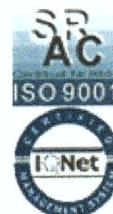




**COMPANIA NAȚIONALĂ DE AUTOSTRĂZI ȘI  
DRUMURI NAȚIONALE DIN ROMÂNIA S.A.**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873  
Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312 09 84  
Email: office@andnet.ro  
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 16.377.920 Lei  
**Operator de date cu caracter personal nr.16562**



Compania Națională de Autostrăzi  
și Drumuri Naționale  
din România S.A.

28 APR 2015

Nr. înregistrare 92/ 26412

**REGULAMENT INTERN**

**C.N.A.D.N.R. - S.A.**

*Ediția martie 2015*

C.N.A.D.N.R. S.A.

## REGULAMENTUL INTERN

*"Art. 241 Regulamentul intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.*

*Art. 242 Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:*

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;*
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;*
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;*
- d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;*
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;*
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;*
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;*
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;*
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.*

*Art. 243 (1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.*

*(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.*

*(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.*

*(4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.*

*Art. 244 Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art. 243.*

*Art. 245 (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.*

*(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1)."*

extras din Codul Muncii din 24 ianuarie 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003) republicată -  
Titlul XI: Răspunderea juridică, Capitolul I: Regulamentul intern

## CUPRINS

<b>Partea I-a: Dispoziții generale .....</b>	<b>4</b>
<b>Partea a II-a: Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților.....</b>	<b>5</b>
Capitolul I: Drepturile și obligațiile angajatorului.....	5
Capitolul II: Drepturile și obligațiile salariaților .....	6
<b>Partea a III-a: Reguli privind nediscriminarea și neîncălcarea demnității .....</b>	<b>8</b>
Capitolul I: Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.....	8
Capitolul II: Reguli privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați .....	10
<b>Partea a IV-a: Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă .....</b>	<b>14</b>
Capitolul I: Obligațiile angajatorului în legătură cu securitatea și sănătatea în muncă .....	14
Capitolul II: Obligațiile lucrătorilor în legătură cu securitatea și sănătatea în muncă .....	15
Capitolul III: Organizarea activității de securitate și sănătate în muncă.....	16
Capitolul IV: Servicii medicale de medicina muncii .....	17
<b>Partea a V-a: Reguli concrete de disciplina muncii în C.N.A.D.N.R.....</b>	<b>19</b>
Capitolul I: Reguli la angajare .....	19
Capitolul II: Reguli pe durata executării contractului individual de muncă .....	19
Capitolul III: Reguli la încetarea contractului individual de muncă .....	25
<b>Partea a VI-a: Abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile și răspundere patrimonială .....</b>	<b>26</b>
Capitolul I: Abateri și sancțiuni .....	26
Capitolul II: Răspunderea patrimonială a angajatorului și a salariatului .....	28
<b>Partea a VII-a: Reguli privind procedura de cercetare disciplinară prealabilă.....</b>	<b>29</b>
<b>Partea a VIII-a: Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților .....</b>	<b>32</b>
<b>Partea a IX-a: Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților .....</b>	<b>33</b>
<b>Partea a X-a: Dispoziții finale.....</b>	<b>34</b>
<b>Anexe .....</b>	<b>35</b>
Codul de comportament etic în C.N.A.D.N.R. – S.A. - revizia 2 martie 2015 .....	35

## Partea I-a: Dispoziții generale

### Art. 1

(1) Regulamentul intern, numit în continuare Regulament, este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii - republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezentul Regulament respectă prevederile actelor normative și clauzele Contractului Colectiv de Muncă la nivelul Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A.

(3) Scopul Regulamentului este de a stabili dispoziții referitoare la organizarea și disciplina muncii potrivit specificului C.N.A.D.N.R.<sup>1</sup>.

### Art. 2

Regulamentul cuprinde următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina în muncă;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și instrucțiunile de evaluare profesională a salariaților.

### Art. 3

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică salariaților C.N.A.D.N.R., indiferent de durata contractului individual de muncă, personalului delegat și/sau detașat de la alte unități la C.N.A.D.N.R., precum și persoanelor care își desfășoară stagiul la debutul în profesie sau practica în C.N.A.D.N.R.

(2) Regulamentul și orice modificare/ completare ce intervine în conținutul acestuia sunt aduse la cunoștința celor nominalizați la alin. (1) prin grija angajatorului și produc efecte din momentul luării la cunoștință, pe bază de semnătură.

(3) Pe durata delegării sau detașării în alte unități, salariații C.N.A.D.N.R. sunt obligați să respecte și regulile stabilite locului de muncă unde sunt detașați/ delegați sub rezerva aducerii la cunoștință a acestora.

(4) Orice salariat poate sesiza, în scris, angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului care sunt de natură să conducă la încălcarea unui drept legitim al său în măsura în care face dovada acestei încălcări.

(5) Modificarea și completarea Regulamentului se face ori de câte ori intervin modificări ale actelor normative și prevederilor CCM<sup>2</sup>, cu incidență asupra regulamentului.

---

<sup>1</sup> C.N.A.D.N.R. = Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A., inclusiv cele 8 (opt) subunități

<sup>2</sup> CCM = Contractul colectiv de muncă la nivelul Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A.

## Partea a II-a: Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

### Capitolul I: Drepturile și obligațiile angajatorului

#### Art. 4

C.N.A.D.N.R., în calitate de Angajator, îi revin, potrivit Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii-republicată, cu modificările și completările ulterioare și prezentului Regulament următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea;
- b) să stabilească prin fișa postului, în condițiile legii și/sau CCM, atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către salariați;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii-republicată, cu modificările și completările ulterioare, CCM și prezentului Regulament;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora așa cum sunt prevăzute în CCM;
- g) să promoveze salariații, în raport cu pregătirea profesională și rezultatele profesionale obținute;
- h) să sesizeze organele de urmărire penală competente, în condițiile legii, în cazurile în care faptele săvârșite de salariați întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni;
- i) să efectueze verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea și verificarea activității desfășurate de candidați la fostul/ foștii angajatori (cu informarea prealabilă a acesteia);
- j) să dispună suspendarea CIM<sup>3</sup> salariatului care absentează nemotivat până la clarificarea cauzelor care au generat absentele nemotivate ale acestuia;
- k) să dispună suspendarea CIM salariatului în condițiile prevăzute de CCM și ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii -republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art. 5

