în care cununia civilă diferă ca dată de cununia religioasă, zilele libere pentru căsătorie (salariat, copil, frate, sora) se vor acorda la cerere, fie la căsătoria civilă, fie la căsătoria religioasă, documentul justificativ în cazul cununiei religioase fiind certificatul de cununie religioasă;

(7) Salariatul are obligația să prezinte angajatorului documente justificative care să fie anexate la cererea de evenimente deosebite, cu excepția zilei de naștere.

(8) Salariații beneficiază de ore/zile libere plătite din partea angajatorului pentru activități dispuse de organul de cercetare/ urmărire penală sau în cadrul unui proces penal, de către instanța de judecată, numai în cazurile în care salariatul are calitatea de martor, conform Codului de procedură penală (art.273 alin.2), indiferent dacă

activitățile/ lucrările la care este chemat să participe au sau nu legătură cu funcția și/ sau atribuțiile de serviciu.

Se vor acorda ore/zile libere neplătite pentru salariații care au calitatea de suspect/inculpat/condamnat și sunt chemați să participe la activități dispuse de organele de cercetare/urmărire penală sau de către instanța de judecată, indiferent dacă sunt cercetați pentru activități care au sau nu au legătură cu funcția și/sau atribuțiile de serviciu.

(9) Concediul de îngrijitor se acordă salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei persoane care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave stabilite prin Ordinul nr. 2172/3829/2022 privind acordarea concediului de îngrijitor, după cum urmează:

- 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic pentru sprijin personal al unei rude (soț, soție, copii, părinți, socri, frați, surori), chiar dacă nu locuiesc în aceeași gospodărie;
- 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic pentru sprijin personal al unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul.

(10) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situaţii neprevăzute, determinate de o situaţie de urgenţă familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezenţa imediată a salariatului, în condiţiile informării prealabile a angajatorului şi cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

Absentarea de la locul de muncă nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

Angajatorul şi salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absenţă, în limita numărului de zile prevăzute de lege.

(11) Fiecare salariat cu obligații militare beneficiază la cerere, de o zi liberă plătită în vederea îndeplinirii obligațiilor legale privitoare la recrutare/ luarea în evidență la centrele militare pe raza cărora domiciliază. Salariatul va prezenta angajatorului (inclusiv structurii de Informații Clasificate) documentele primite de la centrele militare, respectiv Adeverința de recrutare sau Adeverința de luare în evidență, după caz.

(12) Fiecare salariat cu obligații militare are dreptul la concediu suplimentar plătit de maximum 5 zile, în cazul chemării la centrele sau unitățile militare în vederea clarificării situației militare sau a participării la antrenamente/exerciții militare. Salariatul va prezenta angajatorului adeverința eliberată de centrul/ unitatea militară.

Art. 80. Acordarea concediului fără salariu

(1) Pentru rezolvarea unor probleme personale, cu aprobarea angajatorului, salariaţii pot beneficia de concedii fără plată care cumulate în ultimele 12 luni nu pot depăşi 90 de zile calendaristice.

În cazuri excepționale, durata concediului fără plată poate fi prelungită până la 180 de zile calendaristice, cu aprobarea Directorului General/ Director General Regional/ Director Executiv CESTRIN, după caz.

(2) De drepturile prevăzute mai sus beneficiază, o singură dată, și candidații care se prezintă la examenul de admitere la facultate sau doctorat.

Cererea pentru acordarea concediului fără plată trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de prima zi de concediu fără plată solicitat.

CAPITOLUL V
CONDIŢII DE MUNCĂ ŞI PROTECŢIA MUNCII ŞI P.S.I.

Art. 81. Clasificarea locurilor de muncă

(1) Locurile de muncă se clasifică în:

- locuri de muncă cu condiţii normale;
- locuri de muncă cu :
  - noxe
  - activităţi grele
  - activităţi periculoase

  fără a fi incadrate la locuri de muncă deosebite

Locurile de muncă cu noxe se stabilesc prin determinări conform legislaţiei în vigoare.

(2) Aceasta clasificare este specificată în documentele elaborate o dată pe an de către angajator, după caz, împreună cu organizaţia sindicală reprezentativă.

(3) Prin documente comune, la nivel de unitate, se vor stabili parametrii de microclimat care, la locurile de muncă în care există o variaţie a acestora, vor fi urmăriţi în vederea luării măsurilor specifice de protecţie a muncii, precum şi programele de control al realizării măsurilor stabilite.

Art. 82. Drepturile salariaţilor care lucrează în locuri de muncă cu noxe, activităţi grele sau periculoase

(1) Pentru prestarea activităţii în locurile de muncă cu condiţii nocive, grele ori periculoase după caz, salariaţii au dreptul la:

- sporuri la salariul de bază (anexa nr. 5). Sporurile se vor acorda numai dacă noxele, activităţile grele ori periculoase nu pot fi reduse sau eliminate.
- concediu de odihnă suplimentar, potrivit art. 68 alin (5);
- reducerea duratei zilnice a timpului de muncă, potrivit art. 52, alin (3);
- alimentaţia de protecţie (anexa nr. 6);
- echipament individual de protecţie a muncii (anexa nr. 7);
- materiale igienico-sanitare (anexa nr. 10).

(2) Salariaţii care lucrează în locuri de muncă cu noxe, activităţi grele sau periculoase vor fi supuşi obligatoriu unei examinări medicale efectuate de un medic specialist în medicina muncii.

(3) Angajatorul este obligat să asigure echipamentul individual de protecţie a muncii, specific activităţii de întreţinere şi reparaţii a drumurilor, conform legislaţiei în vigoare.

(4) Angajatorul este obligat să asigure uniforme de serviciu gratuite (anexa nr. 8) pentru locurile de muncă unde acestea sunt prevăzute.

Art. 83. Condiţii de muncă

(1) Părţile se obligă să depună eforturile necesare pentru instituţionalizarea unui sistem organizat având drept scop ameliorarea continuă a condiţiilor de muncă.

(2) Angajatorul are obligaţia să creeze toate condiţiile necesare în vederea menţinerii sănătăţii, pentru prevenirea accidentelor de muncă sau îmbolnăvirilor profesionale, în care scop răspunde de:

• stabilirea instrucţiunilor şi tehnologiilor specifice locului de muncă;
• dotarea cu echipament individual de protecţie a muncii;
• instruirea corespunzătoare a salariaţilor;
• evidenţierea riscurilor ce nu pot fi evitate;
• evaluarea şi combaterea riscurilor de accidente la locul de muncă.

(3) Trimestrial, va avea loc o consultare între angajator şi organizaţia sindicală reprezentativă. La stabilirea măsurilor părţile vor ţine seama de următoarele principii de bază:

• măsurile preconizate să vizeze ameliorarea reală a condiţiilor de muncă şi numai dacă acest lucru nu este posibil, să se procedeze la acordarea de sporuri pentru locurile de muncă cu noxe, activităţi grele sau periculoase;

• măsurile preconizate pentru ameliorarea condiţiilor de muncă trebuie să fie promovate împreună cu reprezentanţii sindicatului, astfel încât aceştia să fie consultaţi şi informaţi cu privire la aceste măsuri;

• măsurile preconizate să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariaţii trebuie să realizeze norma de muncă şi sarcinile ce decurg din funcţia sau postul deţinut;

• măsurile preconizate să preîntâmpine sau să înlăturare calamităţile sau alte cazuri de forţă majoră, precum şi situaţii care periclitează sănătatea sau viaţa unor persoane, fiecare salariat având obligaţia de a participa, indiferent de funcţia sau postul pe care îl ocupă, la executarea lucrărilor de intervenţie şi de luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unităţii, în funcţie de calificarea sa;

• măsurile preconizate de reclasificare a locurilor de muncă, în cazurile în care condiţiile de muncă s-au înrăutăţit, când salariaţii vor beneficia de drepturile aferente noii clasificări începând cu data sesizării schimbării condiţiilor de muncă, indiferent de momentul efectuării reclasificării de către organele competente.

(4) Angajatorul are obligaţia realizării unor condiţii ergonomice la locurile de muncă constând în:

• asigurarea condiţiilor de mediu: iluminat, microclimat, zgomot, căldură, aerisire, umiditate;
• amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: vestiare, băi, grupuri sanitare;
• diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(5) Măsurile concrete, cu privire la realizarea condiţiilor ergonomice, se stabilesc la nivel de unitate sau subunitate, după caz cu consultarea organizaţiei sindicale reprezentative;

(6) Salariaţii sunt obligaţi să păstreze, în bune condiţii, amenajările efectuate de angajator, să nu le deterioreze, descompună ori să sustragă componente ale acestora.

(7) Organizaţia sindicală reprezentativă poate organiza şi desfăşura verificări privind respectarea legislaţiei, instrucţiunilor şi prevederilor din prezentul C.C.M. cu privire la securitatea şi sănătatea în muncă.

Art. 84. Comitetele de Securitate şi Sănătate în Muncă

(1) În conformitate cu prevederile din H.G. nr. 1425/2006 şi H.G. nr. 955/2010 privind Normele metodologice de aplicare a Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr.

319/2006, vor fi organizate şi vor funcţiona Comitetele de Securitate şi Sănătate în Muncă (C.S.S.M.).

(2) C.S.S.M. se vor constitui prin decizii scrise la nivel C.N.A.I.R. S.A. Central, D.R.D.P. 1 – 8 şi CESTRIN.

(3) Organizarea, componenţa, funcţionarea şi atribuţiile C.S.S.M. şi ale angajatorului se vor desfăşura conform prevederilor legale.

a). Componenţa C.S.S.M.:

Preşedinte - angajatorul sau reprezentantul său legal

Secretar - lucrătorul desemnat sau reprezentantul serviciului (compartimentului) de prevenire şi protecţie

Membrii - medicul de medicina muncii

- reprezentanţii lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

b) Comitetele de Securitate şi Sănătate în Muncă vor funcţiona şi vor avea atribuţiile precizate în Normele metodologice de aplicare a Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006.

Angajatorul trebuie să prezinte, cel puţin o dată pe an, Comitetului de Securitate şi Sănătate în Muncă un raport scris care va cuprinde situaţia securităţii şi sănătăţii în muncă, acţiunile care au fost întreprinse şi eficienţa acestora în anul încheiat, precum şi propunerile pentru planul de prevenire şi protecţie ce se vor realiza în anul următor.

(4) Timpul alocat activităţii C.S.S.M. se consideră timp de muncă.

Art. 85. Securitate şi sănătate în muncă

(1) Părţile sunt de acord că nicio măsură de securitate şi sănătate în muncă nu este eficientă dacă nu este cunoscută şi însuşită de salariaţi.

(2) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecţionarea profesională a salariaţilor, cu privire la normele şi instrucţiunile de securitate şi sănătate în muncă.

(3) Prin documentele încheiate între angajator şi organizaţia sindicală reprezentativă, se vor prevedea următoarele aspecte:

- măsurile specifice de securitate şi sănătate în muncă;
- periodicitatea controalelor la locurile de muncă;
- metodologia de control;
- obligaţiile companiei privind dotarea cu echipamente individuale de protecţie a muncii;
- răspunderile salariaţilor în felul utilizării echipamentelor individuale de protecţie a muncii în conformitate cu reglementările elaborate de Ministerului Muncii şi Justiției Sociale.

(4) Timpul afectat activităţii de securitate şi sănătate în muncă se include în timpul de muncă şi este salarizat.

(5) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului său de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit şi testat cu privire la:

- riscurile ce le presupune noul său loc de muncă;

• normele de protecţie şi igiena muncii pe care este obligat să le cunoască şi să le respecte în procesul muncii.

(6) În cazurile în care în procesul muncii intervin schimbări ce impun aplicarea unor instrucţiuni noi de securitate şi sănătate în muncă, salariaţii vor fi instruiţi în condiţiile prevăzute la alin (5).

(7) Nerespectarea de către salariaţi a legislaţiei şi instrucţiunilor de securitate şi sănătate în muncă atrage după sine responsabilitatea acestora.

(8) În conformitate cu prevederile Legii securităţii şi sănătăţii în muncă şi a Normelor metodologice de aplicare, la nivel de C.N.A.I.R. S.A. Central, D.R.D.P. şi CESTRIN vor fi aleşi reprezentanţii lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi care vor face parte obligatoriu din C.S.S.M.

- Sindicatul va alege şi va comunica în scris angajatorului sau reprezentantului său legal numărul şi numele reprezentanţilor lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă.

- Reprezentanţii lucrătorilor în C.S.S.M. vor fi aleşi pe o perioadă de 2 ani.

- Reprezentanţii lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă sunt consultaţi, participă şi pot desfăşura următoarele activităţi:

a) colaborează cu angajatorul pentru îmbunătăţirea condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă;

b) însoţesc echipa/ persoana care efectuează evaluarea riscurilor;

c) ajută lucrătorii să conştientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate şi sănătate în muncă;

d) aduc la cunoştinţa angajatorului sau comitetului de securitate şi sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătăţirea condiţiilor de muncă;

e) urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire şi protecţie;

f) informează autorităţile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă.

Art. 86. Acordarea echipamentului individual de protecţie a muncii

(1) Echipamentul individual de protecţie a muncii este proprietatea angajatorului.

(2) În toate cazurile în care, în afara echipamentului individual de protecţie a muncii prevăzut de lege, angajatorul cere o anumită ţinută vestimentară specială (uniformă de serviciu), contravaloarea acesteia se suportă integral de către angajator.

(3) Acordarea echipamentului individual de protecţie a muncii se efectuează potrivit prevederilor Anexei nr. 7.

(4) Salariaţilor care lucrează în condiţii care determina murdărirea excesivă a echipamentului individual de protecţie a muncii li se vor asigura două rânduri de echipament, cu dublarea duratei de utilizare, asigurându-li-se şi curăţirea periodică a acestora.

(5) Echipamentul individual de protecţie a muncii distrus ca urmare a unor accidente, avarii sau altor cauze neimputabile salariatului, precum şi în cazul pierderii calităţilor de protecţie a acestuia, înainte de expirarea duratei normale de folosire, va fi înlocuit imediat cu alt echipament corespunzător.

(6) Neutilizarea în activitatea desfăşurata a echipamentului individual de protecţie a muncii şi/sau a uniformei de serviciu atrage răspunderea disciplinară a salariatului.

(7) Distrugerea cu bună ştiinţă a echipamentului individual de protecţie a muncii şi/sau a uniformei de serviciu atrage răspunderea disciplinară a salariaţilor şi imputarea contravalorii acestora.

(8) Neacordarea echipamentului individual de protecţie a muncii atrage după sine sancţiunile prevăzute de lege.

Art. 87. Examinarea medicală a salariaţilor

(1) Salariaţii sunt obligaţi să se supună examinarilor medicale de medicina muncii programate de angajator, potrivit legislaţiei în vigoare.

(2) Angajatorul se obligă, ca la angajare şi ulterior cel puţin o dată pe an, să organizeze examinarea medicală de medicina muncii gratuită a salariaţilor, în scopul de a constata dacă sunt apţi pentru desfăşurarea activităţii în postul pe care ar urma să-l ocupe sau pe care îl ocupă, precum şi pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale. În acest sens anual, Compania, prin prestatorii de servicii de medicina muncii angajaţi, va asigura efectuarea unui pachet uzual de analize medicale, cu condiţia prezentării de către salariat a unei trimiteri din partea medicului de familie. Cheltuielile ocazionate de examinarea şi realizarea pachetului uzual de analize medicale se vor suporta de angajator.

(3) În cazul când dispoziţii legale speciale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condiţiile deosebite de la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.

(4) Refuzul salariatului de a se prezenta la examinarea medicală conduce la neadmiterea acestuia la locul de muncă, constituind lipsă nemotivată şi abatere disciplinară, conducând la desfacerea C.I.M.

(5) În cazul în care salariatul a devenit inapt pentru postul pe care îl ocupă, pe baza avizului dat de medicul de medicina muncii, angajatorul, împreună cu organizaţia sindicala reprezentativă, vor analiza posibilităţile de redistribuire la alt loc de muncă.

(6) În cazul recomandărilor medicale, angajatorul va asigura trecerea salariaţilor în alte locuri de muncă, recalificarea acestora în funcţie de posibilităţile angajatorului, după caz, cu consultarea organizaţiei sindicale reprezentative.

(7) Angajatorul are obligaţia sa asigure accesul salariaţilor la serviciul medical de medicină a muncii. Serviciul medical de medicina a muncii este organizat conform legislaţiei în vigoare.

(8) Prin contractele de medicina muncii se va prevedea obligatoriu şi controlul oftalmologic.

(9) Controlul medical periodic (anual) se efectuează în timpul programului normal de lucru al salariaţilor. Angajatorul va avea obligaţia sa introducă în contractele cu societăţile medicale ca efectuarea controlului medical al salariaţilor sa se facă la locul de muncă al acestora: C.N.A.I.R. S.A. Central, CESTRIN, D.R.D.P., Secţii.

(10) În cadrul controlului de medicina muncii, angajatorul va include pentru muncitorii din cadrul districtelor/ CIC-uri analizele medicale pentru urmatoarele boli transmisibile : Hepatita (A, B, C); TBC; HIV/ SIDA.

Art. 88. Asigurarea de răspundere civilă profesională

Pentru salariaţii care au responsabilităţi cu privire la administrarea, întreţinerea şi repararea drumurilor, precum şi pentru cei care au atribuţii în supervizarea lucrărilor de construcţii drumuri sau reabilitării modernizări drumuri existente se vor încheia contracte de asigurare de răspundere civila. In acest sens, Compania se obligă ca în termen de 3 luni de la dată intrării în vigoare a C.C.M., să demareze, împreună cu sindicatul reprezentativ, procedurile de consultare şi analiză a ofertelor de piaţă în vederea încheierii asigurărilor de raspundere civilă.

Art. 89. Asigurarea salariaţilor împotriva accidentelor de muncă

a) Angajatorul are obligaţia să asigure toţi salariaţii pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale în condiţiile legii.

b) Angajatorul va încheia asigurări de sănătate în limita sumei de 50 lei/salariat/lună, în condiţiile existenţei aprobării prevederii bugetare în Bugetul de Venituri şi Cheltuieli al C.N.A.I.R. S.A.

Art. 90. Protecţia tinerilor şi a femeilor

Angajatorul se obligă să asigure un regim de protecţie specială a muncii, tinerilor în vârstă de până la 18 ani şi femeilor, cel puţin la nivelul drepturilor specifice reglementate de legislaţia muncii şi prevederile prezentului C.C.M., pe care le socotesc minimale.

Art. 91. Organizarea activităţii de protecţia muncii

În cadrul C.N.A.I.R. S.A. Central/ D.R.D.P. şi CESTRIN se vor înfiinţa unul sau mai multe servicii interne de prevenire şi protecţie, în subordinea directă a angajatorului ca o structură internă, conform legislaţiei în vigoare, în cadrul cărora se vor desfăşura activităţile principale şi complementare prevăzute de legislaţia specifică în vigoare. Conducătorii şi lucrătorii din cadrul acestor servicii interne trebuie să îndeplinească condiţiile legale de pregătire.

Art. 92. Măsuri specifice de protecţia muncii

(1) Angajatorul va lua măsuri pentru:

a) asigurarea, în mod obligatoriu, a apei potabile şi pentru spălat la toate locurile de muncă;

b) asigurarea de materiale igienico-sanitare la toate locurile de muncă;

c) asigurarea alimentaţiei de protecţie conform anexa nr. 6;

d) în cazul fenomenelor meteorologice extreme (cod galben, cod portocaliu, cod roşu) comunicate de I.N.M.H., salariaţii tuturor subunităţilor C.N.A.I.R. S.A. care participă la activitatea de deszăpezire mai mult de 12 ore continuu, vor beneficia, pe lângă drepturile prevăzute în prezentul C.C.M. şi de cel puţin 2 mese, zilnic, în limita unui plafon maxim de 35 lei masă/persoană. În situaţii justificate se pot depăşi atât numărul de mese cât şi plafonul menţionat.

(2) Este interzisă compensarea în bani a alimentaţiei de protecţie şi a materialelor igienico-sanitare.

CAPITOLUL VI
SALARIZAREA ŞI ALTE DREPTURI SALARIALE

Art. 93. Dispoziţii generale

(1) Pentru munca prestată în baza C.I.M., fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în moneda naţională, negociat cu angajatorul evidenţiat în C.I.M. sau în act adiţional la acesta.

(2) La stabilirea şi la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politica, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală.

(3) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizaţiile, sporurile, precum şi alte adaosuri acordate conform prezentului C.C.M.

(4) Salariul de bază lunar brut cuprinde: salariul de bază şi indemnizaţia de conducere.

(5) Sporurile prevăzute în prezentul C.C.M. se aplică la salariul de bază lunar brut (salariul de bază şi indemnizaţia de conducere, după caz).

(6) Salariul este confidenţial, atât salariatul cât şi angajatorul având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.

(7) În scopul promovării şi apărării drepturilor salariaţilor, confidenţialitatea salariilor nu poate fi opusă organizaţiei sindicale reprezentative, în strictă legătură cu interesele acestora şi în relaţia lor directă cu angajatorul.

(8) Angajatorul va asigura păstrarea şi arhivarea ştatelor de plată şi a celorlalte documente justificative, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(9) Salariaţii vor avea acces la datele ce îi privesc, cuprinse în evidenţa de personal şi, la cerere, li se vor elibera dovezi cu privire la acestea.

(10) Angajatorul are obligatia de a elibera lunar catre salariaţi "fluturaşi" de salariu.

Art. 94. Indemnizaţiile de conducere

(1) Indemnizaţiile de conducere, diferenţiate în raport cu răspunderea funcţiei, sunt cele stabilite în GRILA DE SALARIZARE (Anexa 2).

(2) Indemnizaţia de conducere se acordă doar pe perioada în care salariatul ocupă funcţia de conducere şi exercită atribuţiile funcţiei respective.

Art. 95. Stabilirea salariilor de bază

(1) Salariile de bază se stabilesc obligatoriu prin negocieri individuale în funcţie de structura organizatorică şi cu respectarea limitelor minime şi maxime corespunzătoare nivelurilor funcţiilor şi meseriilor prevăzute în GRILA DE SALARIZARE (Anexa 2);

(2) Personalul nominalizat în echipe de asigurare a serviciilor de consultanţă pentru supervizarea proiectelor de investiţii în infrastructură rutieră, finanţate din fonduri comunitare nerambursabile, din împrumuturi externe rambursabile şi proiecte de investiţii finanţate de la bugetul de stat şi venituri proprii beneficiază de drepturile salariale aprobate potrivit anexei 20.1 din prezentul C.C.M. privind Regulamentul privind stabilirea salariilor pentru salariaţii nominalizaţi în Echipele de asigurare a serviciilor de consultanţă cu posibilitatea depăşirii limitei maxime a Grilei de Salarizare, Anexa nr. 2 la prezentul C.C.M.

(3) Personalul prevăzut la alin. (2) beneficiază de drepturile aprobate prin Nota privind stabilirea salariului pentru salariații CNAIR - S.A. nominalizați în Echipele de asigurare a serviciilor de consultanță, doar în perioada în care sunt nominalizați în Echipele de asigurare a serviciilor de consultanță, urmând ca la încetarea activității de consultanță să revină la salariile de bază negociate conform grilei de salarizare - anexa 2 din prezentul C.C.M..

(4) La stabilirea salariului de bază se au în vedere: conţinutul muncii, competenţa profesională, gradul de autonomie, răspunderea şi iniţiativa în muncă, cursurile de pregătire profesională absolvite, după caz, şi propunerea şefului ierarhic superior al salariatului, conform legislaţiei în vigoare, reglementărilor prevăzute în prezentul C.C.M., concretizate în contractele individuale de muncă sau în actele adiţionale ale C.I.M.

(5) La elaborarea nivelului minim şi maxim de salarizare pe meserii şi funcţii prevăzute în grila de salarizare a personalului se va avea în vedere, în mod obligatoriu nivelul de pregătire şi de cunoştinţe profesionale necesare funcţiei sau meseriei.

(6) Prin excepţie, funcţiile de conducere, ocupate de personal cu nivel mediu de studii, pot fi ocupate în continuare de personalul respectiv, în condiţiile legilor în vigoare la data încadrării.

(7) Din echipele de asigurare a serviciilor de consultanță pentru supervizarea proiectelor de investiții în infrastructură rutieră nu va face parte personalul de conducere prevăzut la Anexa nr. 2 – Grila de salarizare, poziția 24-26, cu excepția funcției de Director General Regional, Director Regional, Director Investiții, Tehnic, Director Implementare Proiecte, Director Întreținere DN și Autostrăzi, Director Adjunct Întreținere DN și Autostrăzi (D.R.D.P.) care pot avea calitatea de Inginer Rezident Senior – Coordonator contracte.

Art. 96. Plata salariilor către titular

(1) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligaţii de plată ale angajatorului.

(2) Salariul se plăteşte titularului, de regulă, în 2 tranşe, cel mai târziu la datele de 10 şi 25 ale lunii. In luna ianuarie si in luna cu Pastele, in cazul in care in intervalul 01-10 ale acestor luni sunt sarbatori legale, termenul se decaleaza cu numarul de zile libere legale. Daca zilele de 10 si 25 ale lunii sunt in zilele de repaus saptamanal, plata se va efectua cel tarziu in prima zi lucratoare dupa aceste dati. Prin excepţie, la cererea expresă a salariatului, salariul se poate plăti într-o singură tranşă sau mai multe. Nu se calculează penalităţi de întârziere pentru plata cu întârzierea salariilor, în perioada sărbătorilor de Paşte, precum şi 1 şi 2 ianuarie.

(3) Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar agreat de comun acord cu angajtorul sau în numerar prin casieria unităţii.

(4) Chenzina a I - a se calculează aplicând procentul 33% la salariul de bază lunar inclusiv indemnizația de conducere. Excepțiile de la regulă se fac pe baza cererii salariatului cu aprobarea angajatorului.

(5) Plata salariului se dovedeşte prin semnarea statelor de plată, precum şi prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plăţii către salariatul îndreptăţit.

Art. 97. Plata salariilor către terţi

(1) Salariul se plăteşte şi persoanei împuternicite de salariat.

(2) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soţului supravieţuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinţilor acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moştenitori sau persoane îndreptăţite legal, în condiţiile dreptului comun.

Art. 98. Reţineri

(1) Nicio reţinere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor şi condiţiilor prevăzute de lege.

(2) Reţinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă şi exigibilă şi a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă, sau dacă a fost recunoscută de salariat. În cazul recunoaşterii, sumele ce urmează fi recuperate cu titlu de daune vor fi constatate printr-un angajament de plată.

(3) În cazul pluralităţii de creditori ai salariatului, va fi respectată următoarea ordine:

a) obligatiile de intretinere conform Codului civil in vigoare;
b) contribuţiile şi impozitele datorate către stat;
c) daunele cauzate proprietăţii publice prin fapte ilicite;
d) acoperirea altor datorii.

(4) Reţinerile din salariu cumulate nu pot depăşi în fiecare luna jumătate din salariul net.

Art. 99. Salariul de bază minim brut

Angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu brut lunar cel puţin egal cu salariul de bază minim brut pe țară. Aceste dispoziţii se aplică şi în cazul în care salariatul este prezent la lucru, în cadrul programului, dar nu poate să îşi desfăşoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu excepţia grevei.

Art. 100. Penalităţi de întârziere

Întârzierea nejustificată a plăţii salariului, sau neplata acestuia determină obligarea angajatorului la plata de daune-interese sub formă de dobânzi pentru repararea prejudiciului produs salariatului. Dobânzile se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv. Nivelul dobânzii aplicabil este cel prevăzut în Codul de Procedură fiscala la articolul „Dobânzi".

Art. 101. Protecţia drepturilor salariaţilor în cazul transferului companiei sau al unor părţi ale acesteia

(1) Salariaţii beneficiază de protecţia drepturilor lor în cazul în care se produce un transfer al întreprinderii, al companiei sau al unor părţi ale acesteia către un alt angajator. Protocolul de preluare a personalului va fi întocmit conform anexei nr. 11 la prezentul C.C.M. Acest protocol nu se aplică în cazul în care preluarea personalului rezultă din alte acte normative.

(2) Drepturile şi obligaţiile cedentului, care decurg dintr-un contract sau raport de muncă existent la data transferului, vor fi transferate integral cesionarului.

(3) Transferul Companiei sau unor părţi ale acesteia nu poate constitui motiv de concediere individuală sau colectivă a salariaţilor de către cedent ori de către cesionar.

(4) Cedentul şi cesionarul au obligaţia de a informa şi de a consulta, anterior transferului, sindicatul reprezentativ cu privire la implicaţiile juridice, economice şi sociale asupra salariaţilor, decurgând din transferul dreptului de proprietate.

Art. 102. Renegocierea salariului

Renegocierea salariului se poate face, din iniţiativa angajatorului, în afara cazurilor prevăzute în prezentul C.C.M., numai în cazurile de schimbare a cel puţin unuia din elemente principale din C.I.M.:

a) schimbarea felului muncii;

b) schimbarea condiţiilor de muncă;

c) schimbarea atribuţiilor postului.

Renegocierea salariului se poate face în limitele grilei de salarizare. Pentru a fi pus în aplicare, Referatul/ Raportul de renegociere aprobat trebuie să fie comunicat la structura de resurse umane în termen de 90 de zile de la semnarea actului adiţional sau a fişei postului prin care s-a produs schimbarea elementelor mai sus menţionate. Depăşirea termenului duce la anularea raportului.

Art. 103. Indexări şi compensări

Salariile de bază se compensează/ indexează în condiţiile stabilite prin hotărâri ale Guvernului sau prin alte reglementări legale.

Art. 104. Forme de salarizare

Forma de organizare şi salarizare a muncii este în regie.

Art. 105. Acordarea sporurilor

(1) Sporurile care se acordă la salariul de bază lunar brut, adică salariul de bază şi indemnizaţia de conducere după caz, sunt următoarele:

(A) Salariaţii beneficiază de un spor pentru vechime în muncă, corespunzător timpului efectiv lucrat în program normal de lucru, astfel:

între 3 şi 5 ani	12%
de la 5 la 10 ani	14%
de la 10 la 15 ani	18%
de la 15 la 20 ani	21%
de la 20 la 25 ani	25%
de la 25 la 30 ani	28%
peste 30 ani	31%

Vechimea în muncă este formată din:

- timpul cât o persoană a avut calitatea de angajat în temeiul unui contract individual de muncă;
- timpul cât o persoană a avut calitatea de mandatar (a avut un contract de mandat);
- timpul cît o persoană a fost funcţionar public.

Se iau în calcul pentru stabilirea vechimii în muncă timpul cât o persoana se află în concediu de naştere şi lăuzie, în concediu pentru creşterea şi îngrijirea copilului în vârsta de pana la 2 ani, timpul cât o persoană se afla în şomaj, precum şi orice alte perioade considerate de lege fiind vechime în muncă.

Nu este considerată vechime în muncă timpul cât un salariat lipseşte nemotivat sau se află în concediu fără salariu/ a avut raportul de muncă suspendat, cu excepția situațiilor prevăzute mai sus, sau a celor prevăzute expres de lege.

Sporul corespunzător vechimii în muncă se acordă prin act adițional la contractul individual de muncă începând cu data de 01 (întâi) a lunii următoare aceleia în care s-a împlinit vechimea în muncă prevăzută în tranșa respectivă sau începând cu drepturile salariale ale lunii imediat următoare aceleia în care au fost depuse la angajator documentele justificative suplimentare. Pentru salariații care împlinesc vechimea în muncă la data de 01 (întâi) a lunii, sporul de vechime se acordă cu data implinirii vechimii.

Vechimea în muncă dobândită până la data de 31.12.2010 se probează cu carnetul de muncă sau alte documente legale. După această dată vechimea în muncă se probează cu adeverință eliberată de angajator si/sau adeverința de stagiu de cotizare eliberată de Casele de Pensii, precum și alte documente care pot proba vechimea în muncă, conform legii.

Sporurile de vechime stabilite deja la această dată, luându-se în calcul și acele perioade de timp în care salariatul nu a fost nici angajat cu contract individual de muncă și nici mandatar, rămân în plată până la data împlinirii condițiilor de schimbare a tranșei de vechime conform prezentelor modificări.

(B) Spor pentru condiţii grele şi periculoase de muncă, în cotă de 21% pentru personalul care lucrează în condiţii:

- de efort fizic ridicat;
- la temperaturi ridicate sau scăzute;
- în mediu umed, cu viituri de apă;
- condiţii de izolare;
- zgomot intens şi/sau vibraţii;
- şi alte condiţii de mediu deosebite sau nedorite;
- riscul de accidentare la lucru sub circulaţie;
- lucrul la altitudine;
- utilizarea unor substanţe explozive;
- pericol de electrocutare.

(C) Spor pentru condiţii nocive în cotă de 10% pentru personalul care lucrează în condiţiile respective, în baza buletinelor de determinări de noxe profesionale eliberate de laboratoarele abilitate, potrivit legii, care sa ateste depăşirea valorilor limita de expunere profesională la locurile de muncă încadrate în condiţii deosebite sau documente care să ateste simpla prezență a unor agenţi chimici foarte periculoşi sau agenţi biologici care nu au prevăzută limita admisibilă.

Pentru stabilirea condiţiilor nocive angajatorul are obligaţia să efectueze determinări ori de câte ori se vor aduce modificări tehnologice în procesul de producţie sau se vor

aplica unele măsuri care conduc la îmbunătăţirea condiţiilor de muncă. Determinările efectuate de organele specializate, vor avea în vedere următoarele criterii:

- gradul de depăşire a concentraţiilor maxime admise;
- gradul de agresivitate a noxelor asupra organismului;
- indicii de morbiditate;
- acţiunea concomitentă a mai multor noxe;
- risc de iradiere.

(D) Spor pentru munca suplimentară – aşa cum este reglementat de art. 62 din prezentului C.C.M..

(E) Spor pentru munca de noapte – aşa cum este reglementat de art. 64 din prezentului C.C.M..

(F) Spor pentru lucru în sistem de tură în cotă de 10%, pentru personalul care lucrează în ture.

(G) Salariaţii care efectuează audit intern, control intern, control financiar de gestiune şi acordă viză de control financiar preventiv beneficiază de un spor de 30% la C.N.A.I.R. S.A. Central, de 25% la central D.R.D.P şi CESTRIN şi 10% la S.D.N.-uri.

(H) Personalul care are titlul ştiinţific de doctor şi îşi îndeplineşte sarcinile de serviciu în domeniul în care a obţinut acest titlu, beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază.

(I) Pentru activitate neîntreruptă în ultimii 15 ani în cadrul C.N.A.I.R. – S.A. (AND, C.N.A.D.N.R. – S.A.) şi societăților comerciale înființate ca urmare a reorganizării AND, salariații beneficiază de un spor de activitate neîntreruptă de 10%. Pentru calcularea vechimii neîntrerupte în Companie sunt asimilate și perioadele de suspendare a CIM conform art. 26 lit. a, b, c, e, f și art. 27 lit. a, b, c, d, f, din prezentul CCM. Se consideră îndeplinită condiția de acordare a sporului și în cazurile de întreruperi de activitate pentru perioade scurte, dar nu mai mari de 1 an de zile, la cererea salariatului, cu aprobarea Directorului General al C.N.A.I.R.-S.A.

Sporul corespunzător activității neîntrerupte se acordă prin act adițional la contractul individual de muncă începând cu data de 01 (întâi) a lunii următoare aceleia în care s-a împlinit vechimea neîntreruptă în Companie. Pentru salariații care împlinesc vechimea neîntreruptă la data de 01 (întâi) a lunii sporul de vechime se acordă cu data împlinirii vechimii neîntrerupte.

(J) Sporul pentru activitatea de diriginte de șantier se acordă în cotă de 25% pentru salariații nominalizați în acest sens. Sporul se acordă de la data emiterii deciziei de numire a dirigintelui de șantier, pe perioada cuprinsă între ordinul de începere a lucrării și până la recepția la terminarea lucrărilor probată prin procesul verbal aprobat de către Directorul General al C.N.A.I.R. şi înregistrarea acestuia la D.R.D.P.

Pe perioada de garanție a lucrării, sporul de dirigenție de șantier se va acorda pentru o lună/ pentru fiecare an de garanție, luna acordării sporului fiind ultima lună din anul de garanție.

(K) Spor pentru preluare de atribuții, în cota de 15% - 30% din salariul de baza mediu (conform anexa nr. 9 la centralizarea situațiilor nominale ale salariaților DRDP 1-9,CESTRIN, Central) funcției ale cărei atribuții sunt preluate, inclusiv indemnizația de conducere, după caz, acordat salariaților care:
- preiau, prin decizie emisă de angajator, atribuțiile (sarcinile) unui post vacant în statul de funcții. Sporul se acordă pentru o perioadă de minim 30 zile și maxim 6 luni, cu posibilitatea prelungirii din 6 în 6 luni până la încetarea cauzei care a generat nominalizarea.
- preiau, prin decizie emisă de angajator atribuțiile (sarcinile) altui salariat al cărui C.I.M. este suspendat.

(L) Spor de risc în cuantum de 25% pentru activitatea de deszăpezire cu șenilate, pentru timpul efectiv lucrat.

(M) Spor de handicap în cuantum de 15% - pentru persoane cu handicap grav și accentuat, conform legii, pe durata valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap grav sau accentuat. Sporul se acordă începând cu data de 01 a lunii următoare celei în care a fost adus la cunoștința angajatorului certificatul.

(N) Sporul pentru activitatea de RTE, se acordă în cotă de 20% pentru salariaţii nominalizaţi în acest sens prin decizie de numire a persoanei RTE. Sporul se acordă doar pe perioada cuprinsă între data emiterii ordinului de începere a lucrărilor şi până la data recepţiei la terminarea lucrărilor.

Pe perioada suspendării lucrărilor decisă printr-un document scris se suspendă şi acordarea sporului.

(2) Categoriile de personal, locurile de muncă şi activităţile pentru care se acordă cele două tipuri de sporuri prevăzute la alin (1) lit. (B) şi lit. (C) se stabilesc prin Anexa nr. 5, în funcţie de condiţiile în care se desfăşoară activitatea sau de specificul activităţii, după caz.

(3) Sporurile pentru condiţii deosebite de muncă – nocive, grele şi periculoase, se acordă proporţional cu timpul cât personalul a lucrat în condiţiile respective, cu evidenţierea distinctă în pontaje a timpului efectiv lucrat în aceste condiţii.

(4) Pe durata consemnării la domiciliu, se acordă salariaților o indemnizație de mobilizare la domiciliu în cuantum de 20% din salariul de baza lunar brut, fără indemnizația de conducere, pentru personalul prevăzut la pozitiile 1 – 6 inclusiv din Grila de Salarizare (Anexa nr. 2), respectiv 15% pentru celelalte categorii de personal, în vederea asigurării intervențiilor pe durata consemnării la domiciliu. Categoriile de personal și situațiile pentru care se aplică prevederile prezentului alineat sunt stabilite în baza unei proceduri elaborate în colaborare cu Sindicatul reprezentativ.

Art. 106. Categorii de sporuri permanente

(1) Sunt considerate sporuri cu caracter permanent următoarele :

a) sporul pentru vechime în muncă;
b) sporul pentru condiţii grele şi periculoase de muncă;
c) sporul pentru condiţii nocive;
d) sporul de tură;
e) sporul pentru audit, control intern, CFG şi sporul pentru C.F.P.;
f) sporul pentru salariaţii cu titlul de doctor;

g) sporul pentru activitate neîntreruptă.

h) spor de handicap (pe durata valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap grav sau accentuat.)

(2) Sporurile prevăzute la alin. (1) lit. b) şi c) se acordă pentru timpul efectiv lucrat în condiţiile în cauză.

(3) Angajatorul are obligaţia înscrierii tuturor sporurilor cu caracter permanent în contractele individuale de muncă.

Art. 107. Utilizarea timpului de lucru în vederea salarizării

(1) Angajatorul se obligă să asigure condiţiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin, în cadrul programului de muncă zilnic stabilit, să ţină evidenţa activităţii desfăşurate de fiecare salariat conform rapoartelor de activitate săptămânale, instituite prin Decizia Directorului General, a aprecierii anuale a activităţii acestora (potrivit evaluării anuale conform anexelor 15 – 17b), precum şi a drepturilor de care a beneficiat.

(2) În cazul în care, din motive independente de salariaţi, apar întreruperi în procesul de producţie, salariaţii vor putea fi folosiţi în alte locuri de muncă, compatibile cu pregătirea lor profesională şi aptitudinile lor fizice, fără a le fi afectate drepturile salariale, beneficiind de eventualele sporuri ale noului loc de muncă, numai cu acordul acestora.

(3) Neîndeplinirea de către salariat, din motive independente de angajator, a sarcinilor stabilite prin fişa postului constituie abatere disciplinară.

Art. 108. Negocierea salariului

(1) La negocierea salariului de bază, acesta poate fi modificat pe baza rezultatelor evaluării realizării obiectivelor de performanță.

(2) În situaţia în care angajatul refuză salariul de bază oferit la negocierea anuală, obiecţiile sale vor fi analizate de către angajator. Până la luarea deciziei, salariatul respectiv îşi păstrează salariul de bază avut anterior negocierii. Contestaţia se va depune în termen de 5 zile de la data comunicării şi se soluţionează în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării.

În cazul în care contestaţia nu este soluţionată în favoarea salariatului, acesta va rămâne la vechiul salariu, dacă nu acceptă propunerea iniţială a angajatorului, cu excepția indexărilor prevăzute la alin 1 de la art. 140 din C.C.M.

(3) În cazul în care salariul de bază este sub nivelul minim din Grila de Salarizare în vigoare pentru postul ocupat de salariat, salariul de bază va fi adus la noul minim prin decizie scrisă emisă de angajator.

(4) Stabilirea salariului de bază în cadrul aceleiaşi funcţii sau alteia echivalente, cu ocazia aplicării prezentului C.C.M. se va face prin negociere individuală între conducătorul unității cu competență de angajare și salariat.

Art. 109. Premii

În situația identificării unor economii ale fondului de salarii estimat a se realiza la sfârşitul anului, cu excepția celor rezultate din posturile vacante, Compania va analiza posibilitatea acordării unei compensații salariaților în luna decembrie, în baza unei

proceduri ce va fi stabilită prin decizia Directorului General, cu consultarea Sindicatului reprezentativ, care va avea în vedere cel puțin următoarele:
Nu se acordă compensația:
- salariaților cărora le încetează contractul individual de muncă în cursul anului calendaristic respectiv;
- salariaților care în cursul anului respectiv sunt obligați să raspundă patrimonial față de angajator pentru prejudicii cauzate angajatorului urmare a distrugerii, delapidării, neglijenței în serviciu printr-o hotărâre definitivă;
- salariaților care au avut mai mult de 3 absențe nemotivate în anul calendaristic respectiv.

Art. 110. Indemnizaţia de concediu de odihnă

(1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizaţie de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizaţiile şi sporurile cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în C.I.M..

(2) Indemnizaţia de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(3) Indemnizaţia de concediu de odihnă pentru salariaţii încadraţi cu fracţiuni de normă se calculează pentru timpul efectiv lucrat.

(4) Indemnizaţia de concediu de odihnă pentru salariaţii care beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă în condiţiile legii şi sunt plătiţi pentru 8 ore, se calculează pentru un timp integral de muncă.

(5) În cazul întreruperii concediului, indemnizaţia de concediu nu se restituie, ci se va proceda la regularizarea plăţilor, în raport cu indemnizaţia de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat, cu salariul şi alte drepturi cuvenite salariatului după întreruperea concediului. Regularizarea se va face în luna următoare lunii în care a apărut întreruperea.

(6) La data programată pentru efectuarea tranşei restante a concediului de odihnă se acordă salariatului indemnizaţia de concediu cuvenită pentru această tranşă, conform prezentului C.C.M.

(7) Compania/ subunitatea este obligată să plătească integral salariatului indemnizaţia de concediu de odihnă cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu de odihnă, dacă acesta nu solicită amânarea plăţii.

(8) În situaţia în care, după efectuarea concediului de odihnă, C.I.M. încetează (cu excepţia decesului şi pensionării), salariatul este obligat să restituie cota - parte din indemnizaţia de concediu primită aferentă perioadei nelucrate, cuprinsă între data încetării contractului şi sfârşitul anului calendaristic respectiv.

(9) Plata zilelor libere lucrătoare acordate în cazul unor evenimente deosebite confom Art.79 , precum şi a celor acordate conform art.58 alin.2, se face după acelaşi algoritm aplicat la calculul indemnizaţiei de concediu de odihnă.

Art. 111. Alte sume suportate din fondul de salarii planificat

(1) În cazul în care salariatul şi-a pierdut total capacitatea de muncă în urma unui accident de muncă sau în legătură cu muncă, a unei îmbolnăviri profesionale, fără vina sa, Compania/ subunitatea va acorda un ajutor, într-o singură tranșă, calculat ca diferență

dintre pensia de invaliditate şi câştigul net realizat în ultima lună lucrată integral multiplicat cu 12. Ajutorul acordat se va suporta din fondul de salarii planificat.

(2) În cazul decesului salariatului în accident de muncă sau în legătură cu munca sau în urma unei boli profesionale, familia (soţ/ soţie sau copii naturali/ adoptivi) salariatului va primi, în afara celorlalte drepturi legale, un ajutor egal cu 10 salarii (salariul de bază + indemnizaţia de conducere) avute.

(3) În cazul decesului salariatului, din alte cauze decât cele prevăzute la alin. (2), angajatorul va plăti familiei (soţ/soţie sau copii naturali/adoptivi) acestuia în ordine, soţului supravieţuitor, copiilor majori ai defunctului, în afară de celelalte drepturi legale, un ajutor echivalent cu 8 salarii (salariul de bază + indemnizaţia de conducere) ale funcţiei avute în luna evenimentului, cu încadrarea în fondul de salarii planificat. Dacă nu există nici una dintre aceste categorii de persoane mai sus menţionate, drepturile salariale sunt plătite altor moştenitori sau persoane îndreptăţite legal, în condiţiile dreptului comun.

(4) Salariaţii care se pensionează (pensie limită de vârstă/ pensie anticipată/ pensie anticipată parţială/ pensie de invaliditate (cu excepţia salariaţilor pensionaţi cu pensie de invaliditate gr.III care optează pentru continuarea raporturilor de muncă în baza unui nou CIM)/ pensie limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare) vor primi, numai după încetarea contractului individual de muncă, un ajutor ce constă într-un salariu de bază avut în luna acordării ajutorului pentru o vechime neîntreruptă în Companie mai mare de 1 an.

(4.1) Pentru calculul ajutorului de pensionare mai sus precizat nu se va lua în calcul indemnizaţia de conducere, dar se vor lua în calcul drepturile salariale prevăzute la art. 95 (2) şi art. 140.

(5) De prevederile art. 111 alin. (4) beneficiază şi salariaţii care au optat, în scris, pentru continuarea activităţii până la vârsta de 65 ani, în baza contractului individual de muncă în vigoare. Şi în acest caz, acordarea ajutorului de pensionare se va face numai după încetarea contractului individual de muncă, la lichidarea lunii în care încetează contractul

CAPITOLUL VII
PROTECŢIA SOCIALĂ A SALARIAŢILOR ŞI ALTE DREPTURI

Art. 112. Incapacitatea temporară de muncă

(1) Salariaţii aflaţi în incapacitate temporară de muncă sunt consideraţi în concediu medical, cu condiţia prezentării unui certificat medical întocmit (completat) şi vizat potrivit prevederilor legale.

(2) La cererea salariatului aflat în incapacitate temporară de muncă sau după caz la solicitarea sindicatului, Compania poate acorda un ajutor material.

(3) Salariaţii care şi-au pierdut parţial capacitatea de muncă, în urma unor accidente sau îmbolnăviri profesionale sau pentru a căror sănătate vechiul loc de muncă a devenit impropriu, angajatorul, la recomandarea medicului, va asigura locuri de muncă corespunzătoare, cu menţinerea pe termen de 3 luni a salariului de bază avut la vechiul loc de muncă.

(4) Salariatele au dreptul la un concediu de maternitate acordat în conformitate cu prevederile legale, atât în perioada prenatală cât şi în cea postnatală.

Art. 113. Alte drepturi acordate pentru creşterea copiilor

(1) Salariatele gravide şi cele care alăptează, nu vor lucra în locuri de muncă cu condiţii deosebite.

(2) La cererea salariatelor gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmăreşte evoluţia sarcinii, fără ca drepturile salariale să fie afectate. Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverinţa medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

(3) Salariatele au dreptul la un concediu plătit conform legii, până ce copilul împlineşte vârsta 1 an sau 2 ani, numai după efectuarea a cel puţin 42 de zile din concediul de lăuzie.

(4) Salariata care renunţă la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 1 an sau 2 ani - beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, pană la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani fără să fie afectate salariul de bază şi vechimea în muncă, în condiţiile în care celalalt părinte nu beneficiază de facilităţile legii. În acest caz, salariaţii nu vor presta muncă suplimentară.

(5) În caz de deces al mamei copilului, tatăl beneficiază de toate drepturile legale de care nu a mai putut beneficia mama, dacă în această perioadă copilul rămâne în întreţinerea efectivă a tatălui.

(6) În afară de ajutoarele prevăzute de lege, la care au dreptul, salariaţii vor beneficia şi de un ajutor de 2.000 lei plătit de unitate mamei pentru naşterea fiecărui copil. Suma respectivă va fi acordată şi în cazul adopţiei/acordării tutelei copilului minor. Dacă mama nu este salariată a Companiei, soţul acesteia/tatăl copilului beneficiază de plata ajutorului de 2.000 lei pentru fiecare copil. Plata se efectuează din fondul de acţiuni sociale, în baza cererii solicitantului, în termen de maxim 6 luni de la data producerii evenimentului.

(7) 1) La cerere, salariaţii care au în întreţinere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condiţiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activităţii de telemuncă, cu

modificările şi completările ulterioare, cu excepţia situaţiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfăşurarea activităţii în astfel de condiţii.

2) În situaţia în care ambii părinţi sau reprezentaţi legali sunt salariaţi, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoţită de o declaraţie pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeaşi perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfăşurarea activităţii în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările şi completările ulterioare, salariaţii care îşi desfăşoară activitatea în condiţiile prevăzute la alin. (1) au obligaţia să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuţiilor care le revin potrivit fişei postului.

Art. 114. Acordarea locuinţelor de serviciu şi a celor de intervenţie

(1) Pentru atragerea personalului de înaltă calificare, Compania va aloca fondurile necesare cumpărării de locuinţe de serviciu.

(2) Repartizarea către salariaţi a locuinţelor de serviciu, se va face de către angajator în condiţiile legii.

(3) Salariaţii cărora li se atribuie în folosinţă locuinţe de serviciu vor încheia cu angajatorul un contract de închiriere, accesoriu la C.I.M. Contractul de închiriere va cuprinde o clauză care va reglementa faptul că persoana poate folosi locuinţa de serviciu exclusiv în perioada în care este salariat al companiei. Chiriaşul, în termen de 60 de zile de la încetarea C.I.M., este obligat să predea angajatorului locuinţa de serviciu.

(4) Sunt scutiţi de plata chiriei salariaţii C.N.A.I.R. S.A. care locuiesc în locuinţele situate în incinta cantoanelor, districtelor sau bazelor de deszăpezire, sau a secţiilor de drumuri naţionale, în situaţia în care nu posedă locuinţă proprietate personală pe raza localităţii unde îşi are sediul cantonul/districtul/secţia.

(5) Repartizarea spaţiilor de cazare din cadrul cantoanelor, districtelor şi bazelor de deszăpezire, devenite temporar disponibile, se va face de către angajator împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale reprezentantive constituite la unitatea/ subunitatea respectivă.

Art.115. Facilităţi acordate în cazul deceselor

În caz de deces, Compania va acorda un ajutor de înmormântare după cum urmează:

a) 3.500 lei - în caz de deces al salariatului (ajutorul se acordă numai soţului/soţiei/copiilor/părinţilor/fraţilor/ surorilor acestuia, în această ordine), soţului/soţiei salariatului sau copiilor acestuia. Ajutorul se acordă în baza cererii şi a certificatului de deces în original.

b) 2.500 lei - în caz de deces al părinţilor/socrilor salariatului.

Ajutorul se acordă pentru un singur salariat din Companie aflat în gradul de rudenie mai sus menţionat în baza cererii şi a certificatului de deces.

Ajutoarele menţionate mai sus se vor acorda într-un termen de maxim 5 zile de la data cererii înregistrate, însoţită de certificatul de deces.

Art. 116. Alte facilităţi acordate salariaţilor

(1) În cazul unor calamităţi naturale, confirmate de organele în drept şi în baza unei anchete sociale, la solicitarea sindicatului reprezentativ, angajatorul va hotărî cuantumul şi natura ajutoarelor ce se vor acorda salariaţilor sinistraţi.

(2) 1. Sumele plătite de salariaţi pentru trecerea cu autoturismul de către aceştia a podurilor dunărene pentru care C.N.A.I.R. S.A încasează tarife de trecere, vor fi decontate de către angajator, în limita maximă a 4 treceri (dus-întors) pe lună, constituindu-se ca şi cheltuieli sociale. În cazuri temeinic justificate se pot deconta un număr mai mare de treceri cu aprobarea Directorului General Regional/ Directorului Executiv/ Directorului General.

Sumele plătite de salariaţi pentru trecerea cu autoturismul personal de către aceştia cu bacul în interes de serviciu vor fi decontate de către angajator.

2. Decontarea sumelor se va face în cazul achitării tarifului de trecere a podurilor dunărene la staţia de taxare în baza documentului fiscal emis de casierul taxator sau de pe portalul C.N.A.I.R. în baza extrasului de pe portal, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data emiterii documentului fiscal.

3. Salariații prevăzuți la alin. (4) beneficiază și de prevederile prezentului alineat, putând astfel cumula lunar spre decontare numărul de treceri a podurilor dunărene.

(3) 1. Compania, prin subunitățile sale și CNAIR Central, va deconta integral costul transportului de la localitatea de domiciliu/ reședință (reședința este locul unde salariatul locuiește efectiv, în baza unui contract de închiriere, înregistrat la organele fiscale și declarat la Serviciul de Evidență a Populației) la și de la localitatea în care se află locul de muncă/ locul de desfășurare a activității, la cererea salariatului nelocalnic, domiciliat la o distanță de până la 75 km de sediul la care își are locul de muncă/ locul de desfășurare a activității, pentru situațiile în care nu se asigură locuință (acceptată de salariat) sau nu se suportă contravaloarea chiriei sau transportul nu este asigurat cu mijloace proprii ale angajatorului. În cazul în care compania oferă locuință salariatului, iar acesta a refuzat, contravaloarea cheltuielilor de transport va fi impozitată. Distanța de până la 75 km, va fi măsurată pe o cale de transport ferată sau rutieră;

2. Decontarea se va efectua lunar, în baza cererii solicitantului, în termen de 30 de zile de la finele perioadei în cauză, la care se vor anexa copia actului de identitate, dovada prezenței la locul de muncă/ locul de desfășurare a activității, declarația pe proprie răspundere că nu se află în situațiile de excepție prevăzute la paragraful 1 de mai sus și abonamentul/abonamentele și/sau biletele de călătorie, după caz. Declarația pe proprie răspundere se va da o singură dată, cu precizarea că dacă apar anumite modificări salariatul este obligat să înștiințeze Compania.

Decontarea se va face în funcție de prezența la locul de muncă/ locul de desfășurare a activității (dovada fiind pontajele), cu excepția abonamentelor, care se vor deconta integral.

Decontarea unui abonament se va face integral și în cazul în care, după achiziționarea acestuia, intervine concediul medical al salariatului și oricare dintre evenimentele deosebite, astfel cum sunt menționate în art. 79 din prezentul CCM.

3. În cazul în care nu există un operator de transport pe ruta de la localitatea de domiciliu/ resedinta (astfel cum a fost definita mai sus) la localitatea în care se află locul

de muncă/ locul de desfășurare a activității, salariatul este în drept, în termen de 30 de zile de la finele lunii în cauză, să solicite și să primească contravaloarea transportului calculată astfel:

- distanța dintre domiciliu/ reședință (astfel cum a fost definită mai sus) și locul de muncă/ locul de desfășurare a activității (dus-întors) multiplicată cu 0,75 lei/km și numărul de zile lucrate în lună.

Decontarea va fi condiționată de prezentarea unei facturi de utilități aferentă adresei înscrise în actul de identitate/certificatului de atestare a domiciliului (nu neapărat pe numele solicitantului) și a actului de identitate, cu adresa domiciliului respectiv/ resedintei respective (astfel cum a fost definită mai sus).

4. În situaţia mai sus menţionată, D.R.D.P. are obligaţia verificării trimestriale a existenţei operatorului de transport prin adrese emise de instituții abilitate conform legii. În cazul în care în răspunsul primit este menţionat pe o perioadă mai mare de o lună, atunci nu se va mai verifica lunar existenţa operatorului de transport.

Decontarea contravalorii carburantului conform art. 116 al.3 pct.3 nu se acordă salariaților din cadrul central C.N.A.I.R. - S.A., central D.R.D.P, central, CESTRIN, central SDN, secțiile de producție care au sediul în aceeași locație cu secția de drumuri naționale, cu excepția personalului din cadrul ACI/AI și atelier mecanic, precum și a salariaților care au locul de desfasurare a activitatii diferit de locul de munca.

5. În cazul în care salariații intervin în situații de urgență (normativ AND 567/2008), în afara programului normal de lucru, fără a beneficia de un mijloc de transport asigurat de angajator, Compania va deconta contravaloarea carburantului în cuantum de 0,75 lei / km. (dus - întors), de la localitatea de domiciliu/reședință a salariatului până la locul intervenției pe drum sau la sediul punctului de lucru al C.N.A.I.R. S.A., unde s-a realizat deplasarea.

6. În cazul în care există un operator de transport de la localitatea de domiciliu/ reședință (astfel cum a fost definită mai sus) a salariatului la localitatea în care se află locul de muncă al acestuia/ locul de desfășurare a activității, dar graficul orar nu corespunde cu programul de lucru al angajatorului/angajatului, atunci Compania va deconta integral contravaloarea unui abonament lunar, iar pentru situațiile în care operatorul de transport nu eliberează abonamente, se va deconta contravaloarea biletelor dus/întors pe ruta respectivă.

Nu se decontează contravaloarea abonamentelor sau biletelor de transport salariaților din cadrul C.N.A.I.R. - S.A. Central și CESTRIN.

Decontarea prevăzută la alin. (3) pct. 6 va fi condiționată de prezentarea unei facturi de utilități aferentă adresei înscrise în actul de identitate/ certificatului de atestare a domiciliului (nu neapărat pe numele solicitantului) și a actului de identitate, cu adresa domiciliului respectiv/ resedintei respective (astfel cum a fost definita mai sus).

7. Documentul justificativ pentru decontarea contravalorii poate fi adeverința emisă de operatorul de transport care precizează valoarea abonamentului lunar sau a biletului de călătorie dus-întors. În cazul în care se identifică alt operator decât cel invocat de salariat, cu graficul orar corespunzător cu programul de lucru, se va refuza decontarea solicitării. De asemenea, dacă se identifică alți operatori al căror grafic nu

corespunde cu programul de lucru, dar contravaloarea abonamentului lunar sau a biletului de călătorie dus-întors este mai mică, decât cea prezentată de salariat, se decontează valoarea mai mică.

8. Nu se vor deconta cheltuielile cu transportul de la reședința salariatului la locul de muncă/ locul de desfășurare a activității în cazul salariaților care au domiciliul (astfel cum a fost definita mai sus) în aceeași localitate în care își desfășoară activitatea, cu exceptia salariatilor care isi desfasoara activitatea in CIC-urile și CIM-urile situate pe Autostrăzi.

9. În cazul solicitării decontării cheltuielilor de transport din și la localitățile unde nu există operatori de transport, de către doi sau mai mulți membri ai familiei ce au calitatea de salariați ai Companiei, decontarea se va face către un singur salariat.

10. Decontarea contravalorii carburantului se va putea face pentru fiecare salariat (membru al familiei) în cazul în care diferă locul de muncă sau programul zilnic de lucru al acestora stabilit conform art. 52 din prezentul C.C.M;

11. Nu se decontează contravaloarea carburantului sau contravaloarea abonamentelor și a biletelor de transport pentru salariații care au o locuință proprietate personală în localitatea în care își au locul de muncă/ locul de desfășurare a activității. În acest sens, salariații vor completa o declarație pe proprie răspundere.

12. În baza unei cereri vizate de către structura care gestionează bugetul de pregătire profesională din cadrul C.N.A.I.R. Central și aprobată, în prealabil, de către directorul subunității, Compania/subunitățile vor deconta integral costurile suportate ocazionate de organizarea profesiei, conform legii, la cererea personalului încadrat in funcția de conducător auto (șoferi, deservenți de utilaje), justificata de activitatea desfășurată in favoarea angajatorului, pentru obținerea certificatului de pregătire profesionala (ATESTAT CPI/CPC), inclusiv pentru transporturi agabaritice precum si cartela conducătorului auto pentru tahograf.

(4) Angajatorul va deconta, în funcţie de numărul de zile lucrate de salariat, contravaloarea tarifului de trecere a podurilor dunărene cu autoturismul în cazul în care trecerea podului este necesară pentru ca salariatul să ajungă la locul de muncă. Decontarea se va face doar în cazul achitării de către salariat a tarifului de trecere la staţia de taxare în baza bonului fiscal emis de casierul taxator.

(5) Salariaţii pot cumpăra, la cerere, material lemnos rezultat din defrişările de arbori de pe zona drumului, în limita disponibilului, dar nu mai mult de 4 metri cubi pe an.

(6) Salariaţii pot beneficia de cazare, pentru maximum 10 zile pe an (cel puţin o transa de 5 zile consecutive), în timpul concediului de odihnă, la districte, la cantoane, pentru salariat şi membrii de familie ai acestuia (soţ/soţie/copii), cu aprobarea directorului D.R.D.P. pe raza căreia se afla locaţia, cu consultarea sindicatului reprezentativ. Această prevedere se aplică şi foştilor salariaţi ai C.N.A.I.R. S.A. care s-au pensionat.

(7) Începând cu data intrării în vigoare a prezentului CCM, cu ocazia sărbătoririi sărbătorilor de Paște, a zilei de 1 Iunie, precum și a Pomului de Crăciun, Compania va constitui un fond pentru cadouri care vor fi acordate copiilor salariaţilor, în vârstă de până la 18 ani împliniţi în cursul anului respectiv, în sumă de 300 lei/ eveniment, pentru

fiecare copil al salariatului si pentru copiii încredinţaţi spre adopţie, cu condiţia dovedirii încredinţării, sub formă de tichete cadou din fondul pentru acţiuni sociale.

Sumele se vor acorda în luna anterioară/ în cursul lunii în care se produce evenimentul.

(8) Cu ocazia sărbătorilor de Paşte, Compania va acorda fiecarui salariat suma de 550 lei sub forma de tichete cadou, cu titlu de cheltuieli sociale.

(9) Cu ocazia sărbătorilor de Crăciun, Compania va acorda fiecărui salariat tichete cadou, cu titlu de cheltuieli sociale. Valoarea tichetelor cadou aprobată şi acordată se va stabili în funcţie de încadrarea în BVC din respectivul an, dar nu mai puţin de nivelul acordat în anul 2025.