C.N.A.D.N.R., în calitate de Angajator, îi revin, potrivit Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii-republicată, cu modificările și completările ulterioare și prezentului Regulament următoarele **obligații**:

- a) să informeze, în scris și în termenele legale, persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie și/sau să le modifice în CIM;
- b) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din CCM și din CIM;

---

<sup>3</sup> CIM = Contract individual de muncă

- e) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a C.N.A.D.N.R., cu excepția informațiilor care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea acestora (periodicitatea comunicărilor se stabilește prin CCM);
- f) să consulte sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- g) să evalueze salariatul după obiectivele postului, folosind criteriile de evaluare a realizării acestora în conformitate cu prevederile CCM;
- h) să examineze observațiile, sugestiile și propunerile de măsuri formulate de salariați;
- i) să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute de salariați;
- j) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- k) să înființeze/ actualizeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- l) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- m) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților, în condițiile legii;
- n) să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare în legătură cu securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea incendiilor;
- o) să ia măsuri de prevenire și înlăturare a cauzelor sau împrejurărilor care pot genera pagube patrimoniului C.N.A.D.N.R.;
- p) să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a salariaților;
- q) să organizeze munca și să mențină ordinea și disciplina la locul de muncă, prin intermediul conducătorului fiecărui loc de muncă.

## Capitolul II: Drepturile și obligațiile salariaților

### Art. 6

#### (1) Salariații au următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) de acces la formarea profesională;
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) la protecție în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective;

- m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) de a beneficia de zilele de sărbătoare legală și alte zile libere plătite, în conformitate cu prevederile legale și CCM;
- o) de a beneficia de condiții de muncă adecvate desfășurării activității;
- p) de a beneficia de concedii fără plată în conformitate cu prevederile legale și CCM;
- q) de a beneficia, la cerere, de concediu pentru formare profesională;
- r) de a beneficia de protecție în sensul Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- s) alte drepturi prevăzute de lege.

(2) Salariatul încadrat în baza contractului de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de CCM.

#### Art. 7

##### **Obligațiile salariaților sunt următoarele:**

- a) să cunoască și să respecte prevederile actelor normative specifice atribuțiilor/ activității lor, CCM, ROF, ale prezentului Regulament, CIM, precum și fisa postului;
- b) să cunoască și să respecte "Regulile concrete de disciplină muncii în C.N.A.D.N.R." prevăzute în prezentul Regulament;
- c) să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, fidelitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii C.N.A.D.N.R.;
- d) să răspundă, potrivit legii, de modul de îndeplinire a atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor ce le revin;
- e) să respecte dispozițiile în legătură cu munca stabilite de superiorii ierarhici, cu excepția cazurilor în care salariații apreciază că dispozițiile sunt vădit ilegale;
- f) să respecte programul de lucru și să utilizeze timpul de lucru pentru îndeplinirea atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor ce le revin;
- g) să aducă la cunoștința superiorilor ierarhici orice nereguli constatate, abateri sau dificultăți în muncă;
- h) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în C.N.A.D.N.R.;
- i) să anunțe superiorii ierarhici imediat ce a luat cunoștință de producerea unui eveniment în legătură cu munca (care ar putea constitui un eventual accident de muncă), păstrând, atât cât este posibil, intactă, starea de fapt în care acesta s-a produs;
- j) alte obligații prevăzute de lege sau de CCM.

## Partea a III-a: Reguli privind nediscriminarea și neîncălcarea demnității

### Capitolul I: Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

#### Art. 8

(1) În C.N.A.D.N.R. relațiile de muncă (angajator - salariat, salariat - salariat) funcționează cu garantarea egalității de șanse și tratament pentru toți candidații la un loc de muncă, respectiv pentru toți salariații săi, indiferent de apartenența națională, rasă, culoare, etnie, convingeri religioase și politice, stare materială, sănătate, vârstă, sex, descendența, situația sau responsabilitatea familială sau orice alte aspecte care au ca rezultat restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din CCM și/sau legislația în materie aplicabilă.

(2) În C.N.A.D.N.R. se interzice orice dispoziție/ criteriu/ practică de a discrimina direct<sup>4</sup> sau indirect<sup>5</sup> o persoană pe baza pe criteriile precizate la alin. (1).

(3) Constituie discriminare directă față de un salariat, actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință (după caz), întemeiate pe unul sau mai multe criterii prevăzute la alin. (1), acte și fapte exercitate de angajator.

(4) Constituie discriminare indirectă față de un salariat, actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (1), dar care produc efectele unei discriminări directe, acte și fapte exercitate de angajator.

#### Art. 9

În sensul prezentului Regulament, în relațiile de muncă, prin egalitatea de șanse și tratament pentru toți candidații la un loc de muncă în C.N.A.D.N.R. respectiv pentru toți salariații săi, se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) angajare;
- b) venituri egale pentru muncă de valoare egală<sup>6</sup> (negocierea salariului individual potrivit prevederilor legale în vigoare);
- c) informare și consiliere etică;
- d) participare la cursurile/ stagiile de formare profesională/ stagiile de practică și ucenicie și adaptare profesională;
- e) promovare profesională;
- f) condiții de muncă cu respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă.

#### Art. 10

(1) În relațiile de muncă C.N.A.D.N.R. asigura egalitatea de șanse și tratament față de toți salariații prin interzicerea dispozițiilor/ criteriilor/ practicilor care ar putea conduce la discriminarea bazată pe aspectele precizate la art. 8 alin. (1), referitor la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

---

<sup>4</sup> discriminare directă, așa cum este definită la art. 4 lit a) din Legea nr. 202/2002 - republicată

<sup>5</sup> discriminare indirectă, așa cum este definită la art. 4 lit b) din Legea nr. 202/2002 - republicată

<sup>6</sup> prin muncă de valoare egală se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceluiași indicatori și a aceluiași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic



- b) încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor/ responsabilităților nominalizate în fișa postului;
- d) stabilirea salariului;
- e) stabilirea altor drepturi și facilități acordate salariaților conform CCM și/sau legislației în materie;
- f) informarea și consilierea etică;
- g) participarea la cursurile/ stagiile de formare profesională/ stagiile de practică și ucenicie și adaptare profesională;
- h) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- i) promovarea profesională;
- j) aplicarea măsurilor disciplinare;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii potrivit legislației în vigoare.