(10) Compania/subunităţile vor deconta integral costurile suportate ocazionate de organizarea profesiei, conform legii, la cererea personalului încadrat în funcţia de consilier juridic, justificată de activitatea desfăşurată în favoarea angajatorului, de consultanţă sau de asistenţă/ reprezentare juridică, după caz, cu avizul favorabil al coordonatorului structurii juridice din cadrul Companiei sau, dupa caz, al subunitatii acesteia in care este incadrat salariatul in cauza.

(11) Decontarea costurilor prevăzute la alin. (10) se face numai pe perioada cât consilierul juridic are calitatea de salariat C.N.A.I.R. S.A.

(12) Compania va acorda salariaţilor ajutoare pentru bolile grave şi incurabile, în caz de boală a acestora, a soţului\ soţiei, a copiilor inclusiv. Ajutoarele se vor acorda în urma analizei unei comisii, numită prin decizia Directorului General, din care va face parte şi un reprezentant al sindicatului reprezentativ. Aceste ajutoare se pot acorda şi pe durata suspendării C.I.M.

(13) Rezultatele cercetărilor asupra accidentelor de muncă vor fi aduse obligatoriu la cunoştinţa organizaţiei sindicale reprezentative, de către angajator, după caz, prin salariaţii cu atribuţii în coordonarea activităţii de securitate şi sănătate în muncă.

Pentru salariaţii care au suferit accidente de muncă grave, care au rămas în activitate după producerea accidentului, se va stabili un ajutor bănesc acordat într-o singură tranşă, din fondul de acţiuni sociale al Companiei la propunerea sindicatului reprezentantiv şi cu aprobarea directorului general, în conformitate cu procedura internă aplicabilă

(14) Cu ocazia zilei 8 Martie, Compania va acorda fiecărei salariate suma de 300 lei sub formă de tichete cadou, cu titlu de cheltuieli sociale.

(15) Cu ocazia Zilei Drumarului, Compania va acorda fiecărui salariat tichete cadou în valoare de 300 lei, cu titlu de cheltuieli sociale.

(16) Tichetele cadou acordate salariaţilor C.N.A.I.R. S.A. în baza art. 116, alin 7, 8, 9, 14, 15 se acordă exclusiv salariaţilor care la data producerii evenimentului au contractul individual de muncă activ (nu se acordă salariaţilor cu C.I.M. suspendat, cu excepţia suspendărilor intervenite pentru incapacitate temporară de muncă)

(17) Salariaţii care au contractul individual de muncă încheiat cu mai puţin de 90 de zile calendaristice înainte de data producerii evenimentului nu beneficiază de tichetele cadou acordate în baza art. 116, alin 7, 8, 9, 14, 15.

(18) La cererea salariaţilor, Compania va acorda fiecărui angajat vouchere de vacanţă, conform legislaţiei în vigoare. Acordarea voucherelor de vacanţă se va face în baza Regulamentului de acordare a voucherelor conform Anexei nr. 22 la C.C.M..

CAPITOLUL VIII
FORMAREA ŞI PERFECŢIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 117. Obiectivele principale ale formării salariaţilor

(1) Părţile înţeleg:

a) prin termenul de formare profesională - orice procedură prin care o persoană un salariat dobândește o calificare, atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii;

b) prin termenul de formare profesională continuă - procedura prin care o persoana având deja o calificare ori o profesie, dobândeşte noi competenţe cognitive şi funcţionale, atestate conform legii, în profilele şi specializările stabilite de angajator;

c) prin termenul de perfecționare profesională – se înțelege actualizarea cunoștințelor, deprinderilor și competențelor profesionale și/sau dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale, ale unui salariat care deține deja o "calificare/specializare" (mai puțin de licență, master și doctorat).

(2) Formarea profesională a salariaţilor are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerinţele postului sau ale locului de muncă;

b) obţinerea unei calificări profesionale;

c) actualizarea cunoştinţelor şi deprinderilor specifice postului şi locului de muncă şi perfecţionarea pregătirii profesionale pentru ocupaţia de baza;

d) reconversia profesională determinata de restructurări socio-economice;

e) dobândirea unor cunoştinţe avansate, a unor metode şi procedee moderne, necesare pentru realizarea activităţilor profesionale;

(f) prevenirea riscului şomajului;

(g) promovarea în muncă şi dezvoltarea carierei profesionale.

(3) Formarea profesională şi evaluarea cunoştinţelor se fac pe baza standardelor ocupaţionale.

Art. 118. Planul de formare profesională

(1) Angajatorul are obligaţia să asigure participarea la programe de formare profesională pentru toţi salariaţii, cel puţin odată la doi ani.

(2) Angajatorul elaborează, cu consultarea sindicatului reprezentantiv, până la data de 31 ianuarie, planul de formare profesională.

(3) Planul de formare profesională devine parte integranta a C.C.M., salariaţii având dreptul să fie informaţi cu privire la conţinutul acestuia.

(4) Angajatorul va organiza anual cursuri de calificare profesională în profilele şi specializările stabilite de angajator, în cazul în care în cadrul unei secţii de drumuri naţionale sunt mai mult de 10 muncitori necalificaţi.

Art. 119. Modalităţi de realizare a formării profesionale a salariaţilor

(1) Formarea profesională a salariaţilor se poate realiza prin:

a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;

b) stagii de adaptare profesională la cerinţele postului şi ale locului de muncă;
c) stagii de practiă şi specializare în ţară şi în străinătate;
d) ucenicie organizată la locul de muncă;
e) formare individualizată.

(2) Formarea profesională individualizată se stabileşte de către angajator împreună cu salariatul în cauza, ţinând seama de criteriile avute în vedere în cadrul planului anual de formare profesională şi de condiţiile de desfăşurare a activităţii la locul de muncă.

(3) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata formării profesionale, precum şi orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligaţiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părţilor şi fac obiectul unor acte adiţionale la C.I.M.

(4) Salariaţii care au încheiat un act adiţional la C.I.M. cu privire la formarea profesională vor primi salariului corespunzător meseriei/funcţiei ocupate, angajatorul suportând integral cheltuielile aferente procesului de formare profesională.

Art. 120. Participarea salariaţilor la cursuri/stagii de formare profesională din iniţiativa angajatorului

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este iniţiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deţinute.

(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 121. Participarea salariaţilor la cursuri/stagii de formare profesională la iniţiativa acestora

(1) În cazul în care salariatul este cel care are iniţiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, împreuna cu sindicatul.

(2) Compania va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin.(1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condiţiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Salariaţilor ce studiază într-o formă de învăţământ superior Compania le va acorda anual 30 zile de concediu fără salariu, fără afectarea vechimii în muncă, calculate pentru stabilirea zilelor de concediu de odihnă şi a sporului de vechime. Zilele pot fi acordate fracţionat, prin cererea salariatului şi însoţite de documente doveditoare.

Art. 122. Obligaţiile salariaţilor care au participat la cursuri/stagii de formare profesională

(1) Salariații care urmează să beneficieze de un curs sau un stagiu de formare profesională, la care cuantumul cursului depășește 5000 lei /participant, în condițiile art. 119 alin. 1 din prezentul CCM , nu pot avea inițiativa încetării CIM o perioadă de 24 de luni începând cu data absolvirii cursului, stabilită prin act adițional. În cazul în care salariatul refuză, anterior începerii cursului, semnarea actului adițional, angajatul nu va mai participa la cursul respectiv.

(2) Durata obligaţiei salariatului de a presta muncă în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum şi orice alte aspecte în legătura cu obligaţiile salariatului, ulterioare formarii profesionale, se stabilesc prin act adiţional la C.I.M. (anexa 12).

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziţiei prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporţional cu perioada nelucrata din perioada stabilită conform actului adiţional la C.I.M. .

(4) Obligaţia prevăzută la alin. (3) revine şi salariaţilor care au fost concediaţi în perioada stabilită prin actul adiţional, pentru motive disciplinare, sau al căror C.I.M. a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioada mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitiva pentru o infracţiune în legătura cu muncă lor, precum şi în cazul în care instanţa penală a pronunţat interdicţia de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

(5) În cazul în care încetarea contractului individual de muncă se face prin acordul părţilor, la solicitarea salariatului, sunt aplicabile dispoziţiile alin (3).

(6) Contravaloarea cursului/ stagiului de formare profesională va fi imputat salariatului în cazul în care acesta nu a promovat examenul final.

(7) Excepție de la alin. 1 sunt salariații care se regăsesc în condițiile art. 33 lit B.

Art. 123. Contracte speciale de formare profesională organizată de angajator

(1) Sunt considerate contracte speciale de formare profesională:

- contractul de calificare profesională;
- contractul de adaptare profesională.

(2) Contractul de calificare profesională este cel în baza căruia salariatul se obligă să urmeze cursurile de formare organizate de angajator pentru dobândirea unei calificări profesionale.

(3) Pot încheia contracte de calificare profesională, pe o durată cuprinsă între 6 luni şi 2 ani, salariaţii cu vârsta minimă de 16 ani împliniţi, care nu au dobândit o calificare sau au dobândit o calificare ce nu le permite menţinerea locului de muncă la acel angajator.

(4) Contractul de adaptare profesională se încheie în vederea adaptării salariaţilor debutanţi la o funcţie nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.

(5) Contractul de adaptare profesională se încheie odată cu încheierea C.I.M. sau, după caz, la debutul salariatului în funcţia nouă, la locul de muncă nou sau în colectivul

nou, în condiţiile legii. Contractul de adaptare profesională se încheie pe durată determinată, ce nu poate fi mai mare de un an.

(6) La expirarea termenului contractului de adaptare profesională salariatul va fi supus unei evaluări, conform procedurii de evaluare stabilită prin regulamentul intern, în vederea stabilirii măsurii în care acesta poate face faţă funcţiei noi, locului de muncă nou sau colectivului nou în care urmează să presteze munca.

Art. 124. Modalităţi de realizare a contractelor speciale de formare profesională

(1) Formarea profesională la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de către un formator.

(2) Formatorul este numit de angajator dintre salariaţii calificaţi, cu o experienţă profesională de cel puţin 2 ani în domeniul în care urmează să se realizeze formarea profesională.

(3) Un formator poate asigura formarea, în acelaşi timp, pentru cel mult 3 salariaţi.

(4) Exercitarea activităţii de formare profesională se include în programul normal de lucru al formatorului.

Art. 125. Obligaţiile formatorului si cheltuielile cu pregătirea şi perfecţionarea personalului

(1) Formatorul are obligaţia de a primi, de a ajuta, de a informa şi de a îndruma salariatul pe durata contractului special de formare profesională şi de a supraveghea îndeplinirea atribuţiilor de serviciu corespunzătoare postului ocupat de salariatul în formare.

(2) Formatorul asigura cooperarea cu alte organisme de formare şi participa la evaluarea salariatului care a beneficiat de formare profesională.

(3) Toate cheltuielile ocazionate de activitatea de pregătire şi perfecţionare a salariaţilor din iniţiativa angajatorului se suportă de acesta.

Art. 126. Acordarea burselor de studii

Pentru formarea de specialişti, angajatorul poate iniţia acordarea de burse de studii cu încheierea de contracte pe o perioadă de minimum 5 ani de activitate în cadrul unităţilor Companiei., cu respectarea prevederilor REGULAMENTULUI PRIVIND ACORDAREA BURSELOR, care este anexa la prezentul C.C.M. (Anexa nr.13).

Art. 127. Evaluarea anuală

(1) Fişa de evaluare a personalului şi Criteriile generale de evaluare a personalului fac parte integranta din CCM şi sunt incluse în:

- anexa nr. 15 – Metodologia privind evaluarea performanţelor profesionale individuale ale angajaţilor din cadrul C.N.A.I.R. S.A.
- anexa nr. 16 - Criteriile generale de evaluare a personalului;
- anexa nr.17a - Fişa de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupă funcţii de conducere;

- anexa nr.17b – Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupă funcţii de execuţie.

(2) Testarea profesională se organizează prin grija angajatorului şi se desfăşoară conform „Regulamentului de organizare şi desfăşurare a testării profesionale în C.N.A.I.R. S.A. - „Anexa nr. 18 la prezentul Contract Colectiv de Muncă".

(3) În baza aplicării procedurii de evaluare a personalului se pot stabili:

- nivelul de pregătire profesională a angajaţilor în momentul evaluării;
- elementele planului de carieră al angajaţilor;
- elementele constitutive ale Planului Anual de Pregătire şi Perfecţionare Profesională a Personalului.

CAPITOLUL IX
DISCIPLINA MUNCII

Art. 128. Abateri disciplinare

(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de cate ori constată ca aceştia au săvârşit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătura cu munca şi care consta într-o acţiune sau inacţiune săvârşita cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, C.I.M. sau C.C.M. aplicabil, ordinele, deciziile şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 129. Formele sancţiunilor disciplinare

(1) Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârşeşte o abatere disciplinara sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de baza şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinara a C.I.M.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabileşte un alt regim sancţionator, va fi aplicat acesta.

(3) În cazul în care salariatul absentează nemotivat 3 zile consecutiv sau 7 zile intr-un interval de 12 luni, angajatorul poate decide, după efectuarea cercetării disciplinare prealabile, desfacerea disciplinară a C.I.M.

(4) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului în formă scrisă.

Art. 130. Interdicţii

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeaşi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sancţiune disciplinară. Pentru repetarea aceleiaşi abateri disciplinare, se aplică o altă sancţiune disciplinară mai aspră, acest lucru constituind circumstanţă agravantă.

Art. 131. Modalităţi de administrare a sancţiunilor disciplinare

Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinara aplicabila în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;
c) consecinţele abaterii disciplinare;
d) comportarea generala în serviciu a salariatului;
e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 132. Cercetarea disciplinară prealabilă

(1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nici o măsura, cu excepţia celei prevăzute la art. 129 alin (1) lit. a) nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, presedintele comisiei de cercetare disciplinară/ membrii comisiei de cercetare disciplinara va / vor aduce la cunostinta salariatului cercetat decizia prin care s-a constituit comisia de cercetare disciplinara prealabila si il va convoca in scris pentru realizarea cercetarii, precizand obiectul, data, ora şi locul întrevederii.

Modalitatea de comunicare se va face conform procedurii de cercetare disciplinară.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcuta în condiţiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv da dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare precum şi dreptul să fie asistat la cererea sa de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 133. Decizia de sancţionare

Decizia de sancționare va fi emisă în conformitate cu prevederile Codului Muncii, a legislației în vigoare și a prevederilor interne.

Art. 134. Răspunderea patrimonială a angajatorului

(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situaţia în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligaţiilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuza să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanţelor judecătoreşti competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea îşi va recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condiţiile alineatului precedent sau art. 135.

Art. 135. Răspunderea patrimonială a salariatului

(1) Salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi în legătura cu muncă lor. Salariaţii nu răspund de pagubele provocate de forţă majora sau de alte cauze neprevăzute şi care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(2) Când paguba a fost produsa de mai mulţi salariaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei. Daca măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporţional cu salariul sau net de la data constatării pagubei şi, atunci când este cazul, şi în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar.

(3) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părţilor, în baza unui angajament de plată va fi de maxim 5 (cinci) salarii minim brute pe economie.

CAPITOLUL X
DISPOZIŢII FINALE

Art. 136. Executarea C.C.M.

(1) Executarea C.C.M. este obligatorie pentru ambele părţi.

(2) Neîndeplinirea obligaţiilor şi prevederilor C.C.M. atrage răspunderea:

- ✓ disciplinară,
- ✓ materială,
- ✓ civilă, după caz,

a celor care se fac vinovaţi de aceasta.

(3) Pe durata aplicării prezentului C.C.M. nu vor fi emise unilateral hotărâri sau reglementări interne care să contravină sau să limiteze prevederile sale.

(4) Prevederile din Regulamentul Intern sau orice alte reglementări de aplicare a clauzelor C.C.M. existente, care contravin acestuia, îşi încetează aplicabilitatea urmând a fi reactualizate în termen de 60 de zile de la data înregistrării prezentului C.C.M.

(5) Drepturile salariaţilor nu pot face obiectul vreunei tranzacţii, renunţări sau limitări, ele fiind apărate împotriva oricăror încălcări, abuzuri sau arbitrarii.

(6) Dispoziţiile prezentului C.C.M. se completează cu prevederile legislaţiei în vigoare.

(7) În situaţiile în care, în privinţa drepturilor ce decurg din prezentul C.C.M., intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din contract.

(8) Pentru soluţionarea problemelor ce pot apare în aplicarea prezentului C.C.M. precum şi pentru crearea cadrului organizatoric care să permită rămânerea în contact permanent în scopul pregătirii negocierilor pentru viitorul C.C.M., părţile convin să înfiinţeze o comisie mixtă de negociere angajator - organizaţie sindicala reprezentativa la nivelul Companiei, în termen de 10 zile de la data înregistrării prezentului C.C.M. Comisia mixtă de negociere îşi desfăşoară activitatea în baza unui regulament propriu.

Art. 137. Verificarea aplicării C.C.M.

Comisia de negociere va împuternici persoanele din partea angajatorului şi din partea organizaţiei sindicale reprezentative care vor verifica realitatea celor sesizate de una dintre părţi cu privire la nerespectarea prevederile prezentului C.C.M.

Art. 138. Modificarea, completarea C.C.M.

(1) Orice cerere de modificare/completare a prezentului C.C.M. va face obiectul unei negocieri, între reprezentanţii organizaţiei sindicale reprezentative şi ai angajatorului.

(2) Negocierile cu privire la modificări şi/sau completări, vor începe într-un termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data comunicării, dar nu mai devreme de 48 de ore de la aceasta, şi nu vor dura mai mult de 10 zile calendaristice, dacă părţile nu convin altfel.

(3) Prezentul C.C.M. se modifică şi/ sau se completează numai prin act adiţional care produce efecte de la data înregistrării la ITM .

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VREMEA „ELIE RADU"

Art. 139. Conflictele de muncă

(1) Pe durata conflictelor colective de muncă nu sunt permise desfaceri ale C.I.M. decât pentru abateri disciplinare grave, astfel cum sunt definite în Regulamentul Intern, şi nu se pot face angajări sau mişcări de personal, în structurile implicate în conflictul de muncă, decât cu acordul organizaţiei sindicale reprezentative implicate în conflict.

(2) Personalul cu funcţii de conducere din Companie/subunităţi are obligaţia de a coopera permanent cu organizaţia sindicala în limita competenţelor postului ocupat, pentru a preveni/ aplana conflictele de muncă şi pentru a promova obiectivele sociale.

Art.140. Alte reglementări

(1) a) Pentru activitățile desfășurate la nivelul CNAIR-SA Central, salariații beneficiază de un salariu de bază (de încadrare) stabilit în limitele Anexei 2, care poate fi majorat după cum urmează:

- cu 30% pentru salariații care desfășoară activități de implementare;
- cu 20% pentru salariații care desfășoară activități de suport direct;
- cu 10% pentru salariații care desfășoară activități de suport indirect.

Stabilirea salariaților/activităților/ structurilor cărora li se aplică majorarea de implementare, suport direct și suport indirect se va face prin decizie a Directorului General, păstrând principiile care au stat la baza Anexei 2.1. din C.C.M.2019 și potrivit unei proceduri, întocmită cu consultarea sindicatului, care să cuprindă criteriile de acordare a majorării.

b) Salariații care ocupă funcții de consilier juridic, economist, specialist relații publice, tehnicieni, ecolog, arheolog care desfășoară activitatea în cadrul structurilor funcționale cu atribuții de implementare, beneficiază de majorările corespunzătoare activităților de suport direct. Salariații care ocupă funcția de asistent manager beneficiază doar de majorarea corespunzătoare activității de suport indirect.

Aceste prevederi nu se aplică personalului cu funcții de conducere din cadrul structurilor de implementare, a căror încadrare la funcția de bază este cea precizată anterior.

c) Prin decizia Directorului General, în cazuri temeinic justificate, în baza unor rapoarte întocmite de șefii ierarhici superiori, salariile de încadrare negociate conform Anexei 2 la CCM – Grila de salarizare vor putea fi majorate, în mod suplimentar, cu un procent de până la maxim 45%, astfel încât majorarea totală aplicată (în baza Art.140 alin.1 lit.a + lit.c) să nu depășească 75% pentru activități de implementare, 65% pentru activități de suport direct și 55% pentru activități de suport indirect, raportat la salariul negociat inițial în limitele Anexei 2.

Procentul de majorare se aplică la salariul de încadrare negociat conform Anexei 2 la CCM – Grila de salarizare.

d) Temeiul drepturilor salariale acordate în baza prevederilor lit. c) de mai sus se va evalua periodic, la fiecare 6 luni, începând cu intrarea în vigoare a prezentului C.C.M.. În urma evaluării, acest spor va putea fi menținut, diminuat, majorat sau eliminat, după caz.

(2) Pentru salariații D.R.D.P., CESTRIN și SDN care sunt nominalizați în decizii de proiect (fie direct de Directorul General, fie de Directorul Regional/ Director General

Regional/ Director Executiv CESTRIN), pentru investiții (indiferent de sursa de finanțare), reparații capitale, întreținere, în baza unor rapoarte întocmite de solicitanți, cu avizarea șefilor ierarhici superiori și aprobarea Directorului General, salariile de încadrare vor putea fi majorate, în mod suplimentar, cu un procent de până la maxim 55%.

Întocmirea Rapoartelor reprezintă sarcină de serviciu pentru persoanele responsabile, iar timpul de realizare a acestora va fi de maxim 30 zile de la înregistrarea CCM sau de la data emiterii deciziilor.

În cazul în care nu se respectă termenul de întocmire a rapoartelor, neîndeplinirea atribuțiilor din deciziile de proiect de către salariații în cauză nu poate fi considerată abatere disciplinară.

Temeiul drepturilor salariale acordate în baza prevederilor prezentului alineat se va evalua periodic, la fiecare 6 luni, începând cu data acordării majorării. În urma evaluării, acest spor va putea fi menținut, diminuat, majorat sau eliminat, după caz.

(2.1) Pentru salariații D.R.D.P., CESTRIN și SDN care potrivit fișei postului îndeplinesc atribuții de o complexitate ridicată de avizare și control, în baza unor rapoarte întocmite de către șefii ierarhici superiori și cu aprobarea Directorului General, salariile de încadrare vor putea fi majorate în mod suplimentar, cu un procent de până la maxim 20 %.

Temeiul drepturilor salariale acordate în baza prevederilor prezentului alineat se va evalua periodic, la fiecare 6 luni, începând cu data acordării majorării. În urma evaluării, acest spor va putea fi menținut, diminuat, majorat sau eliminat, după caz.

Art. 141. Încetarea C.C.M.

Încetarea prezentului C.C.M. are loc în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 142. Efecte

Prezentul C.C.M. va produce efectele începând cu data înregistrării la I.T.M. București, în condițiile legii.

Compania Naţionala de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.		**Sindicatul Drumarilor „Elie Radu”**
Director General, **CRISTIAN PISTOL**		**Președinte,** **Bozbiei Florin**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VIA VITA „ELIE RADU”

C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VIA VITA „ELIE RADU”

ANEXE C.C.M. 2026

Anexa nr.	Denumire Anexă	Pag.
Anexa 1	Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de Negociere	87
Anexa 2	Grila de Salarizare	88
Anexa 3	Model cadru C.I.M.	96
Anexa 4	Model cadru act adiţional la C.I.M.	100
Anexa 5	Regulament de acordare a sporurilor prevăzute de art. 105(1) LIT.B) şi C) din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul C.N.A.I.R. S.A	101
Anexa 6	Alimentaţia de protecţie ce se acordă gratuit	105
Anexa 7	Lista de dotare cu echipament individual de protecţie a muncii a salariaţilor	107
Anexa 8	Regulament privind uniforma de serviciu cu însemnele specifice a personalului Agenţiilor de Control şi Încasare/Agenţiilor de Încasare	113
Anexa 9	Lista cuprinzând ţinuta vestimentară a personalului C.N.A.I.R. care efectuează serviciul de pază	124
Anexa 10	Materiale igienico-sanitare	125
Anexa 11	Protocolul de preluare a personalului	127
Anexa 12	Model cadru act adiţional la C.I.M. privind pregătirea profesională a personalului	130
Anexa 13	Regulamentul privind acordarea burselor	131
Anexa 14	Model cadrul: Contract pentru acordare burse	132
Anexa 15	Metodologia privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajaţilor din cadrul CNAIR SA	134
Anexa 16	Criteriile generale de evaluare a personalului	138
Anexa 17a	Fişa de evaluare a performantelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupa funcţii de conducere	142
Anexa 17b	Fişa de evaluare a performantelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupa funcţii de execuţie	145
Anexa 18	Regulamentul de organizare şi desfăşurare a testării profesionale în C.N.A.I.R. S.A.	147
Anexa 19	Declaraţie de interese	152
Anexa 20	Regulament privind stabilirea salariilor pentru salariaţii nominalizaţi în Echipele asigurare a serviciilor de consultanţă	153
Anexa 20.1	Nota privind stabilirea salariului pentru salariaţi C.N.A.I.R. S.A. nominalizaţi in Echipe de asigurare a serviciilor de consultanta	159
Anexa 21	Regulamentul de închiriere către salariaţi a spaţiilor cu destinaţie de locuinţă din patrimoniul C.N.A.I.R. S.A.	160
Anexa 21.1	CERERE, pentru acordarea unui spaţiu de locuit	163
Anexa 21.2	Criterii de stabilire a punctajului in vederea acordarii locuinţelor de intervenţie	165
Anexa 22	Regulament privind acordarea voucherelor de vacanţă	166
Anexa 23	Contract de stagiu la Contractul Individual de Muncă	173

Anexa 1

Regulament
de organizare şi funcţionare a comisiei de negociere

1. Comisia de negociere, constituită la nivelul C.N.A.I.R. S.A. va fi compusă din reprezentanţi ai angajatorului şi ai organizaţiei sindicale reprezentantive, în baza deciziilor emise de organele de conducere ale celor două parţi semnatare, care vor fi invitaţi şi vor participa la toate întâlnirile Comisiei de negociere.
2. Comisia se consideră legal constituită dacă lucrează cu minim de jumătate + 1 membri dintre cei nominalizaţi de fiecare parte. În ceea ce priveşte decontarea prevăzută la art.10 alin (5), aceasta se va face pentru membrii din cadrul comisiei de negociere prezenţi la şedinţă, dar nu mai mult de 12 salariaţi din partea Sindicatului.
3. În termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a CCM, părţile au obligaţia de a-şi desemna membrii comisiei de negociere.
4. Membrii fiecărei părţi vor cuprinde, de regulă, membrii comisiilor de negociere a CCM (atât cei desemnaţi de Companie, cât şi cei desemnaţi de organizaţiile sindicale reprezentative). Comisia va funcţiona pe toată perioada aplicării CCM .
5. Comisia, prin activitatea sa, va încerca soluţionarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia executării, modificării, suspendării sau încetării CCM.
6. Comisia se va întruni, la cererea uneia dintre părţi, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, de la formularea cererii şi va adopta hotărâri valabile prin acordul părţilor.
7. Până la adoptarea în consens a unei hotărâri, negocierile în comisia de negociere nu pot dura mai mult de 10 zile lucrătoare de la începutul lor.
8. Comisia va fi prezidată prin rotaţie de câte un reprezentant al fiecărei părţi, ales în şedinţa respectivă.
9. Hotărârile adoptate potrivit pct. 6 au putere obligatorie pentru părţile contractante.
10. Secretariatul comisiei va fi asigurat de cate un membru de fiecare parte.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL BRUMĂRILOR VIA VITA „ELIE RADU"

Anexa 2

Grila de Salarizare

Nr crt.	STRUCTURA DE PERSONAL MESERIA, FUNCŢIA	CONDIŢII de STUDII	LIMITE SALARIZARE		IC %
			MINIM	MAXIM	
	MUNCITORI				
1	NECALIFICAŢI,INGRIJITORI, PAZNIC	P /G / M	4422	4422	
2	IMPEGAT AUTO, OPERATOR	M	4422	4972	
	DESERVENŢI UTILAJE/ ŞOFERI:				
3	DESERVENT UTILAJE (MAŞINIST LA MAŞINI PENTRU TERASAMENTE ŞI ALTE SPECIALIZĂRI NECESARE), ŞOFER	G/ M	4422	5655	
4	CALIFICAŢI CONSTRUCTORI, CALIFICAŢI MECANIZARE, CALIFICAŢI AGRICULTURA	G / M	4422	5064	
5	ŞEF BRIGADĂ, ECHIPA ŞEF COLOANĂ AUTO	G/ M	4422	5655	
6	**MAŞINIST LA MAŞINI CALE MECANIZARE UŞOARĂ ŞI GREA:**				
	MAŞINIST REPARTIZATOR MIXTURI ASFALTICE, MACARAGIU, MAŞINIST RECICLATOR, OPERATOR STAŢIE ASFALT, OPERATOR - MAŞINĂ MARCAJ, OPERATOR - PROSPECTOR LUCRĂRI GEOLOGICE ŞI GEOFIZICE.	G/M	4422	7001	
	PERSONAL TEHNIC, ECONOMIC DE SPECIALITATE ŞI ADMINISTRATIV B.1. PERSONAL DE EXECUTIE				
7	LABORANT	M	4422	4941	
8	FUNCŢIONAR, ARHIVAR	M	4422	4941	
9	CASIER TAXARE, CASIER,	M	4422	5783	
9.1	OPERATOR PROCESARE TEXT SI IMAGINE,OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE SI PRELUCRARE DATE	M	4740	5783	
10	CONTROLOR TRAFIC A.C.I.	M/SSD/S	5007	7459	
11	MAGAZINER,REFERENT RESURSE UMANE, INSPECTOR IN DOMENIUL S.SM, MERCEOLOG, TEHNICIAN,	M	4422	6518	

	CONTABIL, ANALIST ASISTENT, PROGRAMATOR ASISTENT, ADMINISTRATOR REȚEA, MAISTRU, CONDUCATOR SALUPA MARITIMA / FLUVIALA (pentru inspecție poduri), SECRETAR, ASISTENT MANAGER, OPERATOR DISPECER SISTEME DE MONITORIZARE SI APARATURA DE CONTROL, OPERATOR INTRODUCERE VALIDARE SI PRELUCRARE DATE, OPERATOR PROCESARE TEXT ŞI IMAGINE.				
12	SUBINGINER, ECONOMIST COLEGIU, INGINERI COLEGIU, SPECIALIST RESURSE UMANE, OPERATOR DISPECER SISTEME DE MONITORIZARE SI APARATURA DE CONTROL, EXPERT IN SECURITATE SI SANATATE IN MUNCĂ, OPERATOR INTRODUCERE VALIDARE SI PRELUCRARE DATE, OPERATOR PROCESARE TEXT ŞI IMAGINE.	SSD	5007	7459	
13	INGINER, INGINER DIPLOMAT, ECONOMIST, CHIMIST, FIZICIAN, MATEMATICIAN,GEOLOG,TOPOGRAF, ANALIST,PROGRAMATOR, SPECIALIST RESURSE UMANE, SPECIALIST RELATII PUBLICE, SPECIALIST RELATII SOCIALE, EXPERT IN SANATATE SI SECURITATE IN MUNCĂ, EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE, CONSILIER JURIDIC, TRADUCĂTOR, AUDITOR INTERN, ECOLOG, ASISTENT MANAGER, INGINER DE SISTEM, INSPECTOR ECONOMIST ÎN GESTIUNE ECONOMICĂ, REFERENT DE SPECIALITATE,ARHIVIST,ARHEOLOG, JURISCONSULT, OPERATOR DISPECER DE SISTEME MONITORIZARE SI APARATURA DE CONTROL, GEOGRAF, CARTOGRAF, CONSULTANT CTE - Central, ADMINISTRATOR BAZE DE DATE, OPERATOR INTRODUCERE VALIDARE SI PRELUCRARE DATE, OPERATOR PROCESARE TEXT ŞI IMAGINE, RESPONSABIL CU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL, OFIȚER DE LEGĂTURĂ	S	5139	9091	

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1

	PENTRU SECURITATEA INFRASTRUCTURII CRITICE NAȚIONALE/EUROPENE, ARHITECT				
13'	CONSILIER DIRECTOR GENERAL, CONSILIER DIRECTOR GENERAL ADJUNCT.	S	7909	14513	
13.2 **	INGINER ÎN DOMENIUL INGINERIE CIVILĂ, ANALIST PROGRAMATOR ÎN DOMENIUL SOFTWARE, PERSONAL DE EXECUȚIE PREVĂZUT LA POZIȚIA 13 ÎNCADRAT GRAD I	S	5147	9980	
B.2. PERSONAL DE CONDUCERE					
14	ŞEF TURĂ A.C.I./A.I.	SSD / S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		15
15	ŞEF ATELIER	SSD / S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		25
16	ŞEF AGENȚIE A.C.I. / A.I.	SSD / S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		25
17	ŞEF DISTRICT, FORMAȚIE, PEPINIERĂ, C.M.I.T.	M/SSD/S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		**25***
18	ŞEF SECTOR	SSD/S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		20
19	ŞEF COMPARTIMENT , ŞEF PROFILE	SSD/S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		15-30
20	ADJUNCT ŞEF SECȚIE, CONTABIL ŞEF SECȚIE , CONTABIL SEF ACI GIURGIU, ŞEF BIROU, SEF CENTRU DE INTRETINERE SI COORDONARE (CIC) ŞEF CENTRU DE INFORMARE ŞI MONITORIZARE (CIM)	S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		30
21	ŞEF SERVICIU, ŞEF LABORATOR	S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		35
22	ŞEF SECȚIE	S	5139	10092	40
23	SEF DEPARTAMENT, SEF UNITATE DE IMPLEMENTARE PROIECTE (UIP)	S	6125	10092	40
24	DIRECTOR (Economic/Tehnic/S.I.E.G.M.C.R./etc. în cadrul DRDP şi CESTRIN) DIRECTOR ADJUNCT	S	6280	11473	45
25	DIRECTOR REGIONAL, DIRECTOR EXECUTIV CESTRIN DIRECTOR GENERAL REGIONAL, DIRECTOR (C.N.A.I.R. S.A. Central),	S	7909	14513	45
26	DIRECTOR GENERAL ADJ.	S	7909	14513	50

** Condițiile de studii pentru funcția inginer în domeniul inginerie civilă prevăzută la poziția 13.2 sunt următoarele:
Domeniul inginerie civilă - Specializările: Construcții civile, industriale și agricole; Căi ferate, drumuri și poduri; Amenajări și construcții hidrotehnice; Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală; Inginerie civilă; Infrastructura transporturilor metropolitane; Drumuri, poduri și infrastructuri militare.
Condițiile de studii pentru funcția analist programator în domeniul software și automatizări industriale prevăzută la poziția 13.2 sunt următoarele:
Domeniul matematică - Specializările: Matematică, Matematică informatică, Matematici aplicate.
Domeniul informatică - Specializările: Informatică, Informatică aplicată.
Domeniul inginerie electronica, telecomunicații și tehnologii informaționale - Specializările: Rețele și software de telecomunicații.
Domeniul calculatoare și tehnologia informației - Specializările: Calculatoare, tehnologia informației, Ingineria informației, Calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și Securitate națională, Ingineria internetului dispozitivelor inteligente.
Domeniul Ingineria sistemelor - Specializările: Automatică și Informatică aplicată.
Domeniul științe inginerești aplicate - Specializările: Informatică industrială, Matematică și informatică aplicată în inginerie.
Condițiile de studii pentru funcția de inginer în domeniul ingineria transporturilor prevăzută la poziția 13.2 sunt următoarele:
Domeniul Transporturilor – Specializările: Autovehicule rutiere; Transporturi, Trafic și logistică; Telecomenzi și electronică în transporturi.

Vor fi încadrați la poziția 13.2 din grilă salariații care exercită atribuții în domeniul studiilor absolvite, conform clasificării de mai sus.

Încadrarea în categoria Grad I vizează salariații din cadrul C.N.A.I.R. S.A. care, deși ocupă funcții de execuție în prezent, îndeplinesc sau acceptă să îndeplinească, în mod cumulativ, atribuții de verificare, avizare, monitorizare/supraveghere, control, conform fișei postului.

Începând cu data de la care salariații Grad I nu mai îndeplinesc condițiile de mai sus, aceștia vor reveni la grila de salarizare corespunzătoare postului și funcției de bază deținute.

NOTE:

(1) Condiții de Studii

G – Învățământ gimnazial (clasele V – VIII),

M – Studii medii învățământ liceal (clasele IX – XII/ XIII) cu diplomă de bacalaureat, pentru personalul prevăzut la punctul B.1. Personal de Execuție nr. crt. (poz, în grilă) de la 7 – 11, în cazul tehnicienilor de drumuri nu este necesară diploma de bacalaureat.

Pentru pozițiile 1 – 6 prevăzute în Anexa 2 (personal muncitor):

P – Învățământ primar (clasele 0 – IV).

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1
SINDICATUL DRUMARILOR

G – Învățământ gimnazial (clasele V – VIII),

M – Studii medii învățământ liceal (clasele IX – XII/ XIII) cu diplomă/ adeverință/certificat de absolvire, învățământ profesional cu durata minimă de cel puțin 3 ani.

SSD sau ASIMILATI (din sistemul MAPN sau MAI) – studii superioare de scurta durata (subingineri, ingineri colegiu, absolvenți ai colegiilor universitare cu diploma de absolvire etc.);

S – studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă (diploma de inginer, economist, etc.), până la promoția 2007 inclusiv – pentru studiile cu durata de 4 ani sau până la promoția 2008 inclusiv – pentru studiile cu durata de 5 ani / Ciclul I (Bologna) – diplomă studii universitare de licență, începând cu promoția 2008 pentru studiile cu 180 de credite de studiu transferabile (ECTS) sau începând cu promoția 2009 pentru studiile cu 240 de credite de studiu transferabile (ECTS).

- Muncitorii calificați constructor, muncitorii calificați mecanizare și muncitorii calificat în agricultura se încadrează conform COR.

(2) Alte precizări

1. Personalul cu studii medii sau SSD care ocupă funcţii de conducere, la data intrării in vigoare a prezentului C.C.M. va fi menţinut pe funcția ocupată.

2. Nu se vor face angajări/ modificări ale felului muncii pe funcția de referent specialitate

3. Studenții facultăților de construcții - specializarea CFDP, care au promovat ca integraliști anul II de studii, pot fi încadrați în funcția de tehnician, conform poziției corespunzătoare din grila de salarizare.

4. Pentru a ocupa o funcție de conducere, salariații vor avea o vechime de minim 2 ani în domeniul de activitate corespunzător structurii pe care urmează să o coordoneze, iar în cazul ocupării unei funcții de șef sector, vechimea minimă în domeniul de activitate corespunzător structurii va fi de 1 an.

Prin excepție, în situația în care, în urma desfășurării procedurilor de recrutare nu s-au prezentat candidați care sa îndeplinească condițiile de vechime minimă în domeniu, următoarea procedură de recrutare în vederea ocupării funcțiilor de șef district/ șef CIC/ șef CIM, poate fi demarată fără impunerea vechimii minime în domeniu.

5. Pentru angajarea/ promovarea pe funcția de șef sector este obligatoriu ca acesta să răspundă de cel puțin un număr de 2 districte.

6. Se vor angaja pe posturile de: Director Întreținere/ Director Adjunct Întreținere/Șef Departament Întreținere/ Șef Serviciu Investiții/ Șef Serviciu Intretinere, Șef Serviciu Tehnic, Șef Secție, Adjunct Șef Secție, Șef Sector, Șef District, Șef CIC, Șef CMIT, Șef CIM candidați cu studii în domeniul ingineriei civile, specializările: Construcții civile, industriale și agricole, Căi ferate drumuri și poduri, Amenajări și construcții hidrotehnice; Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală, Inginerie civilă, cu precădere absolvenți ai facultatilor tehnice cu specializarea CFDP sau, după caz, personal cu studii medii tehnice, în funcție de cerințele de studii.

Pentru funcțiile prevăzute la poz.17 din Anexa 2 pot fi angajați și absolvenți ai facultăților Tehnice, cu următoarele domenii: Inginerie mecanică, Domeniul Silvicultură –

specializarea Exploatări forestiere, Ingineria transporturilor, Inginerie electrică și Mine, Petrol și Gaze. Angajații încadrați pe funcția de Șef District cu studii medii tehnice care ulterior încadrării devin absolvenți ai unei facultăți pot fi promovați pe funcția de Șef District prin încadrarea în grila de salarizare pentru studii superioare.

Prin excepție, încadrarea pe funcțiile prevăzute la poz.17 se poate face și având la bază alte studii tehnice față de cele mai sus precizate, în baza unui raport justificativ din care să reiasă neidentificarea unui salariat în cadrul companiei care să îndeplinească condițiile actuale prevăzute pentru ocuparea postului respectiv sau organizarea concursului pentru ocuparea postului, fără finalizarea acestuia prin angajarea unui candidat, de cel puțin 2 ori. Raportul va fi înaintat spre aprobare Directorului General.

Personalul care ocupă aceste funcții (pe durată nedeterminată) la data intrării în vigoare a prezentului C.C.M. va fi menținut pe funcția ocupată.

Pentru personalul care ocupă aceste funcții pe durată determinată există posibilitatea prelungirii numirii, prin excepție de la cele mai sus menționate.

Posturile mai sus menționate pot fi ocupate de salariați din cadrul C.N.A.I.R. S.A cu o vechime de minim 2 ani în Companie, cu precădere absolvenți ai facultăților tehnice sau, în cazul în care postul nu se poate ocupa, se va promova personal cu studii medii tehnice, în funcție de cerințele de studii, conform Art.13 alin.4.

6. 1. Pentru funcțiile prevăzute la poz.5 din Anexa 2, încadrarea se poate face pe studii gimnaziale doar în baza unui raport justificativ din care să reiasă neidentificarea unui salariat în cadrul companiei care să îndeplinească condițiile actuale prevăzute pentru ocuparea postului respectiv sau organizarea concursului pentru ocuparea postului, fără finalizarea acestuia prin angajarea unui candidat, de cel puțin 2 ori. Raportul va fi înaintat spre aprobare Directorului General. - Act ad nr 2

7. Nu se vor face angajări/ promovări (modificări ale felului muncii) pe funcția de Operator Procesare Text si Imagine/ Operator Introducere, Validare si Prelucrare Date, decât în cadrul C.N.A.I.R. Central și Geograf și Cartograf decât în cadrul C.E.S.T.R.I.N.

8. De la data intrării în vigoare a prezentului C.C.M. toate angajările se vor face numai cu respectarea obligatorie a condițiilor de studii definite și prevazute în prezenta Anexă.

9. Pentru funcția de EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE – S_ (poz. 13) se vor angaja/ vor schimba felul muncii doar absolvenți de studii superioare în domeniul științelor inginerești, științe economice și științe juridice.

10. Pentru posturile de SEF TURA (ACI / AI), SEF AGENTIE (ACI/AI), respectiv pozițiile 14 și 16 din grila de salarizare, încadrarea la ocupația de bază se face luând în considerare specializările în domeniul de activitate al Companiei, respectiv cele de la poziția 12, 13 din Grila de Salarizare (având relevanță specialitatea studiilor absolvite și nu funcția deținută anterior în cadrul unității).

Salariații care ocupă funcțiile respective la data intrării în vigoare a prezentului CCM, vor fi menținuți în funcția ocupată.

Pot ocupa funcția de șef tură și salariații cu studii medii în cazul în care aceștia au minim 15 ani vechime în ACI/AI.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL BRUMARILOR

11. Posturile de controlor trafic ACI (poz. 10) vor fi ocupate doar de persoane cu specializări din domeniul de activitate al Companiei, respectiv cele prevăzute la poz. 12 și 13 din Grila de Salarizare. Nu se vor angaja pe posturile de controlor trafic ACI decât absolvenți de studii superioare de scurtă durată sau superioare de lungă durată. Personalul cu studii medii care ocupă această funcție la data intrării în vigoare a prezentului C.C.M. va fi menţinut pe funcția ocupată.

12. Următoarele funcții de conducere nu vor fi evidențiate pe organigramă:

- poz 14 Șef tură (A.C.I./ A.I.)
- poz. 15 Șef atelier
- poz. 17 Șef district, Formație, Pepinieră, CMIT
- poz 18 Șef sector
- poz 20 Adjunct Șef Secție, Contabil Șef Secție, Contabil Șef ACI Giurgiu, Șef CIC

13. Posturile de consilier director general (poz. 13`) vor fi ocupate pe perioadă determinată, dar nu mai mult decât mandatul Directorului General.

Pentru ocuparea posturilor de consilier director general nu sunt aplicabile prevederile prevăzute la **Capitolului III. Secțiunea 1**. *Angajarea personalului*

Salariaților care la data prezentei ocupă funcțiile de consilier director general pe durată nedeterminată li se va oferi un post vacant conform pregătirii profesionale.

În cazul în care mandatul Directorului General încetează înainte de data limită menționată în mandat, contractul individual de muncă al consilierilor directorului general încetează de drept.

14. Limitele prevăzute la grila de salarizare de mai sus pot fi depășite în condițiile art. 140 din C.C.M., dar nu mai mult de 75%.

*) Șefii următoarelor districte de drumuri vor primi indemnizație de conducere de 30%, după cum urmează:

1. Tancabesti	2. Tartasesti	3. Campina	4. Sinaia	5. Draganu
6. Mihailesti	7. Barcanesti	8. Capataneni	9. Piscu negru	10. Ganeasa
11. Valcea 1	12. Ranca	13. Pielesti	14. District/CIC Ortisoara	
15. Recas	16. Dumbrava	17. Morlaca	18. Alesd	19. Tiha Bargaului
20. Gutai *Baia Sprie	21. Sugag	22. Meses	23. Carei	24. Satu Mare
25. Predeal	26. Valea Homorod	27. Sighisoara	28. Sf. Gheorghe	
29. Bretcu	30. Bran	31. Bâlea	32. Bacau 1	33. Bacau 2
34. Suceava	35. Radauti	36. Falticeni	37. Iasi	
38. Maracineni	39. Rm. Sarat	40. Braila 1	41. Braila 2	42. Adjud
43. Tecuci	44. Ovidiu	45. Tuzla	46. Slobozia 2	47. Câmpia Turzii
48. Seaca	49. Tg. Jiu	50. Orțișoara	51. Focșani 1	52. Cioranca
53. Buzău	54. Bîrlad	55. VO Brașov	56. Luna	57. Gura Vaii

15. Posturile de consultant CTE - Central pot fi ocupate pe perioadă determinată, în condițiile art. 43 alin. (1) din prezentul CCM.

16. Se vor face angajări pe funcția de Asistent Manager doar la nivelul CNAIR central, DRDP central și CESTRIN.

17. Este interzisă angajarea sau promovarea pe funcțiile de „Operator procesare text și imagine" și „Operator introducere, validare si prelucrare date" corespunzatoare pozițiilor 11,12,13 din grila de salarizare.

18. Pe funcțiile de „Operator procesare text și imagine" și „Operator introducere, validare și prelucrare date" corespunzătoare pozițiilor 11,12,13 din grila de salarizare pot fi încadrați exclusiv salariații CNAIR Central care sunt în prezent angajați în funcțiile corespunzătoare pozițiilor 11,12,13 din grila de salarizare și care au în fișa postului atribuții specifice funcțiilor de „Operator procesare text și imagine" și „Operator introducere, validare și prelucrare date".

19. Sporurile prevăzute la art. 95 alin. (2) - servicii de consultanță și art. 140 alin. (2) nu se pot cumula. Salariații care sunt nominalizați în deciziile de consultanță sau care au întocmite rapoarte în temeiul art 140 alin. (2) vor beneficia de sporul mai favorabil. Salariatul poate fi nominalizat în cel mult 2 decizii. La data intrării în vigoare a prezentului C.C.M., echipele deja formate nu vor fi afectate de efectele acestei prevederi.

Pentru salariații care au beneficiat de scutiri la plata impozitului pe venit, ca urmare a unor dispoziții legale speciale, este posibilă depășirea limitelor maxime prevăzute în grila de salarizare, pentru salariul de bază aflat în plată.

20. Pentru funcțiile de la poziția 5 din grila de salarizare (ŞEF BRIGADĂ, ECHIPA ȘEF COLOANĂ AUTO) există posibilitatea depășirii limitei maxime în cazul salariaților cărora indemnizația de 15% le-a fost inclusă în salariul de bază.

21. Pe perioada valabilității legii 296/2023 funcțiile de Șef Birou, Șef Compartiment nu sunt aplicabile.

ANEXA 3

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

încheiat şi înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor
cu nr. . . . . din data de . . . . . .

A. Părţile contractului

Angajator - persoană juridică: ....., cu sediul în ....., înregistrată la registrul comerţului/autorităţile administraţiei publice din Bucureşti cu nr....., cod fiscal ....., telefon ....., fax. ....., e-mail ....., reprezentată legal prin domnul/ doamna ....., în calitate de .....

Şi

Salariatul/salariata - domnul/doamna ....., domiciliat/ domiciliată în localitatea ....., str. .....nr. ....., sectorul/judeţul ....., e-mail ....., posesor/ posesoare al/ a cărţii de identitate/ paşaportului seria .....nr. ....., eliberată/ eliberat de ..... la data de ....., CNP ....., autorizaţie de muncă/ permis de şedere în scop de muncă seria ..... nr. ..... din data ..... am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiţii asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: prestarea muncii şi plata salariului;

C. Durata contractului:

a) nedeterminată, salariatul/salariata ..... urmând să înceapă activitatea la data de .....;
b) determinată, de ..... zile/săptămâni/luni, începând cu data de ..... şi până la data de ....., în conformitate cu art. 83 lit..... din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare/acte normative cu caracter special, respectiv.....

D. Perioada de probă:

a) are durata de ..... zile calendaristice/lucrătoare, în cazul contractului individual de muncă pe perioadă determinată;
b) condiţiile perioadei de probă (dacă există) .....

E. Locul de muncă

1. Activitatea se desfăşoară la ..... (domiciliu/ secţie/ atelier/ birou/ serviciu/ compartiment etc.), din sediul social/punctul de lucru/alt loc de muncă organizat al angajatorului .....
2. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfăşura activitatea astfel: ..... (pe teren/la sediul clienţilor/arie geografică ....., grup de unităţi etc.). În acest caz salariatul va beneficia de:
a) prestaţii suplimentare . . . . . (în bani sau în natură);
b) asigurarea/decontarea transportului de către angajator . . . . . (după caz).

F. Felul muncii
Funcţia/ Ocupaţia ....., conform Clasificării ocupaţiilor din România.

G. Durata timpului de muncă şi repartizarea acestuia

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRA... RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL LUCRĂTORILOR DIN CĂILE FERATE ROMÂNE

1. O normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de ..... ore/zi şi/sau ..... ore/săptămână.
a) Repartizarea programului de muncă se face: în zilele de ....., între orele ..... sau ..... (inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează: .....
b) Programul normal de muncă se poate modifica în condiţiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

2. O fracţiune de normă de ..... ore/zi, ... ore/săptămână, ... ore/lună.
a) Repartizarea programului normal de muncă se face: în zilele de ....., între orele ....., sau ..... (inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează: .....
b) Programul de muncă se poate modifica în condiţiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepţia cazurilor de forţă majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecinţelor acestora.

H. Concediul
Durata concediului anual de odihnă este de ..... zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată.
De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar, cu o durată de ..... zile lucrătoare.

I. Salariul
1. Salariul de bază lunar brut: ..... lei.
2. Alte elemente constitutive:
a) sporuri . . . . . .;
b) indemnizaţii . . . . . .;
c) prestaţii suplimentare în bani . . . . . .;
d) modalitatea prestaţiilor suplimentare în natură . . . . . .;
e) alte adaosuri . . . . . .

3. Orele suplimentare prestate de salariaţii cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru vor fi plătite cu un spor la salariu în cuantum de .....

4. Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum şi în zilele libere plătite stabilite prin acte normative/contracte colective de muncă aplicabile se compensează cu timp liber plătit sau cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

5. Data/Datele la care se plăteşte salariul este/sunt .....

6. Metoda de plată .....

J. Alte clauze:

a) perioada de preaviz în cazul concedierii este de ..... zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz;

b) perioada de preaviz în cazul demisiei este de ..... zile lucrătoare/calendaristice, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

c) în cazul în care salariatul urmează să îşi desfăşoare activitatea în străinătate, informaţiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, se vor regăsi şi în contractul individual de muncă;

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRA... C.N.A.I.R. - S.A. ... RUTIERE - S.A.

d) alte clauze .....

K. Atribuţiile postului
Atribuţiile postului sunt prevăzute în fişa postului, anexă la contractul individual de muncă.

L. Riscurile specifice postului
Riscurile de accidentare şi îmbolnăvire profesională specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de muncă/postului de lucru şi în fişa de identificare a factorilor de risc profesional - anexată.

M. Criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului: conform contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru personalul care ocupă funcţii de conducere/execuţie.

N. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate şi semnăturii electronice calificate se realizează după cum urmează: . . . --- . . ., în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

O. Formarea profesională
Formarea profesională se realizează în următoarele condiţii: în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern/Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

P. Condiţiile de muncă

Activitatea se desfăşoară în condiţii ..... normale/ vătămătoare/ deosebite/ speciale de muncă/ deosebit de periculoase, în conformitate cu prevederile legale.

Q. Drepturile şi obligaţiile părţilor privind securitatea şi sănătatea în muncă:
a) echipament individual de protecţie .....;
b) echipament individual de lucru .....;
c) materiale igienico-sanitare .....;
d) alimentaţie de protecţie .....;
e) alte drepturi şi obligaţii privind sănătatea şi securitatea în muncă .....

R. Drepturile şi obligaţiile generale ale părţilor

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:
a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
f) dreptul la formare profesională;
g) alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
d) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
e) obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
f) obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VIA ARTA ELIE R...

a) să stabilească atribuţiile de serviciu şi norma de muncă pentru fiecare salariat;
b) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
d) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
e) să stabilească obiectivele de performanţă individuală ale salariatului, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora;
f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuţiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, după caz;
g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activităţii profesionale a salariatului.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activităţii;
b) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din lege;
d) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
e) să informeze salariatul asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
f) să informeze salariatul cu privire la obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condiţiile legii;
g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfăşurată de acesta, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă, în meserie şi specialitate sau un extras din registrul general de evidenţă a salariaţilor, datat şi certificat pentru conformitate;
h) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

S. Dispoziţii finale
1. Contractul colectiv de muncă aplicabil a fost încheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/ ramurii/ naţional, înregistrat sub nr. ...../ ..... la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului Bucureşti.
2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispoziţiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la pct. 1.
Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adiţional la contract, conform dispoziţiilor legale, anterior producerii modificării, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

T. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluţionate atât pe cale amiabilă prin procedura concilierii, cât şi de instanţa judecătorească competentă material şi teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Angajator,
C.N.A.I.R.-S.A.
Reprezentant legal,
DIRECTOR GENERAL,
(ÎMPUTERNICIT)
.....

Salariat,
.....
Semnătura .....
Data .....

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL BRUMARILOR VICTORIA „ELIE RADU"

ANEXA 4

ACT ADIŢIONAL NR._____

La contractul individual de muncă încheiat şi înregistrat sub nr._____/_____în registrul general de evidenţă a salariaţilor

Încheiat astăzi , _____, intre:

Angajator, persoană juridică, Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., cu sediul în Bucureşti, Bd. Dinicu Golescu, nr. 38 sector 1, înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. J2004000552406/13.03.2025, cod unic de înregistrare 16054368, atribut fiscal RO, telefon 318.66.00, reprezentată legal prin _____ , în calitate de Director General,

şi

Salariatul/Salariata - domnul / doamna _____ domiciliat/domiciliată localitatea _____str._____ nr._____,judeţul/sectorul_____posesor/posesoare al/a buletinului/ cărţii de identitate / paşaportului seria_____nr._____, eliberat/eliberată de _____ la data de _____, CNP_____, în calitate de salariat, funcţia/meseria _____la direcţia/serviciul _____.

În temeiul art. 17 alin. (5) coroborat cu art. 41 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, părţile hotărăsc modificarea următoarelor clauze din contractul individual de muncă :

(se vor înscrie clauzele ce urmează a fi modificate)

Celelalte clauze din contractul individual de munca rămân neschimbate şi valabile.

Prezentul act adiţional a fost încheiat în 2 exemplare , câte un exemplar pentru fiecare parte, urmând să îşi producă efectele începând cu data de .....

Angajator,
DIRECTOR GENERAL, **Angajat,**

Anexa 5

REGULAMENT DE ACORDARE A SPORURILOR PREVĂZUTE DE ART.105 (1) LIT.B) ŞI C) DIN CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ APLICABIL LA NIVELUL C.N.A.I.R. S.A

Pentru munca prestată în baza Contractului Individual de Muncă, fiecare salariat al C.N.A.I.R. S.A. are dreptul la un salariu, negociat cu angajatorul.

Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizaţiile, sporurile, precum şi alte adaosuri acordate în baza Contractului Colectiv de Muncă.

Atât pentru condiţiile grele şi periculoase de muncă, cât şi pentru condiţiile nocive, personalul care lucrează în condiţiile respective beneficiază de sporuri aplicate la salariul de bază lunar brut (salariul de bază şi indemnizaţia de conducere, după caz).

I. <u>Sporul pentru condiţii grele şi periculoase de muncă:</u>

Acest spor se acordă personalului care lucrează în condiţii:

- de efort fizic ridicat;
- la temperaturi ridicate sau scăzute;
- în mediu umed, cu viituri de apă;
- condiţii de izolare;
- zgomot intens şi/sau vibraţii;
- alte condiţii de mediu deosebite;
- riscul de accidentare la lucru sub circulaţie;
- lucrul la altitudine;
- utilizarea unor substanţe explozive;
- pericol de electrocutare.

I. 1. <u>Activităţile şi categoriile de personal pentru care se acordă sporul pentru condiţii grele şi periculoase de muncă în cotă de 21% sunt următoarele:</u>

<u>Activităţi 1:</u>

- Lucrările de întreţinere, reparare şi investigare a reţelei de drumuri, poduri şi tuneluri executate în zona drumurilor administrate de C.N.A.I.R. S.A.;
- Prepararea şi aşternerea mixturilor asfaltice, reparaţii izolate cu mixturi asfaltice.
- Lucrări de reciclare în situ;
- Activitatea întreţinere şi reparaţii auto – utilaje;
- Conducerea autovehiculelor pentru transport persoane sau materiale;
- Conducerea autovehiculelor in interes de serviciu pentru personalul de mai jos;
- Prepararea clorurii de calciu.
- Lucrările topo efectuate in zona drumurilor naţionale si autostrăzilor;
- Intervenţii la evenimente rutiere pe drumuri naţionale si autostrăzi pentru degajarea parţii carosabile, montare semnalizare;
- Intervenţii pentru devierea sau închiderea temporara a circulaţiei pe drumuri naţionale si autostrăzi in cazul unor situaţii de urgenta (ex: incendii de vegetaţie) sau in urma unor evenimente rutiere;
- Montare / demontare panouri parazăpezi;
- Participarea la recensământul circulaţiei rutiere si a anchetelor de trafic când posturile de recenzare sunt in zone cu risc ridicat de accidentare.

Categorii de personal pentru Activităţi 1:

Personalul care desfăşoară activităţi cuprinse în grupa Activităţi 1 este personalul care participă efectiv la executarea acestor lucrări, inclusiv personalul care coordonează activitatea la faţa locului, în zonele pentru care se acordă sporul pentru pentru respectivele condiţii, respectiv:

A. Categoria Muncitori:

- muncitor necalificat, deservent utilaje, şofer, muncitor calificat constructor, muncitor calificat mecanizare, şef echipă/şef brigada/ persoanele care au atributii de coordonare echipa/brigada din cadrul Districtelor/ C.I.C.-urilor/ C.I.M.-urilor /Formaţiilor de Poduri / Formaţiilor de Tuneluri/ Formaţiilor I.E.A.U./ Formaţiilor S.S.R./ Formaţiilor Mecanizare/ Formaţiilor de Preparare Mixturi Asfaltice/ Aşternere Mixturi Asfaltice/ Reciclare/ Fabricaţie şi Marcaje/ Lucrări/ Statie Asfalt/ Exploatare Parc Auto; Puncte de Sprijin; Pepiniere; Ateliere Mecanice;
- maşinist repartizator mixturi asfaltice, maşinist reciclator, operator staţie asfalt, operator maşină de marcaj, prospector lucrări geologice şi geofizice;

B.1. Categoria T.E.S.A. execuţie:

- tehnician, subinginer, inginer din cadrul Districtelor/ C.I.C.-urilor/C.I.M.-uri/ Formaţiilor de Poduri/ Formaţiilor de Tuneluri/ Formaţiilor I.E.A.U./ Formaţiilor S.S.R./ Formaţiilor Mecanizare/ Formaţiilor de Preparare Mixturi Asfaltice/ Aşternere Mixturi Asfaltice/ Reciclare/ Fabricaţie şi Marcaje/ Lucrări/ Statie Asfalt/ Exploatare Parc Auto/ Puncte de Sprijin; Pepiniere; Ateliere Mecanice;
- tehnician, subinginer, inginer / personalul care a preluat atributiile sefului de sector (coordonator activitati districte) din cadrul S.D.N. Central/ Secţia Autostrăzi/ Secţia Producţie /D.R.D.P. Central

B.2. T.E.S.A. conducere:

- şef district/ şef C.I.C./ şef C.I.M, şef formaţie, şef atelier;
- şef sector;
- Şef secţie/ adjunct şef secţie

Activităţi 2:

- Activitatea de control desfăşurată în cadrul agenţiilor de control şi încasare şi activitatea de dirijare în cadrul agenţiilor de încasare

Categorii de personal pentru Activităţi 2:

Personalul din cadrul ACI/AI: controlor trafic/ casier taxare/ şef agentie ACI/AI;

AI - personalul care efectuează dirijarea circulaţiei – 100% din timpul efectiv lucrat în aceste condiţii;

ACI - punct de lucru pistă sau control rovinietă – 100% din timpul efectiv lucrat în aceste condiţii;
- punct de lucru cântar – 50% din timpul efectiv lucrat în aceste condiţii.

Activităţi 3:

- Activitatea de control efectuată în ampriza drumului pentru personalul cu atribuţii UZD, inventarierea obiectivelor socio economice şi panouri publicitare / întocmirea notelor de constatare la teren.

Categorii de personal pentru Activităţi 3:

Personalul care are în fişa postului atribuţii de UZD.

Activităţi 4:

- Conducerea autovehiculelor în interes de serviciu

Categorii de personal pentru Activităţi 4:

Personalul care nu este încadrat în funcţia de şofer, dar conduce un autoturism cu ocazia efectuării unei deplasări în interesul serviciului, conform ordinului de deplasare aprobat conform procedurii;

Pentru personalul prevazut la Activitati 4, acordarea sporurilor pentru condiţii grele si periculoase se face pentru timpul efectiv lucrat în zona de risc, cu următoarele limite:

- Personalul din cadrul C.N.A.I.R. Central, Central D.R.D.P. şi CESTRIN, cu condiţia ca numărul orelor desfăşurate în aceste condiţii să depăşească 30% din totalul orelor lucrate în lună.