(2) Prin excepție de la prevederilor alin. (1) lit. a) pentru posturile vacante în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sexul persoanei este o cerință profesională autentică și determinantă, nu se consideră o discriminare.

#### **Art. 11**

(1) În vederea prevenirii și/sau eliminării oricărui comportament definite ca discriminare bazată pe criteriile prevăzute la art. 8 alin. (1), C.N.A.D.N.R., în calitate de angajator, are obligația:

- a) de a informa în permanență salariații asupra Regulilor privind egalitatea de șanse și de tratament indiferent de apartenența la vreuna dintre categoriile prevăzute la art. 8. alin. (1) (prin prezentul Regulament, afișe în locuri vizibile, informări, etc.).
- b) de a stabili sancțiuni disciplinare, în condițiile legii, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor salariați, prin crearea prin acțiuni de discriminare a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate, de umilire.

(2) În plus față de prevederile alin. (1), pentru prevenirea și/sau eliminarea oricărui comportament definite ca discriminare bazată pe criteriile prevăzute la art. 8 alin. (1), angajatorul are și obligația de informare a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind nediscriminarea, în baza prevederilor legislației în materie.

#### **Art. 12**

(1) Salariatul care se consideră discriminat la locul de muncă în legătură cu criteriile prevăzute la art. 8 alin. (1), are dreptul să formuleze sesizări și/sau reclamații către angajator sau împotriva lui (dacă acesta este direct implicat) și să solicite sprijinul organizației sindicale la care este membru sau al reprezentanților salariaților pentru rezolvarea situației la locul de muncă (reprezentarea/ asistarea în cadrul procedurilor administrative).

(2) Salariatul care se autosesizează cu privire la discriminarea în legătură cu criteriile prevăzute la art. 8 alin. (1) are dreptul să se adreseze angajatorului și/sau consilierilor de etică în cel mai scurt timp posibil de la producerea evenimentului.

### Art. 13

Sesizarea prevăzută la art. 12 alin. (2) nu exclude demararea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă în cadrul C.N.A.D.N.R., potrivit dispozițiilor legale.

### Art. 14

Salariații nemulțumiți de modul de soluționare a sesizării/ reclamației adresate angajatorului, au dreptul să sesizeze instituția competentă și/sau instanța judecătorească competentă, în baza prevederilor legislației în materie.

## Capitolul II: Reguli privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

### Art. 15

(1) În C.N.A.D.N.R. relațiile de muncă (angajator - salariat, salariat - salariat) funcționează cu respectarea egalității de șanse și tratament indiferent de sexul salariaților.

(2) În C.N.A.D.N.R. este interzisă orice dispoziție/ criteriu/ practică de a discrimina direct sau indirect o persoană pe criteriul de sex.

### Art. 16

În sensul prezentului Regulament, în relațiile de muncă, prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) angajare;
- b) venituri egale pentru muncă de valoare egală<sup>7</sup> (negocierea salariului individual potrivit prevederilor legale în vigoare);
- c) informare și consiliere etică;
- d) participare la cursurile / stagiile de formare profesională / stagiile de practică și ucenicie și adaptare profesională;
- e) promovare profesională;
- f) condiții de muncă cu respectarea normele de securitate și sănătate în muncă.

### Art. 17

(1) În relațiile de muncă C.N.A.D.N.R. asigură egalitatea de șanse și tratament față de toți salariații prin interzicerea dispozițiilor/ criteriilor/ practicilor care dezavantajează salariați de un anumit sex, referitor la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor/ responsabilităților nominalizate în fișa postului;
- d) stabilirea salariului;
- e) stabilirea altor drepturi și facilități acordate salariaților conform CCM și/sau legislației în materie;
- f) informarea și consilierea etică;

---

<sup>7</sup> așa cum este definită la art. 4 lit f) din Legea nr. 202/2002 - republicată

- g) participarea la cursurile/ stagiile de formare profesională/ stagiile de practică și ucenicie și adaptare profesională;
- h) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- i) promovarea profesională;
- j) aplicarea măsurilor disciplinare;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii potrivit legislației în vigoare.

(2) Prin excepție de la prevederilor alin. (1) lit. a) pentru posturile vacante în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sexul persoanei este o cerință profesională autentică și determinantă, nu se consideră o încălcare a egalității de șanse și tratament între femei și bărbați.

#### Art. 18

(1) În sensul prezentului Regulament, în relațiile de muncă, constituie discriminare următoarele:

- a) orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate;
- b) orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei salariate sau unui salariat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal.

(2) În sensul prezentului Regulament, în relațiile de muncă, constituie discriminare și sunt interzise următoarele:

- a) solicitarea, unei candidate, în vederea angajării, a prezentării unui test de graviditate și/sau a semnării unui angajament prin care se obligă că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă;
- b) modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 20, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - republicată și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(3) În sensul prezentului Regulament, în relațiile de muncă, constituie discriminare bazată pe criteriul de sex<sup>8</sup> orice comportament nedorit, definit ca hărțuire<sup>9</sup> sau hărțuire sexuală<sup>10</sup> precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, salariul și alte drepturi și facilități acordate salariaților conform CCM, accesul la cursurile/ stagiile de formare profesională/ stagiile de practică și ucenicie și adaptare profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

---

<sup>8</sup> discriminare bazată pe criteriul de sex, așa cum este definită la art. 4 lit g) din Legea nr. 202/2002 - republicată

<sup>9</sup> hărțuire, așa cum este definită la art. 4 lit c) din Legea nr. 202/2002 - republicată

<sup>10</sup> hărțuire sexuală, așa cum este definită la art. 4 lit d) din Legea nr. 202/2002 - republicată

(4) Prevederile alin. (1) lit. a) sunt exceptate de la aplicare pentru acele locuri de muncă care datorită naturii și/sau condițiilor particulare de prestare a muncii sunt interzise salariațelor gravide și/sau care alăptează.