I. 2. **Activităţile şi categoriile de personal pentru care se acordă sporul pentru condiţii grele şi periculoase de muncă în cotă de 15% sunt următoarele:**

Activităţi 1:

- Activitatea de monitorizare / supraveghere/ control desfăşurată în ampriza drumului cu camera video mobilă;
- Activitatea de determinare a stării de degradare (determinată cu programul L2R MESURE precum şi conform Normativ AND 540-2003);
- Activitatea de verificare masuratori necesare efectuarii receptiilor lucrarilor de intretinere periodica, curente, investitii, RK care se desfasoara sub trafic;

Categorii de personal pentru Activităţi 1:

Personalul care lucrează efectiv în aceste condiţii

II. **Sporul pentru condiţii nocive/vătămătoare de muncă se acordă în cotă de 10%**

Acest spor se acordă personalului care lucrează în condiţii nocive stabilite în baza buletinelor de determinări de noxe profesionale eliberate de laboratoarele abilitate, potrivit legii, care să ateste depăşirea valorilor limită de expunere profesională la locurile de muncă încadrate în condiţii deosebite sau documente care să ateste simpla prezenţă a unor agenţi chimici foarte periculoşi sau agenţi biologici care nu au prevăzută limita admisibilă.

Pentru stabilirea condiţiilor nocive angajatorul are obligaţia să efectueze determinări ori de câte ori se vor aduce modificări tehnologice în procesul de producţie sau se vor aplica unele măsuri care conduc la îmbunătăţirea condiţiilor de muncă. Determinările efectuate de organele specializate, vor avea în vedere următoarele criterii:

- gradul de depăşire a concentraţiilor maxime admise;
- gradul de agresivitate a noxelor asupra organismului;
- indicii de morbiditate;
- acţiunea concomitentă a mai multor noxe;
- risc de iradiere.

II. 1. **Activităţile şi categoriile de personal pentru care se acordă sporul pentru condiţii nocive/ vătămătoare în cotă de 10% sunt următoarele:**

Activităţi 1:

- Lucrări în cadrul laboratoarelor de drumuri;
- Activităţi desfăşurate în cadrul ACI Porţile de Fier;
- Activităţi desfăşurate în cadrul CNAIR central, DRDP şi subunităţi, CESTRIN.

Categorii de personal pentru Activităţi 1:

- Personalul care lucrează efectiv în aceste condiţii

Sporul de nocivitate pentru personalul C.N.A.I.R.-S.A. Central se acorda, numai cu respectarea condiţionalităţilor de la art. 105 alin. (1) lit. C) din prezentul C.C.M.

Activităţi 2:

- Lucrări pentru prepararea şi aşternerea mixturilor asfaltice, reparaţii izolate cu mixturi asfaltice/ lucrări de reciclare în situ (aşternere liant hidraulic de tip doroport)/ lucrari de marcaje rutiere;
- Prepararea clorurii de calciu;
- Ambalarea mixturii la rece

Categorii de personal pentru Activităţi 2:

- Personalul care lucrează efectiv în aceste condiţii

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRAS... C.N.A.I.R. - S.A. BUCUREŞTI - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR ... „ELIE RA...

Acordarea sporurilor precizate mai sus la punctul I se face pentru timpul efectiv lucrat în condițiile în cauză, cu următoarele limite:

- Sef district/ șef C.I.C./ sef C.I.M./ șef formație – nelimitat;
- Sef sector/ personal care a preluat atribuțiile șefului de sector (coordonator activitati districte) – pentru un procent de maxim 60% din totalul orelor efectiv lucrate în cursul lunii de referință;
- Șef Secție Autostrăzi/ DN/Sectia Producție - pentru un procent de maxim 50% din totalul orelor efectiv lucrate în cursul lunii de referință;
- Adjunct șef secție - pentru procent de maxim 50% din totalul orelor efectiv lucrate în cursul lunii de referință;

Sporurile se acordă pentru timpul utilizat efectiv pentru executarea lucrărilor sau, după caz, desfăşurarea activităţii.

Prin personal care participa efectiv se intelege si personalul care coordoneaza activitatea, la fata locului, in zonele pentru care se acorda sporul pentru respectivele conditii.

Salariații vor prezenta la sfârșitul lunii pontajul de lucru, în care vor fi evidențiate orele lucrate în condițiile de lucru mai sus menționate (excepție făcând muncitorii, șoferii, deserventii pontajul fiind făcut de șeful ierarhic superior).

Se pot acorda ambele sporuri pentru aceeaşi lucrare doar daca sunt îndeplinite concomitent condițiile pentru aceste activități. Ex: preparare si aşternere mixturi asfaltice, reparații izolate cu mixturi asfaltice, prepararea clorurii de calciu, etc.

ANEXA 6

ALIMENTAȚIA DE PROTECȚIE CE SE ACORDA GRATUIT

CRITERIUL DE ACORDARE	MESERIA SAU FUNCTIA PENTRU CARE SE ACORDA
1	2
1/ EXPUNERE LA SOLVENTI ORGANICI HEPATOTOXICI, LA GAZE IRITANTE PULMONARE ŞI PULBERI AGRESIVE Alimentaţia de protecţie ce se acordă zilnic, se compune din: - lapte pasteurizat la cutie (tip UHT 3,5 neperisabil) = 0,5 litri - pâine = 500 gr.	Alimentaţia de protecţie ce se acordă zilnic, se compune din: -personal din cadrul laboratoarelor de drumuri; -personal autorizat ce efectuează sudura electrică si autogenă; -salariaţi care executa activităţi de vopsitorie/zugrăveli în spaţii închise. -operator instalaţii clorura de calciu -muncitori care executa reparării asfaltice la cald -mecanic de pe instalaţii şi utilaje, care prepară şi aştern mixtură asfaltică la cald; -asfaltator ; -tâmplar, care lucrează în spatii închise; -arhivar, arhivist -îngrijitor -operator staţie asfalt - coordonator formaţie preparare si aşternere mixtura asfaltica - coordonator formaţie reciclare - şoferi care participa la transportul mixturii asfaltice (încărcat / descărcat mixtura asfaltica) - muncitorii / deserventii utilaje care participa la prepararea mixturii asfaltice , la lucrări marcaje rutiere.
2/ EXPUNERE LA TEMPERATURI EXTREME Alimentaţia de protecţie ce se acordă zilnic în cazul unor: - temperaturi ridicate care depăşesc +30°C la locul de munca. - apa minerală naturală carbogazoasă = 2 litri/persoana/schimb. - temperaturi scăzute sub 5°C); - ceai (a nu se intelege bautura racoritoare) = 4 plicuri/1 litru/ persoană/zi/schimb; - 30 grame de zahăr/persoana/zi;	- personal care lucrează la temperatură ridicată ce depăşeşte +30°C la locul de munca. - personal care lucrează la temperatură scăzută, sub 5°C.
3/ PARTICIPAREA LA ACTIVITATEA DE DESZĂPEZIRE A DRUMURILOR Alimentaţia de protecţie ce se acordă zilnic, se compune din:	- personalul care participa efectiv la acţiunile de deszăpezire şi combaterea

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1

- pâine = 500 gr. - conservă de orice tip cu conținut de minim 70% carne = 300 gr. sau pateu de ficat 400 gr. - ceai (a nu se intelege bautura racoritoare)= 4 plicuri/1 litru/ persoană/zi/schimb; - 30 grame de zahăr la pliculeț/persoană/zi.	poleiului pe drumurile naţionale si autostrazilor.

NOTĂ: Alimentaţia poate fi înlocuită la recomandarea medicului de medicina muncii.

Prin personal care participa efectiv se intelege si personalul care coordoneaza activitatea, la fata locului, in zonele pentru care se acorda alimentatia de protectie pentru respectivele conditii.

ANEXA 7

LISTA DE DOTARE
cu echipament individual de protecţie a muncii a salariaţilor din C.N.A.I.R. S.A.

Nr. Crt.	Meseria sau specialitatea	Echipamentul individual de protecţie ce se acorda*)	Modul de înregistrare sau durată de utilizare
0	1	2	3
ECHIPAMENTE INDIVIDUALE DE PROTECŢIE			
1	Muncitor întreţinere Drumuri şi Poduri	Bocanci cu talpă termoizolantă	Inventar **)
		Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Căciulă pentru iarnă	1 bucată/3 an**)
		Cizme impermeabile apă-noroi	1 pereche/2 an**)
		Cleşti pentru strângerea gunoiului	Inventar **)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Jambiere (parazăpezi)	1 pereche/an**)
		Jambiere-aparatori pentru protectie pantaloni (antistropire,antimurdărire)	1 pereche/an**)
		Mănusi de protecţie pentru salubrizare – pentru risc mecanic (antităiere, antistrăpungere)	Inventar **)
		Mănuşi de protecţie manipulare	2 perechi/an**)
		Mănuşi pentru iarnă	1 pereche/an**)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantaloni matlasaţi	1 pereche/3 an**)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Pelerină ploaie	1 bucată/2 an**)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Vizieră de protecţie a feţei cu prindere pe cap (nu din polipropilenă, ci din plasă)	Inventar **)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Mânuşi de protecţie pentru riscuri arsură	2 bucăţi/an****)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
2	Deservent, mecanic utilaje, conducător auto ARD, autobasculante, etc.	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Căciulă pentru iarnă	1 bucată/3 an**)
		Cizme impermeabile apă-noroi	1 pereche/2 an**)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Mănuşi de protecţie manipulare	2 perechi/an**)
		Mănuşi pentru iarnă	1 pereche/an**)
		Pantaloni matlasaţi	1 pereche/3 an**)

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Pelerină ploaie	1 bucată/2 an**)
		Scurtă de iarnă	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
3	Muncitor în pepiniera	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Căciulă pentru iarnă	1 bucată/3 an**)
		Cizme impermeabile apă-noroi	1 pereche/an**)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Mănuşi de protecţie manipulare	2 perechi/an**)
		Mănuşi pentru iarnă	1 pereche/an**)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantaloni matlasaţi	1 pereche/3 an**)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Pelerină ploaie	1 bucată/2 an**)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Jambiere (parazăpezi)	1 pereche/an**)
		Vizieră de protecţie a feţei cu prindere pe cap (nu din polipropilenă, ci din plasă)	Inventar **)
		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
4	Muncitori deserventi instalaţie de preparare soluţie de clorură de calciu	Cizme impermeabile apă-noroi	1 pereche/2 an**)
		Mască cu cartuş filtrant	Inventar **)
		Mască filtru unică folosinţă	-
		Mănuşi de protecţie	Inventar **)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Sort de protecţie (cauciuc)	Inventar **)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
5	Conducători autoturisme şi microbuze	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Costum salopetă sau halat	1 bucată/an**)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	Inventar **)
		Pelerină ploaie	Inventar **)
		Pantofi de protecţie vară	1 pereche/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
6	Electrician auto	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/2 an**)
		Cizme impermeabile apă-noroi	1 pereche/2 an**)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Mănuşi de protecţie manipulare	2 perechi/an**)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantaloni matlasaţi	1 pereche/3 an**)

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRA... C.N.A.I.R. - S.A. ... SINDICATUL ...

		Pantofi de protectie vară	1 pereche/2 ani**)
		Pelerină ploaie	Inventar **)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
7	Electrician întreţinere şi reparaţii	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Centură de siguranţă	Inventar **)
		Cizme electroizolante j.t.	Inventar **)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Mănuşi electroizolante j.t.	Inventar **)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantaloni matlasaţi	1 pereche/3 an**)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
8	Prelucrător metale prin aşchiere, lăcătuş, mecanic auto şi utilaje (muncitori ateliere)	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Mănuşi de protecţie	Inventar **)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
9	Personal autorizat ce efectuează sudură şi autogen	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Jambiere ignifugate	Inventar **)
		Mască de sudură	Inventar **)
		Mănuşi de protecţie sudori	Inventar **)
		Ochelari de sudură	Inventar **)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Şort de protecţie	Inventar **)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
10	Vopsitor	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Mască filtru unică folosinţă	Inventar **)
		Mănuşi de protecţie	1 pereche/an**)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Şort de protecţie	Inventar **)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1

		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
11	Tâmplar	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Costum salopetă	3 bucăti/an**)
		Mănuşi de protecţie	1 pereche/an**)
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Şort de protecţie	Inventar **)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
12	Şef atelier mecanic, coloană auto, maistru, impiegat mişcare	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Halat	1 bucată/an**)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
13	Şef district, formaţie, Şef C.I.C.	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/an**)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Căciulă pentru iarnă	1 bucată/3 an**)
		Cizme impermeabile apă-noroi	1 pereche/2 an**)
		Mănuşi pentru iarnă	1 pereche/an**)
		Pantaloni matlasaţi	1 pereche/3 an**)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/an**)
		Pelerină ploaie	Inventar **)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Tricouri de vară bbc	5 bucăţi/an**)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
14	Arhivar, Arhivist, Salariaţi care sunt încadraţi în structurile cu atribuţii de arhivare.	Halat	1 bucată/an**)
		Mănuşi de protecţie	Inventar **)
		Şapcă (bonetă)	1 bucată/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
15	Îngrijitor	Cizme impermeabile apă-noroi	1 pereche/an**)
		Halat	1 bucată/an**)
		Mănuşi de cauciuc	Inventar **)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
16	Primitor-distribuitor, Magazioner	Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/2 an**)
		Halat	1 bucată/an**)
		Mănuşi de protecţie	Inventar **)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/2 an**)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	Inventar **)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
17	Personal laborant	Antifoane	Inventar **)

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRAS... C.N.A.I.R. - S.A. 1

		Bocanci de protectie imblăniti	Inventar **)
		Halat	Inventar **)
		Mască filtru unică folosinţă	2 bucăti/an**)
		Mănuşi de protecţie termoizolante	-
		Ochelari de protecţie	Inventar **)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/3 an**)
		Pelerină ploaie	1 bucată/3 an**)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
18	Personal deservent instalaţii tăiat rosturi, carotiere, etc.	Antifoane	Inventar **)
		Bocanci de protectie imblăniti	1 pereche/3 an**)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Costum salopetă	3 bucată/an**)
		Mănuşi de protecţie	Inventar **)
		Ochelari de protecţie şi vizieră	Inventar **)
		Pantofi de protectie vară	1 pereche/3 an**)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	1 bucată/3 an**)
		Şapcă vară	1 bucată/an**)
		Jambiere (parazăpezi)	1 pereche/an**)
		Vizieră de protecţie a feţei cu prindere pe cap (nu din propilenă, ci din plasă)	Inventar **)
		Vestă de avertizare	1 bucată/an**)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
19	Personal A.C.I.	Pelerină ploaie	Inventar **)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
20	Personal tehnic de îndrumare şi control***)	Bocanci de protectie imblăniti	Inventar **)
		Cască de protecţie	Inventar **)
		Cizme impermeabile apă-noroi	Inventar **)
		Pelerină ploaie	Inventar **)
		Scurtă de iarnă 3 în 1	Inventar **)
		Şapcă vară	Inventar **)
		Vestă de avertizare	Inventar **)
		Bretele reflectorizante	Inventar **)
21	Personal C.N.A.I.R. S.A.	Măşti de protecţie de unică folosinţă 3 straturi	Inventar/în conformitate cu recomandările de specialitate
		Mănuşi de unică folosinţă din latex	
		Bretele reflectorizante	Inventar **)

*) Lista de dotare este în conformitate cu evaluarea riscurilor de securitate şi sănătate în muncă pentru activităţile C.N.A.I.R. S.A.

**) Echipamentele se înlocuiesc obligatoriu atunci când nu mai pot fi utilizate, fara a fi necesara predarea lor la magazie.

Daca inainte de terminarea termenului de folosintă, echipamentele se deterioreaza din motive obiective, acestea vor fi prezentate la magazie in vederea intocmirii procesului verbal de constatare a distrugerii, urmand a fi inlocuite.

Pentru deserventii de utilaje se vor acorda 1 bucată costum salopetă de culoare portocalie şi 2 bucăţi de salopetă de culoarea albastră/an.

***) Pct. 20: Conform Listei aprobate de conducerea unităţii (Director General, Director, Directori generali regionali, Şef secţii).

Personalul care asigură serviciul de consultanţă şi coordonare S.S.M., va fi dotat cu E.I.P. din planurile de S.S.M. ale antreprenorilor.

La întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziţionarea echipamentului individual de protecţie va fi consultat şi sindicatul reprezentativ.

****) Pentru persoanele care lucrează cu riscul de arsuri.

ANEXA 8

REGULAMENT
privind uniforma de serviciu cu insemnele specifice a personalului Agenţiilor de Control şi Încasare/Agenţiilor de Încasare

CAPITOLUL I - Modul de acordare si portul uniformei de serviciu cu însemnele specifice

Art. 1

1. Au dreptul la uniformă de serviciu cu însemnele specifice personalul Agentiilor de Control si Incasare (denumite in continuare ACI) si Agentiilor de Incasare (denumite in continuare AI).
2. În timpul exercitării atributiilor de serviciu, personalul ACI/AI are obligaţia de a purta uniforma de serviciu cu însemnele specifice.
3. Uniforma de serviciu cu însemnele specifice poate fi purtată şi pe drumul de la domiciliu la locul de muncă, precum si în timpul deplasărilor efectuate în interesul serviciului.

Art. 2

Uniforma de serviciu cu însemnele specifice se acordă gratuit personalul ACI/AI, costul acestora fiind suportat de către CNAIR.

Art. 3

1. CNAIR are obligaţia să ţină evidenţa acordării uniformei de serviciu cu însemnele specifice.
2. Evidenţa prevăzută la alin. (1) se ţine pe luni, începând cu data acordării acestora.

Art. 4

Pe durata suspendării CIM se interzice utilizarea uniformei de serviciu cu însemnele specifice

Art. 5

În cazul schimbarii domeniului de activitate, personalul ACI/AI pierde dreptul de a purta uniforma de serviciu cu însemnele specifice, care vor fi predate la DRDP, dacă durata normată de folosinţă nu este îndeplinită.

Art. 6

Personalul ACI/AI are obligaţia să întreţină uniforma de serviciu cu însemnele specifice în stare corespunzătoare, să le folosească în mod îngrijit şi să respecte cu stricteţe ţinuta impusă de portul acesteia, pe toata perioada de folosinta a acesteia.

Art. 7

1. În cazul deteriorării, pierderii sau distrugerii din cauze obiective a uniformei de serviciu cu însemnele specifice, se va putea acorda o nouă uniformă de serviciu cu însemnele specifice înainte de expirarea duratei normate de folosinţă, cu aprobarea conducerii instituţiei.
2. În cazul deteriorării, pierderii sau distrugerii uniformei de serviciu cu însemnele specifice din cauze subiective (utilizare defectuoasă, neglijenţă etc.), salariatul isi va achizitiona, prin mijloace proprii si cu suportarea contravalorii, o alta uniformă de serviciu cu însemnele specifice. Salariații pot opta, contra cost, pentru achizitia suplimentara a unor componente ale uniformei de serviciu, odata cu achizitia centralizata efectuata de angajator, la pretul unitar contractat pentru intraga cantitate.
3. Achizitia uniformelor de serviciu cu insemnele specifice se efectueaza centralizat de catre CNAIR/DRDP pentru cantitatea prevazuta gratuit si pentru optiunile suplimentare. Costul componentelor suplimentare se va achita de salariat odata cu primirea acestora.

Art. 8

1. Este interzisă modificarea uniformei de serviciu cu însemnele specifice sau înlocuirea componentelor acestora cu alte articole de îmbrăcăminte care nu sunt cuprinse în prezentul regulament.
2. La uniformă este permisă purtarea doar a pantofilor şi a bocancilor de culoare neagra, prevazuta de prezentul Regulament.

CAPITOLUL II - Modelul uniformei de serviciu cu însemnele specifice

Art. 9

Uniforma de serviciu se compune din următoarele piese:

1. **Pantalon de culoare albastru cod RAL 5003/5013 (fig. 1a).**

Pantalonul de vară este confecţionat din stofă tergal, compoziţie 60% ± 5% lână şi 40% ± 5% poliester, densitate 190 - 10% g/m^2, greutate 290% ± 5% g/ml.
Pantalonul de iarnă este confecţionat din stofă camgarn, 60% ± 5% lână şi 40% ± 5% poliester, densitate 265 ± 10% g/m^2, greutate 405% ± 5% g/ml.
Pantalonul are croiala dreaptă, fără manşetă, este prevăzut cu 3 buzunare, dintre care două laterale oblice şi unul la spate, cu refileţi. Procedeele tehnologice utilizate pe fluxul de producţie trebuie să cuprindă tratament antistatic permanent, care asigură utilizatorului protecţie împotriva condiţiilor atmosferice sau de mediu nefavorabil, substanţelor chimice sau petroliere şi care să confere ţesăturii durabilitate în purtare, rezistenţă sporită la lumină, frecare, păstrarea calităţilor în condiţii de exploatare intensă după cel puţin 12 spălări, în condiţiile precizate în instrucţiunile de utilizare şi întreţinere, precum şi o întreţinere şi curăţare accesibilă.
Pantalonul trebuie sa aiba o captuseala din matase, până la genunchi.
Pe betelie, pe partea exterioară, se fixează 7 găici cu lungimea de 4 cm şi lăţimea de 1,3 cm, peste care se aplică alte 7 găici de 6,5 cm lungime şi 2,5 cm lăţime. La partea inferioară acestea se întăresc cu maşina de cheiţă. La partea superioară a şliţului se

fixează o gaică pentru cuiul de curea. În faţă, pantalonii sunt prevăzuţi cu şliţ care se încheie cu fermoar din material plastic spiralat, la culoare, şi cu câte un fald pe direcţia dungii realizate prin călcare, orientat spre cusătura laterală.

2. Pantalon de culoare albastru cod RAL 5003/5013- fig. 1b

Pantalonul este drept, fără manşetă şi este prevăzut cu 5 buzunare, dintre care două laterale oblice, două aplicate lateral sub cele oblice şi unul la spate, cu refileţi. În faţă, pantalonii sunt prevăzuţi cu şliţ care se încheie cu fermoar din material plastic spiralat, la culoare. Se confecţionează în două variante:

- de vară, compoziţia fibroasă 67% PES ± 3% şi 33% ± 3% BBC pieptănat (bumbac fibră cu o lungime mai mare de 34 mm, iar impurităţile maximum 2%), fineţe fir Nm 70/2 (bătătură şi urzeală), masa 190-220 g/m^2, sarcina de rupere în urzeală minimum 1.200 N, în bătătură minimum 750 N, modificări dimensionale la spălat în urzeală şi în bătătură ± 2% maximum, capacitatea de revenire din şifonare în urzeală şi în bătătură minimum 100 grade de revenire din şifonare, legătura diagonal 2/2, rezistenţe minime ale vopsirii (la transpiraţie, la spălare la 40°C, la lumină, la frecare) note 4-5;
- de iarnă, compoziţia fibroasă 67% PES ± 3% şi 33% ± 3% BBC pieptănat (bumbac fibră cu o lungime mai mare de 34 mm, iar impurităţile maximum 2%), fineţe fir Nm 70/2 (bătătură şi urzeală), masa 250-270 g/m^2, sarcina de rupere în urzeală minimum 1.200 N, în bătătură minimum 750 N, modificări dimensionale la spălat în urzeală şi în bătătură ± 2% maximum, capacitatea de revenire din şifonare în urzeală şi în bătătură minimum 100 grade, legătura diagonal 2/2, rezistenţe minime ale vopsirii (la transpiraţie, la spălare la 40°C, la lumină, la frecare) note 4-5.

Procedeele tehnologice utilizate pe fluxul de producţie trebuie să cuprindă tratament antistatic permanent, care asigură utilizatorului protecţie împotriva condiţiilor atmosferice sau de mediu nefavorabil, substanţelor chimice sau petroliere şi care să confere ţesăturii durabilitate în purtare, rezistenţă sporită la lumină, frecare, păstrarea calităţilor în condiţii de exploatare intensă după cel puţin 12 spălări, în condiţiile precizate în instrucţiunile de utilizare şi întreţinere, precum şi o întreţinere şi curăţare accesibilă.

Pe betelie, pe partea exterioară, se fixează 7 găici cu lungimea de 4 cm şi lăţimea de 1,3 cm, peste care se aplică alte 7 găici de 6,5 cm lungime şi 2,5 cm lăţime. La partea inferioară acestea se întăresc cu maşina de cheiţă. La partea superioară a şliţului se fixează o gaică pentru cuiul de curea.

3. Fusta de culoare albastru cod RAL 5003/5013- fig. 16

Fusta de vară este confecţionata din stofă tergal, compoziţie 60% ± 5% lână şi 40% ± 5% poliester, densitate 190 - 10% g/m^2, greutate 290% ± 5% g/ml.

Fusta de iarnă este confecţionata din stofă camgarn, 60% ± 5% lână şi 40% ± 5% poliester, densitate 265 ± 10% g/m^2, greutate 405% ± 5% g/ml.

Model - **fig. 16**.

Croiala - **fig. 16**

Lungime minima 60 cm.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRA... C.N.A.I.R. - S.A. 1

4. Cămaşă de culoare azuriu (cod Hexa #74D0F1) - fig. 2a şi 2b

Cămăşile se confecţionează în două variante, cu mânecă lungă şi mânecă scurtă cu epoleti.

Sunt confecţionate din ţesătură din fire Nm 70/1, în urzeală şi bătătură, compoziţia max 30% PES + minimum 70% BBC. Ţesătura finită trebuie să prezinte următoarele caracteristici: greutatea 115 g/m^2 (+/-5 g/m^2), desimea în urzeală 500 fire/10 cm (+/-20 fire/10 cm), desimea în bătătură 280 fire/10 cm (+/-11 fire/10 cm), sarcina de rupere în urzeală 44 da N, sarcina de rupere în bătătură 20 da N, modificări dimensionale la spălat (urzeală şi bătătură): +/-2% legătură pânză.

Cămăşile sunt croite drept, guler şi cu două buzunare cu clapetă şi nasture, exterior pe piept, în partea stângă şi dreaptă. Mânecile lungi sunt prevăzute cu manşete care se închid cu 2 nasturi de culoare bleu, de format mic, confecţionaţi din material plastic.

5. Tricou cu mânecă scurtă de culoare azuriu (cod Hexa #74D0F1) (fig. 3)

Tricoul polo piquet se confecţionează din bumbac 100%, densitate 185 g/m^2, fara epoleti.

6. Bluzon de culoare albastru cod RAL 5003/5013 - (fig. 4)

Bluzonul se realizează din ţesătură specială laminată în 3 straturi pentru geci şi scurte. Bluzonul se compune din piepţi, spate şi mâneci, cu epoleţi. Se închide cu fermoar ascuns, are plătci pe faţă şi spate, epoleţi, manşete şi cordon la terminaţie în talie. În partea de sus a feţei, sub linia plătcilor, sunt două buzunare interioare care se închid cu clape. Pe maneca dreapta are un buzunar inchis cu clapa. Produsul este realizat prin tehnologia de termosaldare prin impermeabilizarea cusăturilor cu o bandă termosudată.

7. Şapcă de culoare albastru cod RAL 5003/5013 - fig. 6

Compoziţia fibroasă 95% BBC (+/-4%) pieptănat (fibră extralung cu o lungime mai mare de 34 mm) şi 10% pes. (+/-2%); fineţea firului 70/2 Nm BBC (în urzeală şi bătătură) şi 330 dtex pes. (filamentul ripstop); masa 230 gr/mp (+/-15 gr/mp); desimea 460 fire/10 cm (+/-23 fire/10 cm) în urzeală şi 240 fire/10 cm (15 fire/10 cm) în bătătură; sarcina de rupere 900 N minimum (în urzeală) şi 600 N minimum (în bătătură); legătura diagonal 2/1 cu ripstop din două filamente de pes. la 28 fire fond (în urzeală) şi 12 fire fond (în bătătură); rezistenţe minime ale vopsirii la transpiraţie (acidă şi alcalină) note minimum 4-5, la spălare la 40° C note minimum 4-5, la frecare note minimum 4 şi la lumină note minimum 5; rezistenţa la murdărire prin tratament uscat (oleofobizare) note minimum 5; piling la 5000 cicluri nota minimum 4; rezistenţa la abraziune număr cicluri/ruptură 25.000; rezistenţa la sfâşiere - în urzeală N minimum 50, în bătătură N minimum 40; modificări dimensionale în urzeală % +/- 2.5, în bătătură % +/-2.5, capacitatea de revenire din şifonare în urzeală şi bătătură grade minimum 100.

Şapca se compune din calotă, capac, cozoroc. Cozorocul este întărit cu plastic şi tighelit cu tighele paralele executate la 0,6 cm între ele. Pe partea din faţă are aplicată emblema mică. La spate este prevăzută cu sistem de ajustare a mărimii cu bandă velcro.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR ... "SILVIU ..."

8. Căciulă de culoare albastru cod RAL 5003/5013 - fig. 7

Căciula se confecţionează din stofa groasa şi blană. Are calota şi capacul executate din stofa groasa, iar clapele laterale şi clapa frontală sunt dublate cu blană de aceeasi culoare. În interior are căptuşeală matlasată sub forma unui pătrat cu latura de 3 cm. Pe partea din faţă a căciulii este aplicată emblema mică, la fel ca în cazul şepcii.

9. Scurtă pentru iarnă de culoare albastru cod RAL 5003/5013 - fig. 10

Pe scurta se aplică dungi din material special reflectorizant de culoare gri-deschis, cu epoleti. Este confecţionată din 100% nailon/membrană PVC, căptuşeală termică 100%. Mesada este detaşabilă şi are densitatea vatelinei de 180 g/m^2.

10. Mănuşi confecţionate din piele de culoare neagră şi căptuşite.

11. Pulover en coeur de culoare albastru cod RAL 5003/5013 - fig. 12

Puloverul se confectioneaza din lana 100%, cu epoleti din textile.

12. Pantofi din piele de culoare neagra, interior / exterior din piele naturala

Pentru pantofii de dama, tocul va fi de 4-5 cm, din piele sau combinatie de piele.

13. Bocanci / ghete din piele / textil impermeabil de culoare neagra, captusiti

Materiale 100% impermeabile cu membrana impermeabila.
Materialul favorizeaza rezistenta la abraziune si perforare.
Carligele si orificiile sireturilor sunt supuse unui tratament anti-coroziune.
Captuseala calduroasa din polistiren pentru vreme rece. Spuma izolanta.
Protectie pietre in fata si in spate, cusaturi pe fata si fir cu tratament waterproof, gaici si orificii pentru sireturi cu tratament anti coroziune, talpa din cauciuc, rezistenta la abraziune cu crampoane de grosime 4,5 mm.
Material tratat hidrofob şi rezistent la apă sau piele
Talpă din: 100% Cauciuc.
Căptuşeală caldă: 100% Poliester.

14. Emblema - fig. 17

a. Emblema „CNAIR" (fig. 11) este executată prin broderie automata pe suport textil şi este confecţionată în două variante dimensionale:
(i) varianta având 9 x 6 cm se poartă pe braţul stâng al scurtei, al scurtei cu mesadă şi guler pentru toamnă-iarnă, pe bluzon;
(ii) varianta având 2,8 x 4,2 cm este aplicată pe partea central-frontală a şepcii, a căciulii, pe piept in partea stanga pe camasa cu maneca scurta, maneca lunga si tricou.

b. Emblema mare se fixeaza pe maneca stanga pe bluzon, scurta si emblema mica se fixeaza pe sapca si caciula.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL BRUMARILOR VIA

Art. 10
Componenta uniformei pentru un salariat este:

a. pentru barbati
   i. 2 pantaloni de vara si 2 pantaloni de iarna, la alegere din variantele prezentate la pct. 1 si 2,
   ii. 3 camasi cu maneca scurta, 3 camasi cu maneca lunga si 2 tricouri,
   iii. 2 bluzon,
   iv. 2 sepci,
   v. 1 caciula,
   vi. 1 scurta pentru iarna,
   vii. 1 pereche de manusi,
   viii. 2 pulovere en coeur,
   ix. 2 pereche de pantofi
   x. 2 pereche de bocanci.

b. pentru femei
   i. 2 pantaloni de vara si 2 pantaloni de iarna sau 2 fuste de vara si 2 fuste de iarna, la alegere din variantele prezentate la pct. 1, 2 si 3, sau combinatie intre acestea,
   ii. 3 camasi cu maneca scurta, 3 camasi cu maneca lunga si 2 tricouri,
   iii. 2 bluzon,
   iv. 2 sepci,
   v. 1 caciula,
   vi. 1 scurta pentru iarna,
   vii. 1 pereche de manusi,
   viii. 2 pulovere en coeur,
   ix. 2 pereche de pantofi
   x. 2 pereche de bocanci.

Art. 11
Durata de folosinta normata si de inlocuire a componentelor uniformei de serviciu se regasesc in Anexa A.

Art. 12
Modelul componentelor uniformei de serviciu cu însemnele specifice şi durata de folosinţă normată a acestora sunt prezentate în anexa B.

Art. 13
Culorile pentru uniforma sunt prezentate in anexa C.
Culorile stabilite pot fi diferite într-o nuanţă foarte apropiată.

Art. 14
Anexele A,B si C fac parte integrantă din prezentul Regulament.

ANEXA A

UNIFORMA DE SERVICIU CU ÎNSEMNELE SPECIFICE - COMPONENȚĂ

Nr. crt.	Denumirea articolelor	Unitatea de măsură	Prevederi	
			Cantitatea	Durata (luni)
Îmbrăcăminte				
1	Pantaloni de vară din tergal - fig. 1a	bucată	2	24
2	Pantaloni de vara – fig. 1b	bucată	2	24
3	Pantaloni de iarnă - fig. 1a	bucată	2	24
4	Pantaloni de iarnă – fig. 1b	bucată	2	24
5	Fusta de vara - fig. 16	bucată	2	24
6	Fusta de iarnă - fig. 16	bucată	2	24
7	Cămaşă cu mânecă lungă - fig. 2b	bucată	3	12
8	Cămaşă cu mânecă scurtă - fig. 2a	bucată	3	12
9	Tricou cu mânecă scurtă – fig. 3	bucată	2	12
10	Bluzon - fig. 4	bucată	2	24
11	Şapcă - fig. 6	bucată	2	24
12	Căciulă - fig. 7	bucată	1	24
13	Scurtă pentru iarna - fig. 10	bucată	1	24
14	Pulover - fig. 12	bucată	2	24
15	Pantofi barbati - fig. 14	bucată	2	24
16	Pantofi dama - fig. 15	bucată	2	24
17	Bocanci – fig. 13	bucată	2	24
Însemnele specifice				
18	Emblemă mare – fig. 17	bucată		24
19	Emblemă mica – fig. 17	bucată		24
Echipament divers				
20	Mănuşi	pereche	1	24

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VIRTUAL „ELIE RĂDU"

ANEXA B



Fig. 1a - pantalon de vara tergal



Fig. 1b - pantalon lucru



Fig. 2a - camasa maneca scurta



Fig. 2b - camasa maneca lunga

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII DE TRANSPORT RUTIER - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

Tricouri simple



Fig. 3 - tricou



Fig. 4 - bluzon



Fig. 6 - sapca



Fig. 7 - caciula

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1



Fig. 10 - scurta pentru iarna

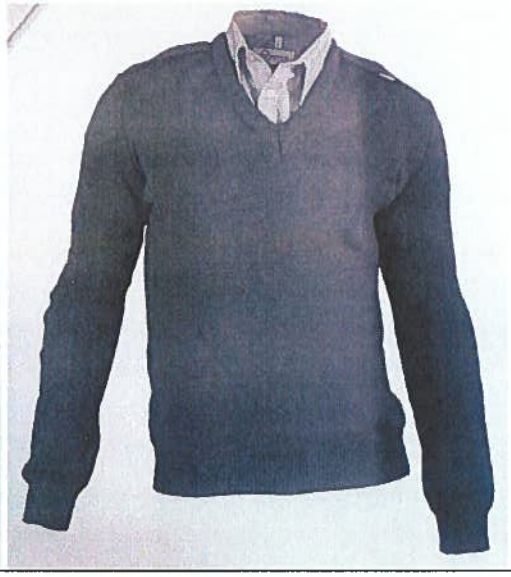


Fig. 12 - pulover



Fig. 13 - bocanci



Fig. 14 - pantofi barbati



Fig. 15 - pantofi dama

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRA... C.N.A.I.R. - S.A. ...IUEBE - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR ...ELIE ...



Fig. 16 - fusta

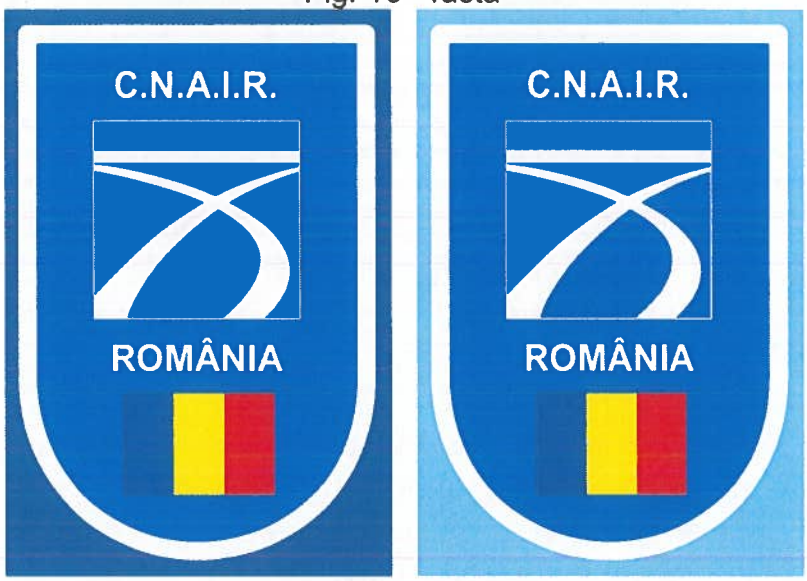


Fig. 17 - emblema

ANEXA C



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1

Anexa 9

Lista cuprinzând ţinuta vestimentara a personalului CNAIR SA care efectuează serviciul de paza

Nr. Crt.	Sortimentul	Caracteristici	U/M	Cantitate	Durata de Folosinţa
0	1	2	3	4	5
1	Uniformă vară	- stofă subţire de culoare neagra, cuprinzând: - cămaşa - pantaloni	buc	 2 2	 1 an 2 ani
2	Uniformă iarnă	- stofă groasa de culoare neagra, cuprinzând: - haina - pantaloni - cămaşa	buc	 1 2 2	 2 ani 2 ani 1 an
3	Scurtă de fâş impermeabilă ¾(trei sferturi) cu mesadă şi glugă pentru ţinută de iarnă şi intemperii	Culoare neagra, mesadă şi glugă detaşabile având funcţionalitate şi pentru timpul friguros (iarnă) şi pentru timp ploios (pelerină)	Buc.	1	3 ani
4	Pantofi	Culoare Neagră pentru ţinuta de vară	Per.	2	2 ani
5	Ghete	Culoare neagră îmblănite	Per.	1	2 ani
6	Şapca	Culoare neagră	Buc.	1	3 ani
7	Căciula	Culoarea neagră	Buc.	1	4 ani
8	Tomfa		Buc.	1	2 ani
9	Spray paralizant		Buc.	1	1 an

ANEXA 10

MATERIALE IGIENICO-SANITARE CE SE ACORDĂ SALARIAŢILOR C.N.A.I.R.

CARACTERISTICA SANITARĂ A LOCULUI DE MUNCĂ	MESERIA SAU FUNCŢIA PENTRU CARE SE ACORDĂ MATERIALE IGIENICO-SANITARE
1	2
I. Procese de muncă ce se desfăşoară în condiţii de contact cu praf, dar fără degajare de substanţe chimice, fără contact cu uleiuri sau produse iritante asupra pielii, care produc murdărirea mâinilor şi a corpului, pentru care se acordă următoarele materiale igienico-sanitare: - săpun antibacterian = 500 ml. (g.)/ lună/persoană - perie de unghii = 1 buc./pers./an - prosop = 1 buc/an - lavete bumbac 100% având dimensiuni minim 40x40 cm= 5 buc/om/luna sau prosoape hârtie industrială.-	- muncitor care lucrează la întreţinere drumuri şi poduri; - primitor-distribuitor (magazioner, arhivar) - mecanic(deservent) utilaje întreţinere şi reparaţii drumuri; - conducător autovehicule ; - mecanic întreţinere şi reparaţii autovehicule şi utilaje, muncitori ateliere ; - personal autorizat ce efectueaza sudura electrica si autogen; - electrician, electronist; - muncitor în pepinieră; - fochist; - tâmplar, dulgher ; - maistru mecanic, şef district, formaţie ; - personal investigaţie rutieră ; - topometru ; - lucrător ACI; - operator xerox; - îngrijitor curăţenie; - personal care lucrează cu bancnote.
II. Procese de muncă ce au loc în condiţii de contact direct cu unele substanţe iritante asupra pielii, pentru care se acordă următoarele materiale igienico-sanitare: - săpun = 400 gr. sau ml/om/lună - perie de unghii = 1 buc./pers./an - prosop = 1 buc.om/an - unguent = 100 gr. sau ml/om/lună	- personal din cadrul laboratoarelor de drumuri; - manipulant produse petroliere sau clorură de calciu ; - mecanic de pe instalaţii şi utilaje, care prepară şi aştern mixtură asfaltică la cald; - salariati care executa activitati de vopsitorie în spaţii închise ; - electrician auto; - operator xerox; - îngrijitor curăţenie; - personal întreţinere aparatură PRI, PRIMA, PRIMAX, DEGY, GRIPTESTER, HAWKEYE, ROUGHOMETER, specifice CESTRIN.

CARACTERISTICA SANITARĂ A LOCULUI DE MUNCĂ	MESERIA SAU FUNCŢIA PENTRU CARE SE ACORDĂ MATERIALE IGIENICO-SANITARE
III. Procese de muncă ce au loc în zone de risc, recunoscute ca fiind populate de șerpi veninoși: -trusa anti venin repartizată pe secție/district, după caz, aflate în zone cu risc de apariție al viperelor; - solutie anticăpușe.	* personalul care își desfășoară activitatea în zonele de risc
IV.Procese de muncă ce au loc pe perioada declarării stării de urgență/ alertă/ necesitate: -Soluție dezinfectantă -Biocid cu un conținut de minim 70% alcool.	Personalul din cadrul C.N.A.I.R. S.A.

Anexa 11

PROTOCOL

Prezentul PROTOCOL s-a încheiat ca urmare _____

_____

_____

Părţile:
1. BENEFICIARUL .....
2. PERSOANA JURIDICĂ (societate, companie, etc..... şi
3. SINDICATUL .....
au convenit, prin prezentul Protocol, următoarele:

Art. 1 - PERSOANA JURIDICĂ _____ se obligă să preia, *prin încheierea unui* contract individual de muncă, personalul ....., conform tabelului anexat.

Art. 2 - (1) Prezentul Protocol intră în vigoare şi începe să producă efecte juridice cu data ..... (data transferului de întreprindere/unitate/părţi ale acesteia, semnării contractului de prestări servicii, etc.)

(2) În cazul în care acordul privind transferul de întreprindere/ unitate/ părţi ale acesteia, respectiv contractul de prestări servicii încheiat între BENEFICIAR şi PERSOANA JURIDICĂ _____ îşi încetează valabilitatea (inclusiv în cazul rezilierii), personalul menţionat *la art.1 va putea opta între a rămâne angajat al PERSOANEI JURIDICE _____ sau se va putea reîntoarce la BENEFICIAR.*

BENEFICIARUL se obligă să preia şi garantează preluarea personalului care optează a se reîntoarce la acesta, prin încheierea unui nou Contract individual de muncă.

Art. 3 - Părţile prevăzute în prezentul Protocol şi anume: BENEFICIARUL, *PERSOANEI JURIDICE* _____ şi SINDICATUL, prin reprezentanţii lor legali, convin asupra respectării următoarelor:

3.1. BENEFICIARUL se obligă:

3.1.1. să asigure îndeplinirea tuturor actelor de procedură legală impuse de lege cu privire la întocmirea actelor aferente *încetării* contractelor individuale de muncă prin *acordul părţilor*;

3.1.2. să achite integral, toate drepturile salariale ale salariaţilor precum şi toate obligaţiile de plată la bugetele de stat, aferente drepturilor salariaţilor menţionaţi la art. 1 din prezentul Protocol, până la data *preluării*.

3.1.3. să preia personalul *care optează pentru a se reîntoarce la BENEFICIAR prin încheierea unui contract individual de muncă.*

3.1.4. să ia toate masurile necesare pentru ca *PERSOANA JURIDICĂ*_____ *care a preluat personalul* să îşi îndeplinească integral şi la timp toate obligaţiile faţă de salariaţii *preluaţi*.

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR

În caz contrar, dacă *PERSOANA JURIDICĂ*_____ nu îşi îndeplineşte integral şi la timp toate obligaţiile fata de salariatul *preluat*, acestea vor fi îndeplinite de BENEFICIAR.

3.1.5. în cazul în care exista divergenta intre cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu îşi îndeplineşte obligaţiile, salariatul *preluat* are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la BENEFICIAR, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori şi de a cere executarea silită a obligaţiilor neîndeplinite.

3.2. *PERSOANA JURIDICĂ*_____ se obligă:

3.2.1. să achite integral toate drepturile salariale ale salariaţilor *preluaţi*, precum şi toate obligaţiile de plată la bugetele de stat, aferente drepturilor salariaţilor menţionaţi la art. 1 din prezentul Protocol, pe perioada *în care aceştia desfăşoară activitate la PERSOANA JURIDICĂ* _____.

3.2.2. să-i instruiască pe cheltuiala sa în aşa fel încât să corespundă cerinţelor locurilor de muncă pe care au fost angajaţi, astfel încât să nu le poată fi imputată lipsa de cunoştinţe teoretice şi practice ;

3.2.3. să asigure pentru salariaţii *preluaţi* un salariu minim *lunar* cel puţin egal cu venitul mediu *lunar* realizat în anul precedent preluării.

În cazul în care salariaţii *PERSOANEI JURIDICE*_____ beneficiază de un nivel de salarizare superior celui al BENEFICIARULUI, personalul *preluat* va beneficia de drepturi salariale corespunzătoare nivelului de salarizare al *PERSOANEI JURIDICE*_____.

3.2.4. să actualizeze semestrial, venitul lunar asigurat de *PERSOANA JURIDICĂ*_ _____, funcţie de fluctuaţia medie a cursului euro/leu, conform actualizării prevăzute în contractul de prestări servicii, fără a putea fi coborât sub nivelul avut, dacă paritatea leu /euro este defavorabilă salariaţilor.

3.2.5. să acorde salariaţilor *preluaţi* toate *drepturile* prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă încheiat între BENEFICIAR şi SINDICAT *la nivel de C.N.A.I.R.:* salarii, tichete de masă, nr. zile concediu, nr. card plată salarii, echipament de muncă, de protecţie, alimentaţie de protecţie, materiale igenico-sanitare, achitarea parţială a c/v transportului, etc.

În cazul în care salariaţii *PERSOANEI JURIDICE*_____ beneficiază de drepturi superioare celor ale BENEFICIARULUI, personalul *preluat* va beneficia de toate aceste drepturi.

3.2.6. *PERSOANA JURIDICĂ*_____nu are dreptul să concedieze personalul *preluat* pentru o durata de 24 de luni de la data transferului de întreprindere/unitate/părţi ale acesteia, respectiv pe durata *contractului de prestări servicii încheiat între BENEFICIAR şi PERSOANA JURIDICĂ*_____ *pentru motive neimputabile salariatului.*

3.2.7. *PERSOANA JURIDICĂ*_____ va prelua şi respecta Contractele Colective de Muncă încheiate între BENEFICIAR şi SINDICAT *la nivel de C.N.A.I.R* pe durata acordului privind transferul de întreprindere/unitate/parti ale acesteia, respectiv *pe durata contractului de prestări servicii încheiat între BENEFICIAR şi PERSOANA JURIDICĂ*_____ cu modificarea corespunzătoare a grilei de salarizare conform celor convenite la pct.3.2.3. şi 3.2.4.

*PERSOANA JURIDICĂ*_____ se obligă ca în termen de 3 luni de zile de la încheierea acordului privind transferul de întreprindere/unitate/ parti ale acesteia, respectiv a contractului de prestări servicii să încheie contract colectiv de muncă la nivel de unitate *PERSOANA JURIDICĂ*_____ având ca bază minimă contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de BENEFICIAR.

3.2.8. *PERSOANA JURIDICĂ*_____ recunoaşte Sindicatul Drumarilor „Elie Radu" Iaşi din care fac parte membrii de sindicat salariaţi ....., respectă dreptul salariaţilor de a fi membri de sindicat, nu împiedică şi nu obstrucţionează activitatea sindicală.

3.3. SINDICATUL se obligă:

3.3.1. să susţină aplicarea prevederilor prezentului protocol în condiţiile respectării drepturilor salariaţilor *preluaţi* prevăzute în CCM al *C.N.A.I.R. S.A.* şi în Codul muncii.

3.3.2. să acţioneze într-o manieră amiabilă şi de bună credinţă pentru soluţionarea tuturor conflictelor de muncă sau de interes ivite între membrii săi şi *PERSOANA JURIDICĂ*_____ sau/şi BENEFICIAR.

Art. 4. Prezentul Protocol face parte integrantă din acordul/ contractele/ actele încheiat între BENEFICIAR şi *PERSOANA JURIDICĂ*_____.

Art. 5 Documentele care fac parte integrantă din prezentul Protocol sunt :

- Tabel nominal cu salariaţii din cadrul ..... care sunt *preluaţi* la *PERSOANA JURIDICĂ*_____, începând cu data de .....;
- CCM CNAIR SA, cuprinzând toate drepturile minime cuvenite salariaţilor *preluaţi*.

Prezentul Protocol a fost întocmit în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, ambele având aceeaşi forţa, juridică.

PRESTATOR **BENEFICIAR** **SINDICAT**

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR „ELIE RADU"

ANEXA 12

Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.

ACT ADIŢIONAL
La contractul individual de muncă privind pregătirea profesională a personalului
Nr._____din_____

I. Părţi contractante

Unitatea_____ reprezentată prin dl./d-na_____, în calitate de_____ şi Salariatul/salariata - domnul / doamna _____domiciliat/domiciliata în localitatea _____str._____nr._____,judetul/sectorul_____ posesor/posesoare al/a buletinului/ cărţii de identitate/ paşaportului seria _____ nr._____, eliberat / eliberată de _____ la data de _____, CNP _____, a intervenit prezentul act adiţional la contractul individual de muncă, ca urmare a trimiterii la cursul de _____

II. Obligaţiile salariatului/salariatei :

1.Să realizeze la timp şi în bune condiţii pregătirea profesională şi să aibă o comportare corespunzătoare în perioada frecventării cursului în ţară sau străinătate la_____

2.Să lucreze după absolvirea cursului un număr de _____ani în unitatea cu care a încheiat prezentul act adiţional la contractul individual de muncă pentru a valorifica experienţa şi cunoştinţele dobândite_____

III. Dispoziţii finale:

1.În cazul nerespectării obligaţiei asumate prin prezentul act adiţional (clauza II,2) de către salariat, acesta se angajează să suporte cheltuielile determinate de participarea la misiunea respectivă în valoare de_____

2.Actul adiţional face parte integrantă din Contractul Individual de Muncă.

CONDUCĂTORUL UNITĂŢII,
SAU
ÎMPUTERNICITUL ACESTUIA

SALARIAT

ANEXA 13

REGULAMENT
privind acordarea unor burse studenţilor din învăţământul superior în specialitatea drumuri şi poduri, precum şi economic şi juridic

Bursa de studiu este egala cu 1.000 de lei pe luna şi se suporta din cheltuielile cu pregătirea personalului prevăzute în B.V.C.

Bursele se vor acorda ţinându-se seama de unele criterii :

1.Bursele se obţin prin concurs

2.Condiţiile de prezentare la concurs sunt :

2.1 Studenţii să fi absolvit anul II de studii,

2.2.Studenţii vor prezenta la începutul anului universitar un dosar care să cuprindă următoarele acte :

- situaţia şcolara după fiecare sesiune de examen. Media anuala a notelor trebuie sa fie minim 7,00
- recomandare din partea facultăţii ,
- adresa de la facultate cu privire la structura anului universitar .

3. Dosarele pentru obţinerea burselor se depun la sediul C.N.A.I.R, până la data de 1 noiembrie a fiecărui an. Solicitările vor fi analizate, până la data de 10 noiembrie a fiecărui an, de către o comisie numită prin decizia angajatorului, din care va face parte şi un reprezentant al sindicatului.

Bursierii nominalizaţi vor încheia câte un contract cu C.N.A.I.R. SA agentul economic care acordă bursa respectivă .

Solicitanţii cărora li s-au respins cererile de acordare a burselor, vor primi răspuns în termen de 30 de zile de la data depunerii dosarelor la C.N.A.I.R. S.A.

4. Rezilierea contractului poate avea loc din iniţiativa C.N.A.I.R. SA în următoarele situaţii :

- nu urmează cu regularitate activităţile universitate,
- media anuală a notelor anului universitar precedent este mai mică decât nota 7,00. În această situaţie plata bursei se sistează şi bursierul este obligat să achite contravaloarea actualizată a bursei încasată până la acea dată.
- au restanţe în anul IV sau anul V de studii.

5. Bursele se vor plăti lunar prin unitatea C.N.A.I.R. SA din localitatea unde îşi are sediul facultatea.

6. Bursierii vor putea fi cooptaţi în colectivele de cercetare ale cadrelor didactice.

ANEXA 14

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

CONTRACT

PENTRU ACORDARE BURSE

Încheiat azi.....intre:

1. C.N.A.I.R SA cu sediul în B-dul Dinicu Golescu, nr.38, sector 1, Bucureşti, reprezentată prin director general _____ şi director general adjunct economic _____, în calitate de persoana juridică ce acordă bursa de studii.

2.Dl (D-na).....domiciliat(a) în localitatea.....
str. .....nr.....judeţul.....legitimat prin B.I.(C.I.) seria....., nr.....eliberat de Poliţia....., student în anul....., al Facultăţii....., Universitatea.....
în calitate de beneficiar al bursei de studii.

I. *Obiectul contractului:*
Acordarea unei burse de studii lunare în suma de 1.000 lei.

II. Obligaţiile C.N.A.I.R SA

- Să efectueze lunar plata bursei de studii prin subunităţile Companiei sau prin Central C.N.A.I.R SA;
- Să asigure loc de muncă intr-o subunitatea a Companiei după absolvirea studiilor tuturor studenţilor bursei.

III. *Obligaţiile beneficiarului bursei.*

- Să efectueze practică de vară într-o unitate a C.N.A.I.R SA;
- După absolvirea cursurilor şi a obţinerii diplomei de studii să devină salariat în cadrul uneia dintre unităţile C.N.A.I.R SA unde să lucreze minim 5 ani. În caz contrar să achite contravaloarea actualizată a costurilor suportate de C.N.A.I.R SA în timpul facultăţii determinată pe baza indicelui total al preţurilor de consum prevăzut în Buletinul Statistic de preţuri editat de Institutul Naţional de Statistică şi Studii Economice;
- Să achite contravaloarea actualizată a costurilor suportate de către C.N.A.I.R SA în cadrul prezentului contract, în cazurile prevăzute la clauza IV.

IV. Rezilierea contractului

Poate avea loc din iniţiativa C.N.A.I.R SA în cazul în care beneficiarul bursei:

- Nu urmează cu regularitate activităţile universitare (cursuri, seminarii, lucrări, laboratoare);
- Are media anuală în anul universitar precedent mai mică decât nota 7,00.

Rezilierea contractului poate fi propusă şi motivată şi de decanul facultăţii ale cărei cursuri sunt urmate de beneficiarul bursei.

V. Forţă majora

Forţă majora exonerează de răspundere partea care o invocă în condiţiile legii.

VI. Litigiile

Eventualele neînţelegeri care apar în cursul derulării prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabilă. În caz contrar, litigiile vor fi supuse spre soluţionare instanţelor judecătoreşti competente.

VII. Alte clauze

Prezentul contract este valabil pentru anul universitar _____.

Prezentul contract se încheie în două exemplare câte unul pentru fiecare parte, ambele cu putere de original.

C.N.A.I.R S.A.
DIRECTOR GENERAL

BENEFICIAR BURSA,
.....

DIRECTOR ECONOMIC,

VIZAT
DIRECTIA JURIDICA

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1

SINDICATUL DRUMARILOR
"ELIE RADU"

ANEXA 15

METODOLOGIA

privind evaluarea performanţelor profesionale individuale ale angajaţilor din cadrul C.N.A.I.R. S.A.

CAPITOLUL I: DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 - Prezenta Metodologie stabileşte modalitatea de evaluare a performanţelor profesionale ale salariaţilor din cadrul CNAIR-SA.

Art. 2 - 1) Metodologia stabileşte cadrul general pentru realizarea următoarelor obiective:

a) asigurarea concordanţei între cerinţele şi standardele postului, descrise în fişa postului, şi calităţile angajatului (profesionale, aptitudinale şi atitudinale);

b) asigurarea unui sistem motivaţional, care să determine creşterea performanţelor profesionale individuale.

(2) Pentru atingerea acestor obiective prezenta Metodologie prevede:

a) evaluarea posturilor în funcţie de caracteristicile descriptive privind exigenţele şi performanţele pe care acestea le impun angajaţilor, aşa cum sunt ele precizate în fişa postului;

b) evaluarea performanţelor profesionale ale angajaţilor în raport cu cerinţele posturilor.

CAPITOLUL II: EVALUAREA PERFORMANŢELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIN CADRUL CNAIR-SA

Art. 3 - Evaluarea performanţelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activităţii personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor şi criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obţinute în mod efectiv.

Art.4 - Evaluarea performanţelor profesionale individuale trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională, realism şi obiectivitate.

Art.5 - Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

a) completarea fişei de evaluare de către evaluator;

b) interviul;

c) contrasemnarea fişei de evaluare.

Art. 6 - În sensul prezentei Metodologii, are calitatea de evaluator:
a) persoana aflată pe funcţia de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia îşi desfăşoară activitatea salariatul aflat pe o funcţie de execuţie, sau care coordonează activitatea acestuia;
b) persoana aflată pe funcţia de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a CNAIR S.A., pentru salariatul aflat pe o funcţie de conducere.

Art. 7 - (1) Sunt supuşi evaluării anuale salariaţii care au desfăşurat activitate cel puţin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

(2) Sunt exceptaţi de la evaluarea anuală salariaţii care ocupă funcţia de debutant şi care sunt evaluaţi la sfârşitul perioadei de debut.

(3) În cazul în care șeful ierarhic direct a coordonat activitatea salariaților evaluați mai puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate, evaluarea se va realiza de șeful ierarhic imediat superior al acestuia care îndeplinește condiția.

Art. 8 - (1) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanţelor profesionale individuale.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie şi 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea, dar nu mai puţin de 6 luni de activitate pe funcţia respectivă.

(3) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 şi 28 februarie din anul următor perioadei evaluate.

Art. 9 - În mod excepţional, evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului din cadrul CNAIR S.A. se face şi în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:
a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condiţiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor muncă;
b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condiţiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligaţia ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale acestora;
c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândeşte o diplomă de studii de nivel superior şi urmează să fie promovat, în condiţiile legii, într-o funcţie corespunzătoare studiilor absolvite.

Art. 10 - **(1)** Criteriile generale de evaluare ale salariaţilor sunt prevăzute în Anexa nr.16.

2) În funcţie de specificul activităţii şi de activităţile efectiv desfăşurate de către salariat, conducerea CNAIR SA cu consultarea sindicatului reprezentativ poate stabili şi

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1

alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoştinţa salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

(3) Salariaţii care exercită cu caracter temporar o funcţie de conducere vor fi evaluaţi, pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcţia de conducere respectivă.

Art. 11 Persoanele care au calitatea de evaluator potrivit art. 6 completează fişele de evaluare, al căror model se regăseşte în Anexa nr. 17 a, respectiv Anexa nr. 17 b, astfel:
a) stabileşte gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuţiile stabilite prin fişa postului;
b) stabilesc calificativul final de evaluare a performanţelor profesionale individuale;
c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultăţile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată şi orice alte observaţii pe care le consideră relevante;
d) stabilesc obiectivele şi criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;
e) stabilesc eventualele necesităţi de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Art. 12 (1) Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informaţii care are loc între evaluator şi persoana evaluată, în urma comunicării fişei de evaluare întocmite de angajator către salariat, în cadrul căruia:
a) se poartă discuţii cu persoana evaluată referitoare la notările şi consemnările făcute de evaluator în fişa de evaluare;
b) se semnează şi se datează fişa de evaluare de către evaluator şi de persoana evaluată.
(2) Refuzul salariatului de a primi fişa de evaluare îl decade pe acesta din proba interviului, precum şi din dreptul de a formula contestaţie împotriva fişei de evaluare. Proba refuzului se face prin proces-verbal întocmit de evaluator.
(3) În cazul în care între persoana evaluată şi evaluator există diferenţe de opinie asupra notărilor şi consemnărilor făcute, comentariile persoanei evaluate se consemnează în fişa de evaluare; evaluatorul poate modifica fişa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.
Art. 13 - (1) Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor şi criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui obiectiv şi criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

(2) Pentru a obţine nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obţinute urmare aprecierii obiectivelor şi criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, după caz.

(3) Semnificaţia notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea: nota 1 - nivel minim şi nota 5 - nivel maxim.

Art. 14 - Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează:
a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător;

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1
SINDICATUL DRUMARILOR

b) între 2,01-3,00- satisfăcător;
c) între 3,01-4,00 – bun;
d) între 4,01-5,00 – foarte bun.

Art. 15 - (1) După finalizarea etapelor procedurii de evaluare menţionate la art. 5 lit. a) şi b), fişa de evaluare se înaintează contrasemnatarului.

(2) În sensul prezentei Metodologii, are calitatea de contrasemnatar salariatul aflat pe funcţia superioară evaluatorului potrivit structurii organizatorice a CNAIR SA.

(3) În situaţia în care calitatea de evaluator o are Directorul General, fişa de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 16 – (1) Fişa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului în următoarele cazuri:
a) aprecierile şi notările consemnate de evaluator nu corespund realităţii;
b) între evaluator şi persoana evaluată există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord.

(2) Fişa de evaluare modificată în condiţiile menţionate la alin. (1) se aduce la cunoştinţă persoanei evaluate.

Art. 17 - (1) Salariaţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării pot să îl conteste prin plângere către Directorul General.

(2) Contestaţia se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoştinţă de către salariatul evaluat a calificativului acordat şi se soluţionează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestaţiei de către o comisie constituită în acest scop prin decizia Directorului General sau de Directorul General, atunci când acesta are calitatea de şef ierarhic superior direct.

(3) Rezultatul contestaţiei se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluţionarea contestaţiei.

(4) Salariatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanţei competente, în condiţiile legii.