(5) Prevederile alin. (2) lit. b) se aplică în mod corespunzător reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența sau pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit dispozițiilor art. 20.

(6) Concedierea nu poate fi dispusă:

a) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de aceasta anterior deciziei de concediere sau se afla în concediu de maternitate;

b) pe durata în care salariața/salariatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;

c) pe durata în care salariatul se află în concediu paternal.

(7) La încheierea concediului de maternitate sau a concediului de creștere și îngrijire a copilului până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la locul său de muncă sau la un loc de muncă echivalent (condiții de muncă echivalente) și de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței sale.

(8) Prevederile alin.(6) sunt exceptate de la aplicare în cazul concedierii pe motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare prin restrângerea activității, a falimentului și a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

#### Art. 19

(1) În vederea prevenirii și/sau eliminării oricărui comportament definit ca discriminare și/sau discriminare bazată pe criteriul de sex, C.N.A.D.N.R., în calitate de angajator, are obligația:

a) de a informa în permanență salariații asupra Regulilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (prin prezentul Regulament, afișe în locuri vizibile, informări, etc.).

b) de a stabili sancțiuni disciplinare, în condițiile legii, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor salariați, prin crearea prin acțiuni de discriminare a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate, de umilire.

(2) În plus față de prevederile alin. (1), pentru prevenirea și/sau eliminarea oricărui comportament definit ca discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are și obligația de informare a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în baza prevederilor legislației în materie.

#### Art. 20

(1) Salariatul care se consideră discriminat la locul de muncă în legătură cu egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, are dreptul să formuleze sesizări și/sau reclamații către angajator sau împotriva lui (dacă acesta este direct implicat) și să solicite sprijinul organizației sindicale la care este membru sau al reprezentanților salariaților pentru rezolvarea situației la locul de muncă (reprezentarea/ asistarea în cadrul procedurilor administrative).

(2) Salariatul care se autosesizează cu privire la discriminarea în legătură cu egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii are dreptul să se adreseze angajatorului și/sau consilierilor de etică în cel mai scurt timp posibil de la producerea evenimentului.

**Art. 21**

Sesizarea prevăzută la art. 20 alin. (2) nu exclude demararea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă în cadrul C.N.A.D.N.R., potrivit dispozițiilor legale.

**Art. 22**

Salariații nemulțumiți de modul de soluționare a sesizării/ reclamației adresate angajatorului, au dreptul să sesizeze instituția competentă și/sau instanța judecătorească competentă, în baza prevederilor legislației în materie.

C.N.A.D.N.R. - S.A.

## Partea a IV-a: Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

### Capitolul I: Obligațiile angajatorului în legătură cu securitatea și sănătatea în muncă

#### Art. 23

Normele și instrucțiunile de igiena, securitatea și sănătatea în muncă, se aplică deopotrivă angajatorului și lucrătorilor<sup>11</sup>, conform prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea nr. 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare.

#### Art. 24

Obligațiile generale ale angajatorului în legătură cu securitatea și sănătatea în muncă:

- a) să asigure securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă;
- b) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- c) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- d) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă, astfel cum sunt definite la art. 5 lit. g) din Legea nr. 319/2006;
- e) să elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi.

#### Art. 25

Obligațiile specifice ale angajatorului în legătură cu securitatea și sănătatea în muncă:

- a) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice companiei;
- b) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- c) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- d) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
- e) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați;
- f) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme etc. cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

---

<sup>11</sup> Prin lucrător în sensul prezentei părți se înțelege: salariat C.N.A.D.N.R. și/sau personal detașat de la o altă unitate la C.N.A.D.N.R.

- g) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- h) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- i) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- j) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art.7 alin.(4) lit. e) din Legea nr. 319/2006;
- k) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- l) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- m) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- n) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- o) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- p) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- q) să asigure echipamente individuale de protecție a muncii;
- r) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție;
- s) să asigure materiale igienico-sanitare, truse sanitare de prim ajutor medical și alimentație de protecție, conform prevederilor CCM și/sau a altor prevederi legale.

## **Capitolul II: Obligațiile lucrătorilor în legătură cu securitatea și sănătatea în muncă**

### **Art. 26**

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea fiecăruia, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, având principalele obligații, după cum urmează:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte echipamente de muncă;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

### Capitolul III: Organizarea activității de securitate și sănătate în muncă

#### Art. 27

(1) Organizarea activității de securitate și sănătate în muncă se asigură:

- a) prin compartimente funcționale de prevenire și protecție subordonate Directorului General, Directorului Regional și Directorului CESTRIN, după caz, la C.N.A.D.N.R. Central și subunități;
- b) printr-un „lucrător desemnat SSM” la nivelul S.D.N.<sup>12</sup>;
- c) prin Comitete de Securitate și Sănătate în Muncă la nivel C.N.A.D.N.R. Central și subunități.

(2) Desemnarea lucrătorilor de la alin. (1) lit. a) și b) se face prin Decizii ale "conducătorului legal al C.N.A.D.N.R." <sup>13</sup>.

#### Art. 28

(1) Pregătirea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă este o parte componentă a pregătirii profesionale și are ca scop dobândirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă.

(2) Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se efectuează în timpul programului de lucru.

(3) Instruirea este organizată, conform prevederilor legale, a Instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă și a deciziilor Directorului General, constând în:

- a) instruirea introductiv - generală;
- b) instruirea la locul de muncă;
- c) instruirea periodică;
- d) instruirea la reluarea activității;
- e) alte cazuri prevăzute de lege.

<sup>12</sup> S.D.N. = Secție de Drumuri Naționale

<sup>13</sup> conducătorul legal al C.N.A.D.N.R. = Directorul General și/sau împuternicitul expres al acestuia



(4) Personalul care efectuează instruirea sunt lucrătorii desemnați SSM și conducătorii locurilor de muncă.

(5) Nefectuarea instruirii lucrătorilor, în domeniul securității și sănătății în muncă, constituie abatere disciplinară.

#### **Art. 29**

(1) Instruirea introductivă generală se face :

- a) la angajarea lucrătorilor definiți conform art. 5 lit. a) din Legea nr. 319/2006;
- b) lucrătorilor delegați de la o unitate la alta;
- c) lucrătorilor detașați de la o unitate la alta;
- d) lucrătorului pus la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

(2) Scopul instruirii introductiv-generale este de a informa despre activitățile specifice C.N.A.D.N.R., riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul C.N.A.D.N.R., în general.