CAPITOLUL III: DISPOZIŢII FINALE

Art. 18 - Anexele 16, 17a şi 17b fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1
SINDICATUL DRUMARILOR VIA ELIE RAD

ANEXA 16

CRITERII GENERALE DE EVALUARE A PERSONALULUI

I. Criterii generale de evaluare a performanţelor profesionale ale personalului din cadrul CNAIR SA care ocupă funcţii de execuţie

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de lungă durată (S)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de scurtă durată (SSG)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii postliceale (PL) liceale (M) şi gimnaziale/alte studii
1.	Capacitate de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluţiile proprii şi pe cele dispuse pentru desfăşurarea în mod corespunzător a activităţilor, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluţiile proprii şi pe cele dispuse pentru desfăşurarea în mod corespunzător a activităţilor, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluţiile proprii şi pe cele dispuse pentru desfăşurarea în mod corespunzător a activităţilor, în scopul realizării obiectivelor
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare şi asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare şi asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităţilor	Capacitatea de a desfăşura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activităţi care depăşesc cadrul de responsabilitate definit conform fişei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea;	Capacitatea de a desfăşura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activităţi care depăşesc cadrul de responsabilitate definit conform fişei postului; Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea;	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea;
Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de lungă durată (S)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de scurtă durată (SSG)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii postliceale (PL) liceale (M) şi gimnaziale/alte studii

4.	Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite	Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite	Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite	Capacitatea de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite
5.	Creativitate şi spirit de iniţiativă	Atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă faţă de idei noi	Atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă faţă de idei noi	Atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme
6.	Capacitatea de planificare şi organizare a timpului de lucru	Capacitatea de a previziona cerinţele, oportunităţile şi posibilele riscuri şi consecinţele acestora; capacitatea de a anticipa soluţii şi de a-şi organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalţi (în funcţie de nivelul de competenţă), pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor	Capacitatea de a previziona cerinţele, oportunităţile şi posibilele riscuri şi consecinţele acestora; capacitatea de a anticipa soluţii şi de a-şi organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor	Capacitatea de a-şi organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor
7.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfăşura activităţi pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepţia cazurilor în care activităţile implică luarea unor decizii care depăşesc limitele de competenţă		
Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de lungă durată (S)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de scurtă durată (SSG)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii postliceale (PL) liceale (M) şi gimnaziale/alte studii
8.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a transmite eficient şi de a	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a transmite eficient

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1

		permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	a transmite eficient şi de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	idei, pentru realizarea obiectivelor echipei
9.	Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza raţional şi eficient resursele materiale, financiare, informaţionale alocate	Capacitatea de a utiliza raţional şi eficient resursele materiale, financiare, informaţionale alocate	Capacitatea de a utiliza raţional şi eficient resursele materiale, financiare, informaţionale alocate
10	Integritate morală şi etică profesională	Înţelegerea şi respectarea principiilor de moralitate şi etică socio-profesională	Înţelegerea şi respectarea principiilor de moralitate şi etică socio-profesională	Înţelegerea şi respectarea principiilor de moralitate şi etică socio-profesională

II. Criterii generale de evaluare a performanţelor profesionale ale personalului din cadrul CNAIR-SA care ocupă funcţii de conducere

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activităţile care trebuie desfăşurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuţii, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată şi echitabilă a atribuţiilor şi a obiectivelor în funcţie de nivelul, categoria, clasa şi gradul profesional al personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică şi de a o susţine; abilitatea de a planifica şi de a administra activitatea unei echipe formate din personalităţi diferite, cu nivel diferit al capacităţii de a colabora la îndeplinirea unei atribuţii; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situaţii diferite, precum şi de a acţiona pentru gestionarea şi rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor şi acţiunilor personalului, precum şi a activităţilor din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluţii realiste, depistarea deficienţelor şi luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
Nr. crt.	**Criteriul de evaluare**	**Definirea criteriului**
5.	Competenţa decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simţ de răspundere şi conform competenţei legale, cu privire la desfăşurarea activităţii structurii conduse
6.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuţii personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal şi al competenţelor proprii, în scopul realizării la timp şi în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
7.	Capacitatea de a dezvolta abilităţile personalului	Cunoaşterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa şi de a menţine politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine şi de a forma propuneri privind tematica şi formele concrete de realizare a instruirii

8.	Abilităţi de mediere şi negociere	Capacitatea de a organiza şi de a conduce o întâlnire sau un interviu, precum şi de a o orienta către o soluţie comun acceptată, ţinând seama de poziţiile diferite ale părţilor
9.	Alte criterii	Se vor utiliza criteriile stabilite pentru evaluarea performanţelor profesionale ale persoanelor care ocupă funcţii contractuale de execuţie, prevăzute la pct.1-6,. 9 şi 10

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRA... C.N.A.I.R. - S.A. MUREȘ - S.A. 1

ANEXA 17a

FIŞĂ DE EVALUARE
a performanţelor profesionale individuale
ale persoanelor care ocupă funcţii de conducere din cadrul CNAIR SA

Numele şi prenumele persoanei evaluate: Funcţia: ..... Gradul: ..... Data ultimei promovări: .....
Numele şi prenumele evaluatorului: Funcţia:
Perioada evaluată: de la .....la .....

Obiective în perioada evaluată	**% din timp**	**Realizat (%)**	**Nota**
1.			
2.			
....			
Obiective revizuite în perioada evaluată	**% din timp**	**Realizat (%)**	**Nota**
1.			
2.			
....			
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor			

Criteriile de evaluare a performanţei profesionale individuale	**Nota**	**Comentarii**
1. Capacitatea de a organiza		
2. Capacitatea de a conduce		
3. Capacitatea de coordonare		
4. Capacitatea de control		
5. Competenţa decizională		
6. Capacitatea de a delega		
7. Capacitatea de a dezvolta abilităţile personalului		
8. Abilităţi de mediere şi negociere		
9. Capacitatea de implementare		
10. Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
11. Capacitatea de asumare a responsabilităţilor		
12. Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite		
13.Creativitate şi spirit de iniţiativă		
14.Capacitatea de planificare şi organizare a timpului de lucru		
15.Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate		
16. Integritate morală şi etică profesională		

17. Alte criterii specifice		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare		

Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2 Calificativul evaluării:
Rezultate deosebite: 1. ..... 2. .....
Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. ..... 2. .....
Alte observaţii: 1. ..... 2. .....
Propuneri de formare profesională pentru perioada următoare: .....

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp
1.	
2.	
...	

Criterii specifice pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Criteriul
1.
2.
....

Comentariile persoanei evaluate:
Numele şi prenumele persoanei evaluate: Funcţia: Semnătura: Data:
Numele şi prenumele evaluatorului: Funcţia: Semnătura: Data:.
Observaţiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:
Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează:

C.N.A.I.R. - S.A.

Funcţia: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:.
Luarea la cunoştinţă a fişei de evaluare după contrasemnare: Semnătura persoanei evaluate: Data:

ANEXA 17b

FIŞĂ DE EVALUARE
a performanţelor profesionale individuale
ale persoanelor care ocupă funcţii de execuţie din cadrul CNAIR SA

Numele şi prenumele persoanei evaluate: Funcţia: ..... Gradul: ..... Data ultimei promovări: .....
Numele şi prenumele evaluatorului: Funcţia:
Perioada evaluată: de la .....la .....

Obiective în perioada evaluată	**% din timp**	**Realizat (%)**	**Nota**
1.			
2.			
....			
Obiective revizuite în perioada evaluată	**% din timp**	**Realizat (%)**	**Nota**
1.			
2.			
....			
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor			

Criteriile de evaluare a performanţei profesionale individuale	**Nota**	**Comentarii**
18.Capacitatea de implementare		
19.Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
20.Capacitatea de asumare a responsabilităţilor		
21.Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite		
22.Creativitate şi spirit de iniţiativă		
23.Capacitatea de planificare şi organizare a timpului de lucru		
24.Capacitatea de a lucra independent		
25.Capacitatea de a lucra în echipă		
26.Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate		
27.Integritate morală şi etică profesională		
28. Alte criterii specifice		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare		

Nota finală a evaluării:

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2 Calificativul evaluării:
Rezultate deosebite: 3. ..... 4. .....
Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată: 3. ..... 4. .....
Alte observaţii: 3. ..... 4. .....
Propuneri de formare profesională pentru perioada următoare: .....

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp
1.	
2.	
...	

Criterii specifice pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Criteriul
1.
2.
....

Comentariile persoanei evaluate:
Numele şi prenumele persoanei evaluate: Funcţia: Semnătura: Data:
Numele şi prenumele evaluatorului: Funcţia: Semnătura: Data:.
Observaţiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:
Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează: Funcţia: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:.
Luarea la cunoştinţă a fişei de evaluare după contrasemnare: Semnătura persoanei evaluate: Data:

ANEXA 18

REGULAMENTUL
de organizare şi desfăşurare a testării profesionale în C.N.A.I.R. S.A.

Art. 1

(1) Prezentul Regulament reprezintă cadrul de reglementare a organizării şi desfăşurării procesului de testare profesională în cadrul C.N.A.I.R. S.A.

(2) Testarea profesională este modalitatea de verificare a aptitudinilor profesionale ale angajaţilor.

3) Obligaţia de a participa la testarea profesională o au toţi angajaţii C.N.A.I.R. S.A., cu excepţia stagiarilor, a salariaţilor cuprinşi în programe de reconversie profesională, a angajaţilor pe perioada determinata şi a muncitorilor necalificaţi.

4) C.N.A.I.R. S.A. poate testa întreg personalul o dată la 2 ani cu excepţia muncitorilor calificaţi constructori, calificaţi mecanizare, deserventi utilaje, şoferii şi şefii de brigada care sunt testaţi odată la 3 ani, testare desfăşurată sub forma unei sesiuni ce cuprinde un test grila .

- Salariaţii TESA din cadrul Secţiilor de Drumuri Naţionale vor fi testaţi de către Comisiile de Testare aferente D.R.D.P.-urilor/CESTRIN în funcţie de încadrarea personalului testat într-un anumit serviciu/birou, specialitatea postului, disciplina de specialitate etc.;
- Directorii Generali Regionali, Directorul Executiv CESTRIN, Directorii Adj/Şefii de Serviciu/Birou/Compartiment din cadrul D.R.D.P./ CESTRIN vor fi testaţi de către Comisia Centrala de Testare din cadrul C.N.A.I.R. – CENTRAL în funcţie de încadrarea fiecăruia.
- Directorii/Şefii de Serviciu/Birou din cadrul C.N.A.I.R. Central vor fi testaţi de către o comisie stabilita de către directorul general în funcţie de încadrarea fiecăruia .

5) C.N.A.I.R. S.A. organizează, o dată la 2 ani/ după caz 3 ani, o sesiune specială de testare profesională pentru salariaţii care, în decursul perioadei de 2 ani, 3 ani după caz supusă testării, au avut contractul individual de muncă suspendat.

6) Testarea profesională are ca obiective generale următoarele:

- stabilirea nivelului de pregătire profesională a angajaţilor în momentul evaluării competenţelor profesionale;
- stabilirea necesităţilor de formare utile întocmirii Planului Anual de Pregătire şi Perfecţionare Profesională a Personalului;
- promovarea ideilor de competiţie şi performanţă printre angajaţii din C.N.A.I.R .-S.A.

(7) Calendarul sesiunii de testare profesională se aprobă, o dată la 2 ani/ după caz, 3 ani, de Directorul General al C.N.A.I.R.-S.A., la propunerea şefului structurii de personal pentru C.N.A.I.R.-S.A. Central, precum şi la propunerea directorilor generali regionali D.R.D.P. / director executiv pentru CESTRIN.

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

Art. 2

1) Angajaţii C.N.A.I.R. S.A. au dreptul să susţină testarea profesională de cel mult două ori în decursul a 2 ani.

(2) Angajaţii care au participat, dar nu au promovat în prima sesiune de testare profesională, vor fi înscrişi automat pe listele următoarei sesiuni de testare profesională.

(3) In cazul în care angajatul nu se prezintă la prima sesiune de testare profesională organizată în decursul celor 2 ani după caz 3 ani, este înscris automat la sesiunea specială organizată în decursul celor 2 ani.

(4) Dacă în decursul celor 2 ani/după caz 3 ani au loc transferări/detaşări/delegări în cadrul C.N.A.I.R. S.A., angajatului transferat/detaşat/delegat, i se va recunoaşte/echivala testarea profesională făcută la locul iniţial de muncă, dacă profilul postului ocupat prin transfer/detaşare/delegare este acelaşi cu cel pentru care a susţinut testarea profesională.

Art. 3

(1) Coordonarea la nivelul C.N.A.I.R-S.A. a modului de organizare şi desfăşurare a testării profesionale este asigurată de Comisiile Centrale de Testare Profesională, care se constituie, o dată la 2 ani/3 ani după caz, prin decizie a Directorului General cu cel puţin 40 de zile înainte de testare şi care funcţionează în cadrul C.N.A.I.R.-S.A. Central.

(2) La nivel regional D.R.D.P., CESTRIN, SDN, coordonarea organizării şi desfăşurării testării profesionale este asigurată de Comisiile de Testare Regională/ CESTRIN/ SDN. Aceasta se constituie, prin decizia directorului regional/directorului CESTRIN, până la o data stabilită de aceştia. Componenţa nominală a acestor comisii, precum şi calendarul de organizare şi desfăşurare a testării profesionale se transmit, spre informare, Comisiilor Centrale de Testare Profesională din C.N.A.I.R.-S.A. Central.

(3) Coordonarea activităţii în cazul unor eventuale contestaţii este asigurată de Comisia Centrala de contestaţii, numită de directorul general, la cel mult 3 zile după susţinerea sesiunii de testare profesională.

Art. 4

(1) Comisiile Centrale de Testare Profesională se compun din:

- preşedinte: directori generali adj. ai C.N.A.I.R.-S.A.;
- vicepreşedinţi: directori generali adj/directori ai C.N.A.I.R.-S.A. Central;
- secretar: personalul din cadrul structurii de personal etc.;
  - 2 membrii evaluatori: directori, şefi de serviciu/birou din subordinea directorului general, şefi de serviciu/birou etc., ce vor varia în funcţie de încadrarea personalului testat într-o anumita direcţie/serviciu/birou, specialitatea postului, disciplina de specialitate etc.;
  - 1 membru aparţinând sindicatului reprezentativ.

Art. 5

Comisiile Centrale de Testare profesională au următoarele atribuţii:

1. anunţă calendarul şi Regulamentul de organizare şi desfăşurare a sesiunii de testare profesională, în funcţie de specificul direcţiilor/serviciilor/birourilor, de

profilul postului, de specializare/calificare profesională, precum şi programele/bibliografia de testare profesională;

2. pentru sesiunea de testare profesională şi sesiunea specială de testare profesională, întocmirea tabelelor de participare a angajaţilor se face conform calendarului de testare profesională.
3. coordonează şi îndruma acţiunile privind organizarea şi desfăşurarea testării
4. elaborează subiecte şi bibliografia pentru probele de testare a competenţelor profesionale şi le publica pe site-ul Companiei în termen de 30 de zile înainte de testare .
5. Pe site-ul C.N.A.I.R. se vor afişa minim 150 de subiecte şi maxim 400 de subiecte pentru fiecare domeniu de activitate.
6. coordonează multiplicarea subiectelor pentru testul grila, în funcţie de numărul de personal supus testării;
7. păstrează în condiţii de deplina siguranţa subiectele;
8. distribuie celor supuşi testării subiectele multiplicate
9. stabileşte structura şi numărul variantelor de subiecte pentru testarea profesională a cunoştinţelor .
10. ia masuri pentru ca în spatiile în care se desfăşoară testarea sa nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;
11. informează de îndată conducerea CNAIR cu privire la orice situaţie deosebita a cărei rezolvare nu este prevăzuta în prezentul regulament, precum şi cu privire la orice situaţie care impune anularea unor subiecte cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;
12. după încheierea primei sesiuni de testare, comisiile de testare, prin secretarul acesteia, întocmesc lista salariaţilor testaţi şi a celor absenţii împreuna cu rezultatele obţinute de aceştia.
13. exercita orice alte atribuţii necesare bunei desfăşurări a concursului;
14. asigura afişarea rezultatelor testării în maxim 24 de ore .
15. elaborează şi transmite directorului general, în termen de 3 zile de la încheierea respectivei sesiuni, rezultatul testării.
16. primeşte rezultatul contestaţiilor în termen de 3 zile de la încheierea respectivei sesiuni.
17. predă structurii de personal, cu proces-verbal, rezultatele obţinute la testare, semnate şi ştampilate, precum şi celelalte documente din cadrul probelor de testare (borderouri etc.) pentru a fi depuse la dosarele personale ale fiecărui angajat.

Art. 6

Comisiile de testare profesională regionala/ CESTRIN/ SDN se compun din:

- preşedinte - director adj;
- vicepreşedinte – directori adjuncţi.;
- 1-secretar – personal încadrat în cadrul serviciului/biroului resurse umane;
- 2 membrii evaluatori - serviciu/birou etc. din subordinea directorului general regional/ CESTRIN/SDN, în profilul postului în care se face testarea profesională, ce vor varia în

funcţie de încadrarea personalului testat într-o anumita direcţie/serviciu/birou/structura, specialitatea postului, disciplina de specialitate etc.;

- 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ.

Art. 7

Comisiile de testare profesională regională/ CESTRIN/SDN au aceleaşi atribuţii ca şi Comisiile Centrale de Testare Profesională, atribuţii prevăzute la art.5.6 – 5.17 din prezentul Regulament .

Art. 8

Comisia Centrala de Contestaţii are următoarea componenţă:

- preşedinte – director general;
- vicepreşedinte – 2 directorii regionali ,
- 1 secretar - personal din cadrul structurii de personal;
- 1- reprezentant al sindicatului reprezentativ cu calitate de observator.

Art. 9

Comisia Centrala de Contestaţii are următoarele atribuţii:

1. Primeşte contestaţiile spre a fi reevaluate;
2. Reevaluează testele grila, respectând baremul de notare şi prevederile prezentului Regulament;
3. Înregistrează pe testul grila, într-un proces-verbal, punctele acordate pentru fiecare lucrare contestată;
4. Predă, prin secretar, testele grila reevaluate şi comunica rezultatele contestaţiilor în termen de maxim 5 zile de la data primirii lor, subunităţii de unde a fost primita.

Art. 10

Numărul angajaţilor înscrişi într-o zi de testare va fi decis ţinând cont de necesitatea desfăşurării în condiţii optime a testării profesionale, dar nu va depăşi 50 de persoane, iar timpul alocat testării va fi de 60 de minute dintr-o zi de lucru.

Art. 11

(1)Subiectele pentru probele de testare profesională se stabilesc cu 1 ora înainte de testare.

(2) Testele vor fi elaborate sub forma de bilete, fiecare membru trăgând cate un bilet cu subiectele aferente .

(3) Accesul angajaţilor în centrele de testare este permis cel mai târziu cu 10 minute înainte de începerea testării, dar nu mai devreme de 15 minute înainte de începerea acesteia.

Art.12

(1) Desfăşurarea testării:

- Chestionarul va cuprinde 25 de întrebări, iar rezolvarea lui se va face în 60 de minute;

- Numele şi prenumele în clar ale salariatului precum şi semnătura acestuia vor fi trecute în coltul din dreapta sus a fiecărei pagini;

- Testul grila va cuprinde întrebări generale legate de specificul CNAIR şi întrebări strict legate de sarcinile de serviciu ale salariatului stipulate în fişa postului;

- Fiecare salariat primeşte atâtea teste tipizate cate ii sunt necesare;

- La expirarea timpului acordat salariaţii predau lucrările sub semnătura, în faza în care se afla, fiind interzisa depăşirea timpului de 60 de minute;

- Toţi salariaţii semnează la momentul predării lucrărilor, în procesele verbale de predare primire a acestora;

- După predarea lucrărilor nici un salariat nu va părăsi sala;

- Corectarea chestionarelor se face imediat după terminarea timpului de testare de faţă cu cei examinaţi. Pentru personalul care lucrează în ture, testarea se va efectua la minim 24 ore după ieşirea din tura;

- Termenul de 24 de ore poate fi diminuat cu acordul scris al lucrătorului;

- Se considera promovat personalul care a răspuns corect la minim 18 întrebări pentru TESA şi minim 13 întrebări pentru muncitori;

- La sfârşitul testării comisia va încheia un proces verbal în care se va consemna modul de desfăşurare şi rezultatele testării;

- După încheierea testării, testele împreuna cu procesul verbal se vor preda structurilor de personal din cadrul C.N.A.I.R. Central/ D.R.D.P./ CESTRIN/ SDN pentru a fi ataşate la dosarele de personal ale salariaţilor;

- Testarea profesională a personalului din AI şi ACI se va desfăşura, conform reglementărilor CNAIR, aprobate de Directorul General, cu informarea prealabilă a sindicatului reprezentativ;

- Contestaţiile se depun în termen de 3 zile de la aflarea rezultatelor la Registratura C.N.A.I.R. – Central/D.R.D.P/ CESTRIN/ SDN urmând ca prin grija acestora sa fie transmise în termen de 3 zile la Comisia Centrala de Contestaţii;

- Termenul de soluţionare a contestaţiilor este de maxim 60 de zile lucrătoare;

- Reexaminarea se va face de către aceeaşi comisie de testare în maxim 60 de zile. Reexaminarea se va desfăşura respectând procedura de testare. In cazul în care salariaţii nu promovează reexaminarea, angajatorul este obligat sa organizeze instruirea profesională, astfel încât prin îndrumare şi consiliere sa-i ajute în atingerea obiectivelor şi a realizării sarcinilor.

Art. 13

(1) Toate documentele întocmite se păstrează timp de 5 ani, în arhiva unităţii în care s-au organizat şi susţinut probele de testare profesională.

(2) Testele grila se ataşează la dosarul de personal al fiecărui salariat.

Art. 14

(1) Respectarea întocmai a prezentului Regulament de organizare şi desfăşurare a testării profesionale este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară.

ANEXA 19

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

DECLARATIE DE INTERESE

Subsemnatul/a ..... , având funcţia de .....la..... declar pe propria răspundere ca soţul/soţia/rudele de până la gradul II (părinţii/copii/fratele/sora) au/nu au calitatea de salariat/acţionar/administrator la firma /entitatea ..... care se află în raporturi contractuale cu C.N.A.I.R. S.A.

DATA:

SEMNATURA SI NUMELE IN CLAR

Anexa 20

REGULAMENT PRIVIND STABILIREA SALARIILOR PENTRU SALARIAȚII NOMINALIZAȚI ÎN ECHIPELE DE ASIGURARE A SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ

Prezentul Regulament stabilește metodologia de acordare a salariilor pentru salariații din cadrul subunităților C.N.A.I.R. S.A. (D.R.D.P.) nominalizați in echipele de asigurare a serviciilor de consultanță.

I. Echipele de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de proiectare și execuție

Pe perioada de proiectare și execuție a proiectului, stabilirea salariului pentru salariații subunităților C.N.A.I.R. S.A. nominalizați in Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță se va face astfel:

1). Sunt eligibili pentru acordarea de majorări procentuale a salariilor stabilite conform grilelor din Anexa 2 la Contractul Colectiv de Munca salariații din cadrul subunităților C.N.A.I.R. S.A. nominalizați in Echipe de asigurare a serviciilor de consultanta prin decizii ale Directorului General sau ale Directorului General Regional/Directorului Regional.

2). Directorul General emite deciziile privind asigurarea serviciilor de consultanta (supervizor/ inginer FIDIC) de către subunitățile C.N.A.I.R., iar apoi conducătorii subunităților emit deciziile privind nominalizarea salariaților în cadrul Echipelor de asigurare a serviciilor de consultanta, pe perioada de proiectare și execuție a proiectului, până la anularea obiecțiilor de la punctul 6.8. din Procesul Verbal de Recepție – Anexa nr.1 la Regulamentul, aprobat prin HG nr.845/2018, dar nu mai târziu de 6 luni de la data finalizării recepției la terminarea lucrărilor.

Deciziile conducătorului subunității privind nominalizarea salariaților în cadrul Echipelor de asigurare a serviciilor de consultanta se emit cu acordul direcției derulatoare din cadrul CNAIR Central asupra componenței echipei de consultanță, cu excepția proiectelor derulate direct de către subunități. În cazul proiectelor derulate direct de către subunități acordul privind stabilirea echipei de consultanta se va emite de catre directia derulatoare. Acordul se emite în termen de cel mult 10 zile de la solicitare si nu poate fi refuzat decat pentru motive obiective si justificate.

În cadrul echipei de consultanță pot fi nominalizați și salariați din cadrul CESTRIN la solicitarea Directorului General sau a Directorului Regional/ Directorului General Regional, cu aprobarea Directorului General.

Pe parcursul derulării contractului de proiectare și execuție a obiectivelor de investiții pentru care C.N.A.I.R. S.A. asigură supervizarea lucrărilor prin personal propriu, în funcție de necesități cât și de progresul fizic/ stadiul fizic al lucrărilor

referitoare la derularea contractului, se poate modifica decizia privind stabilirea echipei de consultanță.

3). Personalul de conducere de la subunități completează Anexa 20.1 la C.C.M., respectiv Poziția in echipa de consultanta, Numele si prenumele salariaților, cerințe privind calificarea/specializarea/meseria (care sa justifice pozitia din tabel), Procentul de majorare conform tabelului de la al.4 si o semnează corespunzător formularului.

4). Poziția eligibila în Echipa de consultanță și procentul de majorare aferent fiecărei poziții sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	**Poziție in Echipa de consultanta**	**Majorare [%]**
0	**1**	**2**
1	Coordonator contract	25
2	Coordonator Adjunct Contract	35/45*
3	Inginer Constructor Responsabil Drum si Pod	30
4	Responsabil siguranță tunel	30
5	Inginer Asigurarea Calității – Responsabil Calitate	30
6	Inginer Responsabil Proiectare	25
7	Inginer Constructor – Responsabil Cantități	30
8	Inginer topograf	20
9	Inspector utilități (ITS, electrice, comunicații etc.	25
10	Coordonator în materie de sănătate și securitate a muncii	20
11	Tehnician de laborator	15
12	Tehnician cadastru/ Geodez/ Topometrist (topometru sau topograf)	15
13	Expert în soluționarea revendicărilor, disputelor	5
14	Inginer responsabil cu protecția mediului	5

*
Procentul de 45% pentru poziția de Coordonator Adjunct Contract se poate acorda doar în situația în care in echipa de asigurare a serviciilor de consultanta nu este nominalizat un Coordonator Contract.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

Nu este obligatoriu ca în echipa de consultanță să fie nominalizate toate cele 14 poziții, nominalizarea urmând a se face in funcție de gradul de complexitate al proiectului/contractului.

5). Anexa 20.1 la C.C.M.– *Nota privind stabilirea salariului pentru salariații C.N.A.I.R.-S.A. nominalizați în Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță* se transmite structurii cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central pentru avizare, în termen de 30 zile de la data emiterii Deciziei de constituire a Echipei de asigurare a serviciilor de consultanță. Nota va fi însoțită de Decizia Directorului General privind asigurarea serviciilor de consultanță de către subunitățile C.N.A.I.R. si Decizia emisă de subunitate privind constituirea Echipei de asigurare a serviciilor de consultanta in care salariații sunt nominalizați.

Structura cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central verifică dacă salariații pentru care se solicită procentul de majorare a salariului sunt nominalizați în Decizia de constituire a Echipei de asigurare a serviciilor de consultanță, corespondența pozițiilor menționate în Notă cu pozițiile ocupate în echipa de consultanță de către fiecare salariat, precum și corectitudinea procentelor trecute în Notă în raport cu prevederile CCM.

Documentația este supusă avizării Directorului Direcției C.N.A.I.R. Central care gestionează contractul de lucrări pentru care se asigura serviciile de consultanta prin subunități și de către structura cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central.

Avizarea se va face ulterior verificării îndeplinirii condițiilor de ocupare a pozițiilor din echipa de consultanță de către salariații nominalizați.

Nota privind stabilirea salariului pentru salariații C.N.A.I.R.-S.A. nominalizați în Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță se înaintează pentru aprobare Directorului General.

6). În baza atribuției de negociere Directorul General poate aproba acordarea procentelor de majorare salariala sau, după caz, respinge propunerea de acordare.

Structura cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central va informa subunitățile cu privire la aprobarea /respingerea propunerii de acordare a majorării salariale si va transmite documentația aprobata către structurile funcționale cu atribuții de resurse umane constituite la subunități in vederea întocmirii actelor adiționale aferente.

7). Procentul de majorare se aplica la salariul negociat conform grilei stabilite prin Anexa 2 la Contractul Colectiv de Muncă, cu posibilitatea depășirii maximului acestei grile, în cazul în care aplicarea procentului de majorare conduce la stabilirea unui salariu peste maximul grilei.

Actul adițional la CIM va cuprinde:

- Salariul negociat conform grilei din Anexa 2 la Contractul Colectiv de Munca;
- Procentul de majorare acordat, atat sub forma de % cat si valoric;
- Salariul majorat, va fi exprimat sub formă de sumă, ca urmare a aplicării metodologiei de stabilire a salariului pentru salariații C.N.A.I.R. S.A. nominalizați în echipe de consultanță. Salariul majorat va fi acordat pe perioada cât salariatul este nominalizat în decizia de asigurare a serviciilor de consultanță.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
C.N.A.I.R. - S.A.
1
SINDICATUL BRUMĂRILOR VIA ARTA „ELIE RADUS"

Actul adițional va cuprinde o clauză de suspendare a acordării sporului pe perioada suspendării lucrărilor, Coordonatorul Contract având obligația de a prezenta structurii de resurse umane atât documentul prin care s-a dispus suspendarea lucrărilor, cât și finalizarea acestora, respectiv Procesul Verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor aprobat de catre Directorul General.

Aplicarea regulamentului se va realiza ulterior aplicării prevederilor art. 140 din C.C.M.

II. Echipele de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de garanție a proiectului

Pe perioada de garanție a proiectului, stabilirea salariului pentru salariații subunităților C.N.A.I.R. S.A. nominalizați în Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță se va face astfel:

1). Sunt eligibili pentru acordarea de majorări procentuale a salariilor acordate conform grilelor stabilite prin Anexa 2 la Contractul Colectiv de Munca salariații din cadrul subunităților C.N.A.I.R. SA nominalizați in Echipe de asigurare a serviciilor de consultanta pe perioada de garanție a proiectului prin decizii ale conducătorului subunității.

2). Directorul General emite deciziile privind asigurarea serviciilor de consultanta pe perioada de garanție a proiectului (inginer FIDIC) de către subunitățile C.N.A.I.R. SA, iar apoi conducătorii subunităților emit deciziile privind nominalizarea salariaților în cadrul Echipelor de asigurare a serviciilor de consultanta pe perioada de garanție a proiectului.

Deciziile conducătorului subunității privind nominalizarea salariaților în cadrul Echipelor de asigurare a serviciilor de consultanta se emit cu acordul direcției derulatoare din cadrul CNAIR Central asupra componenței echipei de consultanță, cu excepția proiectelor derulate direct de către subunități. În cazul proiectelor derulate direct de către subunități acordul privind stabilirea echipei de consultanta se va emite de catre directia derulatoare, care va fi răspunzătoare de componența echipei. Acordul se emite in termen de cel mult 10 zile de la solicitare si nu poate fi refuzat decat pentru motive obiective si justificate.

3). In cadrul Echipelor de asigurare a serviciilor de consultanta pe perioada de garanție a proiectului sunt numiti: un Coordonator Contract si alti specialisti. Numirea se face din cadrul persoanelor care au facut parte din Echipele de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de proiectare și execuție, daca este posibil.

4). Poziția eligibila în vederea acordării procentului de majorare salariaților nominalizați și procentul de majorare aferent sunt prezentate in tabelul următor:

Nr. crt.	Poziție in Echipa de consultanta – per.garantie	Majorare [%]
0	1	2
1	Coordonator Contract	45
2	Alți specialiști	25

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

În cazul în care pe perioada de garanție a proiectului se constată necesitatea prezenței altor specialiști care să asigure servicii de consultanță, conducerea subunității va solicita Directorului General al C.N.A.I.R., printr-un raport detaliat și bine argumentat participarea acestora la asigurarea serviciilor de consultanță pe perioada de garanție a proiectului și, implicit, nominalizarea respectivilor specialiști în decizii ca persoane care vor asigura serviciile de consultanță pe perioada de garanție a proiectului.

Pe perioada de garanție a lucrării, procentul de majorare se va acorda o singură lună, la fiecare 12 luni, pentru fiecare an de garanție în care salariatul a fost nominalizat în echipă. În cazul în care un salariat participă la proiect pentru o durată mai mică de 12 luni, va fi remunerat proporțional cu perioada în care a fost nominalizat în echipă.

5). In cazul Echipelor de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de garanție a proiectului, procedura care trebuie urmata este următoarea:

Personalul de conducere de la subunități completează Anexa 20.1, respectiv Poziția în echipa de consultanta, Numele si prenumele salariaților, cerințe privind calificarea/specializarea/meseria, Procentul de majorare conform tabelului de la al.4 si o semnează corespunzător formularului.