(3) Instruirea introductivă generală se face de către lucrătorii desemnați SSM din compartimentul funcțional cu atribuții de prevenire și protecție în conformitate cu tematica aprobată de către angajator.

#### **Art. 30**

(1) Instruirea la locul de muncă se efectuează tuturor lucrătorilor, după instruirea introductivă generală.

(2) Scopul instruirii la locul de muncă este de a prezenta riscurile și măsurile de prevenire specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă respectiv în conformitate cu tematica aprobată de către angajator.

#### **Art. 31**

(1) Instruirea periodică se efectuează cu toți lucrătorii.

(2) Scopul instruirii periodice este de a reîmprospăta și actualiza cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă.

(3) Instruirea se face de conducătorul locului de muncă respectiv, în conformitate cu tematica aprobată de către angajator.

### **Capitolul IV: Servicii medicale de medicina muncii**

#### **Art. 32**

(1) Serviciile medicale de medicina muncii se realizează la nivelul C.N.A.D.N.R. prin intermediul unui prestator de servicii medicale specializat și acreditat în acest scop, următorilor:

- a) persoanelor care urmează a fi angajate. Se va efectua un examen medical în urma căruia medicul de medicina muncii va elibera "Fișa de aptitudine" care va conține avizul medical;
- b) salariaților care efectuează controlul medical cu ocazia reluării activității, controlul medical periodic programat sau controlul medical la solicitarea expresă a angajatorului.

(2) Neefectuarea controlului medical de la alin. (1) lit. b) din culpa salariaților, constituie abatere disciplinară.

(3) Se vor respecta recomandările medicale rezultate în urma examenelor medicale la angajare, a controalelor medicale de adaptare și periodice și a examenului medical la reluarea activității.

C.N.A.D.N.R. - S.A.

## Partea a V-a: Reguli concrete de disciplina muncii în C.N.A.D.N.R.

Salariații C.N.A.D.N.R. sunt obligați să cunoască și să respecte toate regulile de disciplina muncii enumerate la Partea a V-a capitolele I, II, III din prezentul Regulament.

### Capitolul I: Reguli la angajare

#### Art. 33

(1) La momentul angajării, candidatul respectă, cumulativ, următoarele:

- a) acceptă să prezinte toate documentele (în original și/sau copie legalizată) solicitate de C.N.A.D.N.R.;
- b) acceptă să completeze toate documentele, formularele, declarațiile prevăzute de legislația în vigoare în legătură cu calitatea acestuia de angajat, asigurat;
- c) ia la cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului Regulament și a anexelor acestuia;
- d) completează documentul "Declarația de interese", anexa la CCM, precum și alte documente/ formulare/ declarații prevăzute în reglementările interne.
- e) efectuează controlul medical de medicina muncii.

(2) C.N.A.D.N.R. este exonerată de orice răspundere în situația neîndeplinirii oricăreia dintre prevederile de la alin. (1), determinând încetarea procedurii de angajare.

### Capitolul II: Reguli pe durata executării contractului individual de muncă

#### Art. 34

Salariatul are obligația, pe durata executării contractului individual de muncă, de a respecta următoarele:

##### (1) Reguli privind dispozițiile legale și reglementările interne

- a) aplicarea și respectarea actelor normative în vigoare care au incidență asupra activității/ atribuțiilor sale;
- b) aplicarea și respectarea, sub rezerva aducerii la cunoștință, prevederilor CIM, Regulamentului Intern și a anexa acestuia (Codul de comportament etic în C.N.A.D.N.R. - S.A.);
- c) aplicarea și respectarea, sub rezerva comunicării (prin mijloace electronice sau prin circuitul documentelor), ROF<sup>14</sup>, CCM, altor reglementări emise de conducătorul legal al C.N.A.D.N.R. (regulamente, norme, proceduri, decizii, ș.a.), obligațiile contractuale asumate de C.N.A.D.N.R., unde e cazul;
- d) completarea documentelor/ formularelor/ declarațiilor prevăzute în reglementările interne, după caz.

##### (2) Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență

- a) aplicarea și respectarea reglementărilor interne privind securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență (apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă);

---

<sup>14</sup> ROF = Regulament de Organizare și Funcționare

- b) participarea la instructajele/ instruirile în domeniile securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență;
- c) efectuarea controlului medical la reluarea activității, controlului medical periodic programat sau controlului medical la solicitarea expresă a angajatorului;
- d) anunțarea, imediat, oricărei situații care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent.

**(3) Reguli referitoare la timpul de muncă, timpul de odihnă și desfășurarea activității profesionale**

- a) prezentarea salariatului la locul de muncă conform orelor de începere, a orelor de terminare a programului de lucru aprobat prin CCM, prevăzute prin CIM și/sau prin decizia emisă de conducătorul legal al C.N.A.D.N.R. în cazul programelor individualizate de muncă;
- b) aplicarea și respectarea prevederilor privind *timpul de muncă și timpul de odihnă* din actele normative în vigoare, iar acolo unde acestea nu dispun, prin decizie emisă de Directorul General al C.N.A.D.N.R., după consultarea prealabilă a sindicatului, pentru acele reglementări stabilite prin decizie, în lipsa unui CCM sau a unor prevederi în CIM;
- c) respectarea reglementărilor referitoare la pauza de masă, astfel cum sunt prevăzute în CCM;
- d) prezentarea salariatului la locul de muncă cu un aspect îngrijit și decent, apt pentru desfășurarea atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor;
- e) utilizarea corespunzătoare a echipamentului individual de protecție a muncii, a ținutei vestimentare a personalului C.N.A.D.N.R., respectiv legitimației de serviciu, după caz;
- f) respectarea obligației de a nu se prezenta la programul de lucru în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor și/sau substanțelor halucinogene;
- g) semnarea condiției de prezență, atât "la prezentare la" cât și "la plecarea de la" locul de muncă;
- h) respectarea regulilor de acces la locul de muncă;
- i) respectarea obligației de a nu părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, iar în caz de neprezentare a schimbului de a anunța șeful ierarhic, pentru luarea măsurilor necesare (la locurile de muncă unde activitatea este organizată în schimburi);
- j) respectarea obligației de a nu părăsi locul de muncă în timpul programului de lucru, indiferent de motiv, fără aprobarea șefului ierarhic, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
- k) anunțarea, în termen de 24 de ore de la apariția stării de incapacitate temporară de muncă, șefului ierarhic cu privire la incapacitatea prezentării la locul de muncă. În situația în care starea de incapacitate temporară de muncă a intervenit într-o zi nelucrătoare, salariații sunt obligați să înștiințeze șeful ierarhic în prima zi lucrătoare;
- l) folosirea în mod eficient a timpului de lucru, pentru îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor aferente funcției deținute, conform fișei postului și/sau a celor alocate suplimentar prin decizie a conducătorului legal al C.N.A.D.N.R.;
- m) executarea în mod corect, profesional, integral, la termen și în condițiile cerute a sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor alocate;
- n) sesizarea șefului ierarhic/ președintelui unor comisii interne/ conducătorului legal al C.N.A.D.N.R. de refuzul de a executa anumite sarcini/ activități/ atribuții alocate care l-ar aduce într-o stare de incompatibilitate, conflict de interese, care i-ar aduce atingere onoarei,

- reputației și demnității personale sau care ar putea să perturbe activitatea, justificând în scris aceste motive;
- o) sesizarea șefului ierarhic de refuzul de a executa anumite sarcini alocate verbal, care nu respectă prevederile actelor normative și/sau reglementărilor interne în vigoare, justificând în scris motivul refuzului;
  - p) executarea oricărei dispoziții formulată în scris, cu excepția cazului în care aceasta se dovedește ilegală, situație în care aduce la cunoștință superiorului ierarhic al salariatului care a formulat dispoziția această stare de fapt;
  - q) salariatul/ salariații cărui/căroră îi/ le este adresat documentul de la lit. n), lit. o) și lit. p) trebuie să asigure primirea și înregistrarea documentului în "Registrul de intrare - ieșire" deschis la nivelul compartimentului funcțional, în conformitate cu reglementările interne în vigoare;
  - r) păstrarea confidențialității datelor și informațiilor conținute de documentele create și deținute de C.N.A.D.N.R., supuse unui astfel de regim;
  - s) exercitarea atribuțiilor funcției deținute doar în scopurile prevăzute de lege, reținându-se de la folosirea acestora în mod abuziv, fără a influența/ impune/ constrânge/ condiționa/ obstrucționa alți salariați și/sau persoane în considerarea funcției pe care o dețin, respectiv fără a urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal și/sau producerea de prejudicii materiale sau morale altor salariați și/sau persoane;
  - t) respectarea obligației de a nu solicita și de a nu accepta cadouri, servicii și avantaje în legătură cu exercitarea funcției, iar în caz de acceptare existând obligația declarării acestora, cu respectarea legislației în vigoare și a deciziilor conducătorului legal al C.N.A.D.N.R.;
  - u) respectarea obligației de a nu săvârși fapte de corupție, așa cum sunt ele definite în actele normative în materie;
  - v) asigurarea egalității de șanse și tratament, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare directă sau indirectă;
  - w) solicitarea în scris a efectuării unor zile libere lucrătoare plătite pentru evenimente deosebite și prezentarea în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției evenimentului a documentelor justificative necesare.

#### **(4) Reguli privind salarizarea**

- a) încasarea drepturilor salariale prin virament într-un cont bancar comunicat angajatorului sau în numerar prin casieria unității, la termenele și în tranșele înscrise în CIM, CCM sau în reglementări interne;
- b) acceptarea reținerilor cu privire la eventualele comisioane și speze bancare, la termenele stipulate în reglementările interne în materie, în cazul în care viramentul într-un cont bancar se face la o altă bancă decât cea cu care C.N.A.D.N.R. are încheiate convenții pentru plata salariilor;
- c) constituirea garanției materiale prevăzute pentru postul de lucru, dacă e cazul, în conformitate cu limitele stabilite de către angajator cu respectarea prevederilor legale aplicabile;
- d) respectarea confidențialității salariului și ale elementelor constitutive ale acestuia, atât de către titular cât și de către salariații care prin natura activității desfășurate gestionează astfel de informații.

**(5) Reguli privind protecția mediului**

- a) respectarea reglementărilor interne privind consumul de energie, apă, combustibil, materii prime și materiale, dacă există astfel de reglementari, pentru evitarea risipei și a pierderilor de orice formă;
- b) depozitarea bateriilor, acumulatorilor și anvelopelor folosite în locuri special amenajate, dacă este cazul;
- c) prevenirea scurgerii de chimicale și alte substanțe din diferite ambalaje, dacă este cazul;
- d) depozitarea corespunzătoare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile, dacă este cazul;
- e) recuperarea deșeurilor re folosibile și valorificarea lor, dacă este cazul.

**(6) Reguli privind situațiile speciale (sezon rece / sezon cald)**

- a) efectuarea serviciului de permanență de 12 ore la compartimentul funcțional cu atribuții de dispecerat (în sezonul rece denumit "Comandament Central de Iarnă"), în caz de necesitate;
- b) serviciul de permanență de 12 ore la compartimentele funcționale cu atribuții de dispecerat va fi asigurat de tot personalul tehnic, economic de specialitate și administrativ din cadrul C.N.A.D.N.R. Central, D.R.D.P. și S.D.N., prin rotație, în conformitate cu reglementările interne în vigoare.

**(7) Reguli privind formarea profesională**

- a) participarea la cursurile/ stagiile de formare profesională/ stagiile de practică și ucenicie și adaptare profesională, organizate din inițiativa angajatorului, cu respectarea obligațiilor care îi revin în aceste condiții.