Anexa 20.1 la C.C.M.– *Nota privind stabilirea salariului pentru salariații C.N.A.I.R.-S.A. nominalizați în Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de garanție a proiectului* se transmite structurii cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central pentru avizare, în termen de 30 zile de la data emiterii Deciziei de nominalizare a persoanei/persoanelor care asigură serviciile de consultanță pe perioada de garanție. Nota va fi însoțită de Decizia Directorului General privind asigurarea serviciilor de consultanta de către subunitățile C.N.A.I.R. si Decizia emisă de subunitate privind nominalizarea persoanei care va asigura serviciile de consultanță pe perioada de garanție a proiectului.

Structura cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central verifică nominalizarea în Decizia de constituire a Echipei de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de garanție a proiectului și corectitudinea procentelor trecute în Notă în raport cu prevederile CCM.

Documentația este supusă avizării Directorului Direcției C.N.A.I.R. Central care gestionează contractul de lucrări pentru care se asigura serviciile de consultanta prin subunități și de către structura cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central.

Avizarea se va face ulterior verificării îndeplinirii condițiilor de ocupare a pozițiilor din echipa de consultanță de către salariații nominalizați.

Nota privind stabilirea salariului pentru salariații C.N.A.I.R.-S.A. nominalizați în Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de garanție a proiectului se înaintează pentru aprobare Directorului General.

6). În baza atribuției de negociere Directorul General poate aproba acordarea procentelor de majorare salariala sau respinge propunerea de acordare.

Structura cu atribuții de resurse umane din cadrul C.N.A.I.R. Central va informa subunitățile cu privire la aprobarea /respingerea propunerii de acordare a majorării salariale si va transmite documentația aprobata către structurile funcționale cu atribuții

de resurse umane constituite la subunități in vederea întocmirii actelor adiționale aferente.

7). Procentul de majorare se aplica la salariul negociat conform grilei stabilite prin Anexa 2 la Contractul Colectiv de Muncă, cu posibilitatea depășirii maximului acestei grile, în cazul în care aplicarea procentului de majorare conduce la stabilirea unui salariu peste maximul grilei.

Actul adițional la CIM va cuprinde:

- Salariul negociat conform grilei din Anexa 2 la Contractul Colectiv de Munca;
- Procentul de majorare acordat, atat sub forma de % cat si valoric;
- Salariul majorat, va fi exprimat sub formă de sumă, ca urmare a aplicării metodologiei de stabilire a salariului pentru salariații C.N.A.I.R. S.A. nominalizați în echipe de consultanță. Salariul majorat va fi acordat pe perioada cât salariatul este nominalizat în decizia de asigurare a serviciilor de consultanță.

La terminarea perioadei de garantie, Coordonatorul Contract are obligația de a prezenta structurii de resurse umane Procesul Verbal de Receptie Finala, la sfarsitul perioadei de garantie a lucrarilor, aprobat de catre Directorul General.

Se vor emite maxim 2 decizii cu perioada suprapusă/ salariat nominalizat în Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de proiectare și execuție/ Echipe de asigurare a serviciilor de consultanță pe perioada de garanție a proiectului.

Aplicarea regulamentului se va realiza ulterior aplicării prevederilor art. 140 din C.C.M.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

Anexa 20.1.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

D.R.D.P. ...

Nota privind stabilirea salariului pentru salariați C.N.A.I.R. S.A. nominalizați in Echipe de asigurare a serviciilor de consultanta

Aprobat
Director General
....

Avizat
Serviciul Gestionare Personal și Organizare
....

Avizat
Director ...
...

Proiect: ...

Decizia privind asigurarea serviciilor de consultanta de către subunitate (anexata): ...

Decizia privind constituirea Echipei de asigurare a serviciilor de consultanta (anexata): ...

Nr. crt.	Poziție in Echipa de consultanta	Specializare / Calificare /	Nume Prenume Salariat	Majorare Propusa [%]
0	1		2	3
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Avizat
Prezenta propunere de majorarea salariala se încadrează in fondul de salarii aprobat
Director General Regional/ Director Executiv CESTRIN
...

Avizat
Structura cu atribuții resurse umane subunități
....

Avizat
Director Direcția
...

Sef UIP/ Departament/ Serviciu/ Birou/ Compartiment
....

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL BRUMARILOR VIA *ELIE RADU

Anexa 21

REGULAMENT
de închiriere către salariați a spațiilor cu destinația de locuință din patrimoniul C.N.A.I.R. S.A.

1. DISPOZITII GENERALE

Prezentul REGULAMENT stabileste modul de repartizare a spatiilor cu destinatie de locuinta aflate in patrimoniul CNAIR SA, in vederea incheierii contractelor de inchiriere pentru salariatii Companiei.
Potrivit art. 2, din Legea Locuintei nr. 114 / 1996 :

d) Locuință de serviciu
Locuință destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale.

e) Locuință de intervenție
Locuință destinată cazării personalului unităților economice sau bugetare, care, prin contractul de muncă, îndeplinește activități sau funcții ce necesită prezența permanentă sau în caz de urgență în cadrul unităților economice.

Conform art. 29 din Hotararea de Guvern nr. 1275 / 2010 privind aprobatrea Normelor metodologice pentru punerea in aplicarea a prevederilor Legii locuintelor nr. 114/1996:

(1) Locuințele de serviciu și cele de intervenție fac parte din patrimoniul agenților economici sau al instituțiilor publice centrale ori locale și se administrează în interesul acestora prin închiriere salariaților proprii, contractul de închiriere fiind accesoriu la contractul individual de muncă.

In conformitate cu Hotararea Consiliului de administratie al CNAIR SA, toate spatiile de locuit sunt incadrate in categoria locuintelor de interventie, drept urmare se va avea in vedere ca repartizarea sa se faca pentru personalul ce se incadreaza in conditiile art. 2, alin e) din Legea locuintei nr. 114/1996, iar in lipsa solicitarilor de la acesta categorie de personal se poate face repatizare locuintelor si la restul angajatilor CNAIR SA, in conformitate cu prezentul regulament.

In situatia in care nu exista solicitari pentru spatiile de locuit din partea salariatilor Companiei, pentru pastrarea in conditii corespunzatoare a cladirilor, aceste spatii pot fi inchiriate catre persoane care nu sunt salariati ai Companiei, cu prioritate pentru pensionari fosti salariati CNAIR SA, in conditiile stabilite de catre conducerea administrativa a Companiei.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VIAȚA ELIE RADU

2. STABILIREA SPAȚIILOR DE LOCUIT DESTINATE ÎNCHIRIERII

2.1 Compania stabilește anual spațiile cu destinație de locuință de intervenție, având în vedere disponibilul de spații ce nu întrunesc condiții pentru spații de producție (atelier, magazie, arhivă sau birouri), precum și contractele de inchiriere a caror durata urmeaza să înceteze în cursul respectivului an calendaristic.

2.2 Dupa stabilirea spațiilor, conform alineatului precedent, Compania împreună cu sindicatul vor aduce la cunoștința salariaților spațiile disponibile.

3. ANALIZA SOLICITĂRILOR ȘI ATRIBUIREA LOCUINȚELOR

3.1 Locuințele de intervenție se repartizează salariaților în baza solicitării acestora, conform modelului din anexa 21.1

3.2 Toți salariații care nu dețin o locuință proprietate personală finalizată, pe o rază de până la 20 km față de locul de muncă, pot solicita închirierea.

3.3 Cererile solicitanților se depun la sediul DRDP / CESTRIN / CNAIR Central în termen de 15 zile de la data informării salariaâilor cu privire la spațiile disponibile.

3.4 Prioritar se vor analiza cererile salariaților care îndeplinesc activități sau funcții ce necesită prezența permanentă sau în caz de urgență în cadrul subunităților CNAIR, după cum urmează:

- muncitori și mecanici deserventi utilaje din cadrul districtelor / formațiilor de drumuri
- șef brigadă, magazioner, șef district / formație;
- personal tehnic cu responsabilități de mentenață din cadrul SDN / DRDP /CNAIR Central.

3.5 În cazul în care, după analiza solicitărilor pentru personalul la art. 3.3, rămân spații neocupate, acestea vor fi repartizate celorlalți solicitanți, după aceleași criterii din prezentul regulament.

3.6 Analiza solicitărilor este făcută de catre o comisie, constituită la nivelul DRDP/ CESTRIN / CNAIR Central, numită prin decizia Directorului Regional / Director CESTRIN / Director General, formată din 5 membri.

3.7 Din comisie va face parte de drept și un reprezentant al sindicatului reprezentativ numit de catre conducerea sindicatului si comunicat in acest sens Directorului Regional / Director CESTRIN / Director General.in prealabil constituirii Comisiei.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR ELIE RADU

3.8 Atribuirea locuințelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute conform criteriilor din Anexa 21.2

3.9 În termen de 5 zile lucrătoare se va comunica și afișa rezultatul puntajelor obținute, iar salariații nemulțumiți pot face contestație în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.

3.10 Contestațiile vor fi soluționate de către o comisie de soluționare a contestațiilor fomată din 3 membri (alții decît cei prevăzuți la art. 3.6), numită prin decizia Directorului General Regional / Director Executiv CESTRIN/ Director General, comisie din care va face parte de drept și un reprezentatnt al sindicatului reprezentativ.

4 REPARTIZAREA LOCUINȚELOR

4.1. După soluționarea contestațiilor, în termen de 72 de ore, dosarele persoanelor care au obținut cel mai mare punctaj, vor fi înaintate spre aprobare Consiliului de Administrație al CNAIR.

4.2 Ulterior aprobării de către Consiliul de Administrație al CNAIR sau conducerea executivă mandatată de CA, urmează a se încheia un contrcat de închieriere pe o durată de maxim 12 luni, de la data înregistrării contractului la DRDP/ CESTRIN/ CNAIR Central.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL BRUMARILOR VIA VITA „ELIE RADU"

Anexa 21.1

CERERE
pentru acordarea unui spatiu de locuit

Subsemnatul ……..…….. , angajat CNAIR SA la subunitatea ……., in functia de ……., rog prin prezenta sa-mi aprobati cererea pentru acordarea unei locuinte din fondul de locuinte disponibil.

Declar urmatoarele date :

Criterii	DA	NU
Situatia locativa actuala		
Chirias in spatiu din fond locativ privat		
Tolerat in spatiu		
Suprafata locuibila ocupata (chirias, tolerat in spatiu) – mp/locatar		
mai mare de 18 mp		
intre 15 si 18 mp (inclusiv)		
intre 12 si 15 mp (inclusiv)		
intre 8 si 12 mp (inclusiv)		
sub 8 mp (inclusiv)		
Starea civila la momentul depunerii cererii		
casatorit		
necasatorit		
Numarul de persoane in intretinere		
1 copil		
2 copii		
3 copii		
4 copii		
mai mult de 4 copii (se trec numarul de copii ce depasesc numarul de 4)		
alte persoane in intretinere, indiferent de numarul acestora, daca nu au venituri mai mari de 450 lei		
venitul net / membru (sot, sotie, copii, persoane in intretinere cu venit sub 300 lei/membru)		
sub 500 lei (inclusiv)		
intre 500 si 1000 lei (inclusiv)		
intre 1000 si 1500 lei (inclusiv)		
intre 1500 si 2000 lei (inclusiv)		
peste 2000 lei		
Nivelul de studii sau pregatire profesională		
cu scoala generala		
cu studii medii		
cu studii superioare		
Vechimea in companie		
< 5 ani		
5 – 10 ani		
> 10 ani		

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VICTORIA

Atasat cererii depun urmatoarele copii dupa acte:

Copie dupa actul de identitate din care sa rezulte resedinta	
Dovada domiciliului actual din care sa rezulte suprafata ocupata	
Dovada starii civile	
Copii dupa actele copiilor	
Acte ce dovedesc veniturile nete obtinute in familie (salar, bursa, alocatie, pensie, etc.)	
Acte ce dovedesc studiile solicitantului	
Acte ce dovedesc vechimea in Companie (perioade cumulate)	
Alte acte	

Data

Semnatura

Domnului Director General Regional / Director Executiv GESTRIN / Director General C.N.A.I.R. S.A.

Anexa 21.2

Criterii de stabilire a punctajului in vederea acordarii locuințelor de intervenție

Criterii	punctaj	Punctaj acordat
1. Situatia locativa actuala		
1.1 Chirias in spatiu din fond locativ privat	10	
1.2 Tolerat in spatiu	7	
1.3 Suprafata locuibila ocupata (chirias, tolerat in spatiu) – mp/locatar		
a) mai mare de 18 mp	4	
b) intre 15 si 18 mp (inclusiv)	8	
c) intre 12 si 15 mp (inclusiv)	12	
d) intre 8 si 12 mp (inclusiv)	16	
e) sub 8 mp (inclusiv)	20	
2. Starea civila la momentul depunerii cererii		
2.1 Starea civila		
a) casatorit	6	
b) necasatorit	4	
2.2 Numarul de persoane in intretinere		
a) 1 copil	2	
b) 2 copii	4	
c) 3 copii	5	
d) 4 copii	6	
e) mai mult de 4 copii	+1 / copil	
f) alte persoane in intretinere, indiferent de numarul acestora, daca nu au venituri mai mari de 450 lei	2	
3 venitul net / membru (sot, sotie, copii, persoane in intretinere cu venit sub 300 lei/membru)		
a) sub 500 lei (inclusiv)	10	
b) intre 500 si 1000 lei (inclusiv)	9	
c) intre 1000 si 1500 lei (inclusiv)	8	
d) intre 1500 si 2000 lei (inclusiv)	7	
e) peste 2000 lei	6	
4. Nivelul de studii sau pregătire profesională		
a) cu scoala generala	5	
b) cu studii medii	7	
c) cu studii superioare	10	
5. Vechimea in companie		
< 5 ani	4	
5 – 10 ani	6	
> 10 ani	10	
TOTAL GENERAL PUNCTAJ		

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

Anexa 22

Regulament
privind acordarea voucherelor de vacanță

Prezentul Regulament este elaborat în baza legislației în vigoare și se aplică personalului C.N.A.I.R-S.A. și cuprinde sinteza informațiilor importante pe care trebuie să le cunoască în principal salariații despre cum și în ce condiții pot fi acordate voucherele dar și despre regimul fiscal aplicabil în cazul lor.

Art. 1

(1) Salariații C.N.A.I.R.-S.A. beneficiază de un avantaj în natură (bonus) constând în primirea de vouchere de vacanță, valoarea acestora fiind acordată în conformitate cu prevederile legale în vigoare la momentul acordării, în limita BVC aprobat.

(2) Acordarea voucherelor de vacanță are semnificația acordării primei de vacanta si urmărește îmbunătățirea recuperării capacității de muncă și creșterea productivității muncii salariatului, precum și motivarea acestuia pentru a-și menține calitatea de salariat al Companiei.

(3) Costul voucherelor de vacanță este integral suportat de către angajator.

(4) Voucherele de vacanță sunt deductibile la calculul impozitului pe profit.

Art. 2. - Voucherele de vacanță

(1) Voucherele de vacanță se emit numai pe suporturi electronice și au o perioada de valabilitate de un an sau în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

(2) Voucherele de vacanță, potrivit articolul 76 din codul fiscal, sunt considerate avantaje de natură salarială și se impozitează conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face o dată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

(3) Conținutul minim sau maxim al pachetului de servicii turistice va fi stabilit potrivit normelor legale în vigoare.

(4) Valorile nominale pentru voucherele de vacanță sunt multiplu de 10 lei.

Art. 3.

(1) Încarcarea suporturilor electronice cu contravaloarea voucherelor de vacanță se va face lunar în funcție de cererea salariaților, într-o singură tranșă.

(2) Ca regulă operațională, cererile pentru acordarea în luna următoare se depun până la data de 6 a lunii curente;

(3) Ultima dată de depunere pentru anul în curs este 6 decembrie, dacă printr-o informare internă anuală nu se stabilește un alt termen necesar derulării contractului cu emitentul.

(4) Cererile se depun la structura funcțională din cadrul CNAIR Central, DRDP, CESTRIN, SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE, SECȚIA AUTOSTRĂZI, SECȚIA PRODUCȚIE care are în atribuții această sarcină (prin ROF, fișă post), în vederea obținerii vizei pentru cuantumul cuvenit și ulterior aprobarea de către directorul general /director general regional/ director regional, director executiv/ șef secție.

(5) Structura de resurse umane care gestionează această activitate la nivelul D.R.D.P. 1-8 și CESTRIN va centraliza fișierul cu necesarul de vouchere pentru comandă pentru întreg personalul aferent fiecărei regionale și îl va transmite pe e-mail către structura responsabila din cadrul C.N.A.I.R. Central până la data de 11 a lunii. Datele centralizate se vor transmite atât în formă editabilă, cât și cu semnături.

(6) Comanda centralizată cu necesarul de vouchere se va depune la emitent de către structura responsabilă din cadrul C.N.A.I.R. Central, cel mai târziu în data de 17 a lunii.

(7) Transferul contravalorii voucherelor de vacanță va fi realizat pe suporturile electronice pâna în ultima zi lucrătoare a lunii în care a fost depusă cererea de solicitare, în termenul prevăzut la alin (3).

Art. 4.

(1) Prevederile art. 1 alin. 1 se aplică tuturor salariaților Companiei.

(2) Salariații angajați în cursul anului vor beneficia de vouchere de vacanță proporțional cu perioada lucrată din anul respectiv.

(3) Valoarea la care are dreptul salariatul nou angajat se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru anul respectiv la 365 și înmulțirea cu numărul de zile calendaristice corespunzător perioadei lucrate în acel an.

a. De prevederile alin. (2), beneficiază şi persoanele care au avut calitatea de salariat pe parcursul unui an, în baza mai multor contracte de muncă încheiate în acelaşi an calendaristic.

b. Se consideră perioadă lucrată în anul respectiv și perioada lucrată în cadrul unității, prin detașare de la alt angajator la C.N.A.I.R., în cazul în care salariatul detașat beneficiază de drepturile acordate în cadrul C.N.A.I.R. - S.A., cu condiția ca să nu beneficieze de vouchere de vacanță de la angajatorul de bază (se va da o declarație de către beneficiar în acest sens).

c. Salariaţii detaşaţi la alt angajator nu au dreptul la vouchere de vacanţă pe perioada detașării.

(4) În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

Art. 5.

(1) Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat, stabilită conform art. 1 alin. (1) se diminuează proporțional cu durata suspendării C.I.M. pentru salariații Companiei aflați în următoarele situații:

- Exercitarea unei funcții eligibile în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe durata mandatului;
- Exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului;
- Concediu pentru formare profesională cu scoatere din producție, la cererea salariatului;
- Detașare de la C.N.A.I.R. S.A. la alt angajator / detasati de la alt angajator la C.N.A.I.R. S.A.
- Concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- Concediu paternal conform legii 210/1999; nu se asimilează cu evenimentul deosebit menționat la art.79(1) b).
- Concediu fara salariu;
- În situația in care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitiva a hotărârii judecătorești (dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul va beneficia de vouchere de vacanță corespunzătoare perioadei suspendării contractului),

(2) Valoarea la care au dreptul salariații aflați întruna din situațiile de mai sus se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru anul respectiv la 365 și inmulțirea cu numărul de zile calendaristice corespunzător perioadei lucrate în acel an.

(3) În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiv sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea acestora.

Art. 6.

(1) În situația încetării C.I.M., contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul este proporțională cu numărul de zile calendaristice de la începutul anului și până la data încetării C.I.M. În acest caz, valoarea la care are dreptul salariatul căruia îl încetează CIM se determină prin raportarea valorii

nominale totale stabilite pentru anul respectiv la 365 și înmulțirea cu numărul de zile calendaristice corespunzător perioadei lucrate în acel an.

(2) În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiv asumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

(3) În cazul în care după consumarea totală sau parțială a contravalorii voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul și acesta se regăsește într-una din situațiile prevăzute la Art. 5 sau în situația în care acestuia îi înceteaza CIM, este obligat să restituie contravaloarea voucherelor de vacanță utilizate și necuvenite.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), angajatorul are obligația de a restitui angajatului impozitul reținut, proporțional cu valoarea voucherelor restituite.

(5) Prevederile alin. (3) nu se aplică salariatilor al caror CIM a incetat urmare a pensionării sau în cazul în care încetarea CIM a intervenit urmare a decesului salariatului.

(6) Voucherele de vacanta nu se acorda persoanelor al caror contract individual de munca a incetat inainte de data acordarii acestora.

Art. 7.

(1) Salariații Companiei sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada de valabilitate a acestora și exclusiv pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat doar pe teritoriul Romaniei.

(2) Vor fi emise suporturi electronice nominale, angajații semnând pentru primirea acestora.

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt valabile numai dacă au mentiunile prevăzute de lege precum și ale salariatului care este în drept să le utilizeze.

(4) În cazul furtului sau pierderii suportului electronic, salariații sunt obligați sa informeze în scris în termen de 24 ore de la data constatării faptei, angajatorul, acesta urmând sa informeze Emitentul suportului electronic.

Art. 8.

Salariatul poate folosi vouchere de vacanță în totalitate sau parțial, în perioada concediului de odihnă, la sfârșiturile de săptămână, în zilele libere acordate conform contractului colectiv de muncă și cu orice altă ocazie în care beneficiază de zile libere.

Art. 9.

(1) Salariatul Companiei poate utiliza vouchere de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la agențiile și unitățile turistice afiliate sistemului voucherelor de vacanță.

(2) Emitentul voucherelor de vacanță este obligat sa comunice Companiei lista unităților afiliate sistemului vouchere de vacanță în format electronic. Prin grija

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1
SINDICATUL DRUMARILOR VIA VITA "ELIE RADU"

Companiei, această listă va fi comunicată, prin e-mail, tuturor salariaților Companiei.

Art. 10.

(1) Conform prevederilor legale, se interzice beneficiarului de vouchere de vacanță:

a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 5 din prezentul Regulament;

b) Primirea unui rest de bani la vouchere de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherelor de vacanță;

c) Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

(2) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la lit. a) și lit. b) constituie contravenție și se sancționează conform legislației în vigoare.

(3) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la lit. c) constituie contravenție și se sancționează conform legislației în vigoare.

(4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Autorității Naționale pentru Turism.

Art. 11.

Obligațiile agențiilor și unităților turistice în relația cu beneficiarii voucherelor de vacanță sunt:

a) Să respecte interdicțiile prevăzute pentru beneficiari;

b) Să primească vouchere de vacanță doar pentru prestațiile prevăzute în pachetul de servicii turistice;

c) Să nu primească vouchere de vacanță cu termenul de valabilitate expirat;

d) Să afișeze la intrarea în unitățiile lor turistice autocolantele speciale furnizate de către emitent;

e) Să nu acorde rest de bani la vouchere de vacanță;

Art. 12.

Contravențiile prevăzute de legislație cu privire la relația dintre agențiile și unitățile turistice și beneficiarii voucherelor de vacanță:

a) Acceptarea de către agenția de turism și/sau unitatea turistică de vouchere de vacanță de la alte persoane decât titularul voucherelor de vacanță se sancționează cu amendă conform legislatiei in vigoare.

b) Acceptarea de către agenția de turism și/sau unitatea turistică a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea de servicii care nu îndeplinesc condițiile pachetului minim de servicii se sancționează conform legislației în vigoare.

c) Constituie contravenție și se sancționează conform legislației în vigoare:

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR VIA VITA ELIE RADU

(1) Fapta agenției de turism și/sau unității turistice de a da rest în bani la voucherele de vacanță;

(2) Diminuarea valorii nominale a voucherelor de vacanță utilizate de angajați;

d) Fapta de a emite pachete de servicii turistice pentru achiziționarea cu voucherelor de vacanță la un preț mai mare față de prețul pachetului similar de servicii achiziționat prin alte mijloace de plată, se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 13. În cazul în care voucherele de vacanță alimentate pe suporturi electronice sunt neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitenta va restitui valorile nominale către CNAIR conform contractului incheiat cu asta. Ulterior se va recalcula și restitui impozitul aferent și reținut voucherelor de vacanță returnate.

Art. 14. Utilizarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii respectivelor vouchere de vacanță către angajator.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1

SINDICATUL DRUMARILOR "ELIE RADU"

Anexa la Regulamentul privind acordare a voucherelor de vacantă

Domnule Director/ Şef Secţie,

Subsemnatul / (a)_____, angajat/(a) la C.N.A.I.R. S.A. / D.R.D.P./ CESTRIN /S.D.N. _____, în funcţia de _____,vă rog a-mi aproba eliberarea voucherelor de vacanţă in cuantum de _____ lei cuvenite pentru anul_____.

Menţionez că am luat cunoştinţă de prevederile si conţinutul Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanţă.

Mă oblig ca, în cazul utilizării voucherelor de vacanţă necuvenite, să achit contravaloarea acestora la caseria unităţii în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţă de către Companie.

Vă mulţumesc,

Data Semnătură

VIZA R.U. pentru cuantumul cuvenit

Anexa 23

Contract de stagiu,
anexă la Contractul individual de muncă nr. ..... din .....

(1)A. Părţile contractante:
1.Angajatorul ..... (denumirea), cu sediul în ....., str. ..... nr. ....., bl. ...., sc. ....., ap. ....., judeţul/sectorul ....., înregistrată la registrul comerţului/autorităţile administraţiei publice locale din ..... sub nr. ....., codul de identificare fiscală (C.I.F.) ....., telefon ....., reprezentat legal prin doamna/domnul ....., în calitate de ....., având obiectul de activitate[1] ....., cod CAEN .....,
şi
2.Domnul/Doamna ....., în calitate de stagiar, domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., ap. ....., sectorul/judeţul ....., posesor/posesoare al/a BI/CI/paşaport seria ..... nr. ....., eliberat(ă) de ..... la data de ....., CNP ....., autorizaţie de muncă/permis de şedere în scop de muncă seria ..... nr. ..... din data de .....,
am încheiat prezentul contract de stagiu, anexă la contractual individual de muncă nr. ...../....., în următoarele condiţii asupra cărora am convenit.

(2) B. Obiectul contractului
Obiectul contractului îl reprezintă efectuarea perioadei de stagiu de către stagiar, pe baza unui program de activităţi aprobat de angajator, în conformitate cu prevederile art. 3 din Legea nr. **335/2013** privind efectuarea stagiului pentru absolvenţii de învăţământ superior.

(3)C. Durata contractului de stagiu
C.1. Prezentul contract de stagiu se încheie pe o perioadă de ..... luni, cuprinsă între data de ..... şi data de .....
C.2. Suspendarea contractului individual de muncă şi cea a concediului medical mai mare de 30 de zile nu se iau în considerare la calculul perioadei de stagiu.

(4)D. Locul de efectuare a perioadei de stagiu
D.1. Perioada de stagiu se desfăşoară la locul/locurile de muncă ..... (secţia/atelierul/biroul/serviciul/compartimentul etc.) din sediul social/punctul de lucru/alt loc de muncă organizat al angajatorului ..... (denumirea acestuia).
D.2. Mentorul:
1.Numele şi prenumele: .....
2.Calificarea: .....

(5)E. Evaluarea activităţii stagiarului se realizează în conformitate cu prevederile art. 12-15 din Legea nr. **335/2013** privind efectuarea stagiului pentru absolvenţii de învăţământ superior şi a normelor metodologice de punere în aplicare a Legii nr. **335/2013**.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1
SINDICATUL DRUMARILOR VIA VITA

(6)F. Alte clauze

.....

(7)G. Drepturi şi obligaţii generale ale părţilor

1.Stagiarul are, în principal, următoarele drepturi:

a)dreptul de a i se stabili un program de activităţi, în vederea consolidării competenţelor şi dobândirii deprinderilor practice;

b)dreptul de a beneficia de coordonarea şi sprijinul unui mentor;

c)dreptul de a participa la formele de pregătire profesională organizate pentru stagiari;

d)dreptul de a i se asigura timpul necesar pregătirii individuale, în vederea consolidării competenţelor şi dobândirii deprinderilor practice;

e)dreptul de a i se comunica referatul de evaluare, elaborat de comisia de evaluare sau, după caz, comisia de soluţionare a contestaţiilor;

f)dreptul de a contesta referatul de evaluare în situaţia în care nu este de acord cu unele dintre informaţiile cuprinse în el;

g)dreptul de a solicita orice document referitor la activitatea desfăşurată pe perioada efectuării stagiului;

h)dreptul de a beneficia de evaluare obiectivă;

i)dreptul de a primi certificatul/adeverinţa de finalizare a stagiului.

2.Stagiarul are, în principal, următoarele obligaţii:

a)obligaţia de a realiza activităţile stabilite în programul de activităţi aprobat de angajator;

b)obligaţia de a avea o evidenţă proprie a activităţilor pe care le efectuează;

c)obligaţia de a se pregăti profesional în domeniul în care efectuează stagiul;

d)obligaţia de a respecta indicaţiile mentorului;

e)obligaţia de a participa la procesul de evaluare;

f)obligaţia de a consulta mentorul pentru realizarea lucrărilor repartizate de conducătorul compartimentului.

3.Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a)dreptul de a exercita controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu pe durata efectuării stagiului;

b)dreptul de a constata săvârşirea abaterilor disciplinare şi de a aplica sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;

c)dreptul de a stabili obiectivele de performanţă individuală ale stagiarului şi criteriile de evaluare;

4.Angajatorul are, în principal, următoarele obligaţii:

a)obligaţia de a asigura stagiarului un mentor;

b)obligaţia de a asigura verificarea periodică a modului în care se desfăşoară activitatea stagiarului;
c)obligaţia de a asigura toate condiţiile necesare astfel încât mentorul să îşi îndeplinească sarcinile în ceea ce priveşte coordonarea stagiarului pe durata stagiului;
d)obligaţia de a nu folosi stagiarul la prestarea altor activităţi şi/sau exercitarea altor atribuţii în afara celor prevăzute în fişa postului şi în prezentul contract;
e)obligaţia de a desemna prin decizie comisia de evaluare şi comisia de soluţionare a contestaţiilor;
f)obligaţia de a asigura toate condiţiile necesare pentru evaluarea stagiarului;
g)obligaţia de a elibera stagiarului certificatul sau adeverinţa de finalizare a stagiului[2];
h)obligaţia de a elibera, la cerere, orice document referitor la activitatea desfăşurată de stagiar pe perioada efectuării stagiului;
i)obligaţia de a stabili stagiarului un program de activităţi în domeniul în care se realizează stagiul.

(8)H. Dispoziţii finale
Prevederile prezentului contract de stagiu se completează cu dispoziţiile:
a)Legii nr. **335/2013** privind efectuarea stagiului pentru absolvenţii de învăţământ superior;
b)contractului colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/sectoarelor de activitate, înregistrat sub nr. ...../..... la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Judeţului ...../Municipiului Bucureşti/Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, în conformitate cu prevederile Legii dialogului social nr. **62/2011**, republicată, cu modificările ulterioare;
c)regulamentului intern.

(9)I. Programul de activităţi aprobat de angajator se anexează la prezentul contract.
Prezentul contract de stagiu se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, iar o copie a contractului de stagiu se depune la inspectoratul teritorial de muncă în termen de 10 zile după înregistrarea contractului individual de muncă în Registrul general de evidenţă a salariaţilor şi transmiterea acestuia potrivit legii.

Angajatorul	Numele si prenumele stagiarului
Reprezentant legal[3],	.....
.....	Semnătura
Semnătura	
(L.S.)	Data .....
Data	

[1]Se va specifica numai obiectul de activitate care are legătură cu contractul de stagiu.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A. C.N.A.I.R. - S.A. 1
SINDICATUL DRUMARILOR

[2]Angajatorul va elibera, după caz, certificatul sau adeverinţa, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2) şi (3) din Legea nr. **335/2013**.
[3]Se completează în clar numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului.

Compania Naţionala de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.	**Sindicatul Drumarilor „Elie Radu”**
Director General, **CRISTIAN PISTOL**	**Preşedinte,** **Bozbici Florin**