**(8) Reguli privind elaborarea/ circuitul/ arhivarea documentelor și accesul la informații**

- a) exercitarea funcției cu bună-credință și profesionalism și abținerea de la orice acțiune și/sau inacțiune (act și/sau fapt) care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor C.N.A.D.N.R.;
- b) reprezentarea și/sau angajarea C.N.A.D.N.R. în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, cu respectarea limitelor mandatului/ împuternicirii de reprezentare emis/(ă) de conducătorul legal al C.N.A.D.N.R./ administratori/ acționari, după caz;
- c) acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.D.N.R. S.A. numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ împuternicirii acordate de către Directorul General;
- d) respectarea reglementărilor în vederea prevenirii accesului neautorizat la informații, a utilizării incorecte a datelor, pierderii de date sau a ștergerii premature a acestora;
- e) emiterea documentelor, de uz intern și/sau în relația cu terții, cu respectarea prevederilor legale privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice", privind tehnică legislativă și/sau alte acte normative, dacă e cazul, respectiv cu respectarea reglementărilor interne în materie;
- f) completarea documentului "Declarația de interese" anexa la CCM și depunerea, cu respectarea prevederilor CCM, la compartimentul funcțional cu atribuții de resurse umane;
- g) completarea anuală/ la alt termen stabilit prin lege a documentelor "Declarație de avere" și "Declarație de interese" și depunerea acestora la persoana desemnată, după caz;
- h) transmiterea la terți în mod instituționalizat și transparent, cu asumarea responsabilității de către compartimentele funcționale de resort, a punctului de vedere/ opiniei emis/ emisă de către un alt compartiment funcțional.

**(9) Reguli privind utilizarea resurselor C.N.A.D.N.R.**

- a) protejarea patrimoniului C.N.A.D.N.R., a bazelor de date, a arhivei și documentelor neconstituite d.p.d.v. arhivistic aflate la compartimentele funcționale și participarea, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a acestora, în conformitate cu instrucțiunile și planurile de evacuare aprobate, după caz;
- b) utilizarea/ folosirea resurselor (materiale și financiare) ale C.N.A.D.N.R. numai în scopuri care nu contravin prevederilor legale și numai pentru desfășurarea atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor înscrise în fișa postului și/sau alocate prin decizii ale conducătorului legal al C.N.A.D.N.R.;
- c) utilizarea și/sau întreținerea aparaturii, uneltelor, mașinilor, echipamentelor, mijloacelor de transport auto, utilajelor și instalațiilor aflate în gestiune, la parametrii de funcționare prevăzuți în documentațiile tehnice/ manualele de utilizare, în condiții de deplină siguranță;
- d) respectarea obligației de a nu sustrage, a nu distruge și/sau a obligației de a nu înstrăina, sub orice formă, bunurile (mobile și imobile) din patrimoniul C.N.A.D.N.R. către persoane fizice și/sau juridice fără aprobarea prealabilă a conducătorului legal al C.N.A.D.N.R./ administratorilor / acționarilor, după caz;
- e) respectarea limitelor/ plafoanelor/ cotelor stabilite prin decizie a conducătorului legal al C.N.A.D.N.R., aferente convorbirilor telefonice efectuate pe baza abonamentelor de telefonie fixă și/sau mobilă sau cartelelor alocate de C.N.A.D.N.R. și consumului de carburant auto.

**(10) Alte reguli de disciplina muncii**

- a) are un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, prin care să nu se aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției;
- b) se abține de la exprimarea convingerilor politice și la participarea la activități politice în timpul programului de lucru;
- c) se abține să introducă, să afișeze sau să răspândească manifeste în incinta C.N.A.D.N.R.;
- d) informarea angajatorului (prin compartimentul funcțional cu atribuții de resurse umane), în termen de cel mult 5 zile, cu privire la schimbarea actului de identitate prin depunerea unei copii a acestuia, în vederea actualizării informațiilor cu caracter personal cuprinse în acesta;
- e) respectarea prevederilor angajamentului de confidențialitate și de neconcurență, dacă este cazul;
- f) respectarea oricăror măsuri dispuse în scris de conducătorul legal al C.N.A.D.N.R. pentru îmbunătățirea condițiilor tehnice ale locului de muncă;
- g) menținerea ordinii și curățeniei la postul de muncă și în incinta C.N.A.D.N.R.;
- h) nu introduce, nu distribuie (comercializează) și nu consumă băuturi alcoolice, droguri și substanțe halucinogene în incinta C.N.A.D.N.R.;
- i) nu introduce și nu folosește materiale toxice și/sau inflamabile în incinta spațiilor destinate desfășurării programului de lucru, cu excepția celor aprovizionate, depozitate și utilizate în scopul acoperirii nevoilor curente ale C.N.A.D.N.R. și/sau în vederea realizării obiectivelor C.N.A.D.N.R.;
- j) utilizarea, pentru fumat, numai a locurilor special amenajate de către angajator și/sau de administratorul spațiului de lucru;

- k) colaborarea cu organisme/ entități cu atribuții de verificare/ control/ audit/ cercetare prin transmiterea de informații, documente și relații scrise, la cererea acestora, cu respectarea prevederilor legale.

C.N.A.D.N.R. - S.A.



### Capitolul III: Reguli la încetarea contractului individual de muncă

#### Art. 35

(1) În vederea încetării raporturilor de muncă, salariatul are obligația de a respecta, cumulativ, următoarele:

- a) termenul de preaviz, în condițiile respectării prevederilor Legii nr. 53/2003 codul Muncii, CCM și CIM;
- b) predarea legitimației și/sau cardului de acces în C.N.A.D.N.R. și a tuturor bunurilor primite în baza inventarului personal și/sau procesului-verbal de predare-primire (aparatură, scule, unelte, mașini, echipamente, utilaje, instalații, ș.a.);
- c) predarea sumelor de bani/ valorilor primite și nedecontate (avansuri primite prin casierie, bonuri valorice de carburanți, sume de bani primite în avans reprezentând drepturi salariale necuvenite, ș.a.);
- d) îndeplinirea, până în ultima zi a termenului de preaviz, respectiv până în ultima zi de activitate a salariatului, a tuturor sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor alocate anterior încetării CIM, respectând regulile stabilite la CAPITOLUL II: Reguli pe durata executării contractului individual de muncă;
- e) predarea documentelor în baza cărora și-a îndeplinit sarcinile/ activitățile/ atribuțiile, pe bază de proces-verbal de predare-primire, șefului ierarhic și/sau salariatului desemnat de conducătorul legal al C.N.A.D.N.R., după caz;
- f) păstrarea confidențialității înscrisurilor și activității desfășurate la C.N.A.D.N.R. în conformitate cu reglementările CIM, în cazul în care în acesta există clauze de confidențialitate, pe durata precizată în clauza de confidențialitate dar nu mai puțin de 2 ani.

## Partea a VI-a: Abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile și răspundere patrimonială

### Capitolul I: Abateri și sancțiuni

#### Art. 36

În sensul prezentului Regulament, poate constitui abatere disciplinară faptele săvârșite cu vinovăție de către salariații C.N.A.D.N.R., în legătură cu sarcinile și obligațiile de serviciu, constând într-o acțiune sau inacțiune prin care sunt încălcate prevederile:

- (1) Regulamentului Intern al C.N.A.D.N.R.;
- (2) Contractului colectiv de muncă la nivelul Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A.;
- (3) Fișei postului;
- (4) Reglementărilor interne aplicabile;
- (5) Dispozițiilor șefilor ierarhici, sub rezerva legalității acestora.

#### Art. 37

Constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit procedurii interne aplicabile și legislației în vigoare următoarele fapte:

- (1) nerespectarea programului de lucru;
- (2) absențele nemotivate;
- (3) încetarea nejustificată a lucrului;
- (4) prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor substanțe/ medicamente care afectează capacitatea angajatului de a presta munca în mod corespunzător sau consumul acestora, în timpul programului de lucru;
- (5) întârzierea nejustificată în efectuarea sarcinilor de serviciu;
- (6) nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor;
- (7) transmiterea către persoane fizice sau juridice sau către mijloacele mass-media a unor:
  - a) date sau informații care nu sunt de interes public;
  - b) date personale ale altor salariați, fără acordul acestora;
- (8) refuzul de a se supune examinărilor medicale prevăzute de lege;
- (9) utilizarea bunurilor materiale aflate în patrimoniul C.N.A.D.N.R., scoaterea și/sau înstrăinarea acestora, fără forme legale, în scopuri personale sau în scopul obținerii de foloase necuvenite;
- (10) distrugerea sau sustragerea, sub orice formă, de bunuri, valori, documente aparținând C.N.A.D.N.R.;
- (11) nerespectarea dispozițiilor angajatorului, sub rezerva legalității acestora;
- (12) oferirea și/sau solicitarea/ primirea ilicită de bani sau de alte foloase necuvenite, în legătură cu calitatea de salariat al C.N.A.D.N.R.;
- (13) traficul de influență;
- (14) abuzul de autoritate față de personalul din subordine;

(15) refuzul nejustificat, de a participa la programele de instruire, pregătire și formare profesională, organizate de C.N.A.D.N.R.;

(16) ascunderea sau neanunțarea, cu intenție sau din culpă, a unei fapte ce constituie încălcări ale disciplinei muncii și/sau aduce prejudicii/ daune/ pagube în patrimoniu C.N.A.D.N.R.;

(17) fumatul în alte locuri decât cele special amenajate;

(18) adresarea de injurii, jigniri, insulte salariaților și/sau conducerii C.N.A.D.N.R.;

(19) comiterea de acte imorale, violente sau degradante la locul de muncă;

(20) neîncasarea și/sau încasarea necorespunzătoare, cu vinovăție, a tarifelor C.N.A.D.N.R. stabilite potrivit actelor normative în vigoare.

#### **Art. 38**

Faptele menționate la art. 37 sunt enumerate cu titlu exemplificativ. Constituie abatere disciplinară orice altă faptă ce întrunește elementele constitutive cerute de lege pentru a fi calificată ca atare.

#### **Art. 39**

C.N.A.D.N.R. stabilește următoarele sancțiuni disciplinare, în raport cu gravitatea faptei săvârșite:

(1) avertismentul scris;

(2) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

(3) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

(4) reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

(5) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

#### **Art. 40**

(1) În cazul abaterilor repetate sau deosebit de grave, C.N.A.D.N.R., poate lua decizia sancționării salariaților/ salariatului cu desfacerea disciplinară a CIM.

(2) Abaterile constând în fapte de același fel, săvârșite în mod repetat, pot constitui temei al desfacerii disciplinare a CIM al salariaților/salariatului dacă sunt săvârșite la date sau în perioade diferite, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu munca.

(3) Constituie abatere disciplinară gravă și se poate sancționa cu desfacerea disciplinară a CIM, absențele nemotivate timp de 3 zile consecutiv sau 7 zile într-un an calendaristic, cu condiția ca faptele să nu fie prescise.

#### **Art. 41**

C.N.A.D.N.R., în calitate de angajator, stabilește și aplică sancțiuni disciplinare în urma efectuării unei cercetări disciplinare prealabile, cu excepția avertismentului scris precum și a cazului în care salariatul refuză să se prezinte pentru cercetare disciplinară.

## Capitolul II: Răspunderea patrimonială a angajatorului și a salariatului

### Art. 42

Răspunderea patrimonială a angajatorului

(1) C.N.A.D.N.R. este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariatul său în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa C.N.A.D.N.R. în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

(2) În cazul în care C.N.A.D.N.R. refuza să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

### Art. 43

Răspunderea patrimonială a salariatului

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse C.N.A.D.N.R. din vina și în legătura cu muncă lor. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majora sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(2) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(3) Recuperarea pagubei produse de salariat se poate realiza de către C.N.A.D.N.R. prin:

a) acordul părților, prin modalitățile prevăzute de lege;

b) acțiune la instanța competentă și/sau cerere adresată organelor de cercetare abilitate.

(4) Valoarea pagubei va fi consemnată într-un act administrativ al C.N.A.D.N.R. intitulat „notă de constatare”.

## Partea a VII-a: Reguli privind procedura de cercetare disciplinară prealabilă

### Art. 44

(1) În exercitarea prerogativei disciplinare pe care C.N.A.D.N.R. o deține în calitate de angajator, se emit decizii de constituire a comisiilor de cercetare disciplinară prealabilă, prin care se desemnează persoanele împuternicite să realizeze procedura de cercetare disciplinară prealabilă, pentru fiecare dintre cazurile semnalate, în funcție de complexitatea faptelor și de specificul activității în legătură cu care au fost sesizate neregulile.

(2) Deciziile de constituire a comisiilor de cercetare disciplinară prealabilă se emit de conducătorul legal al C.N.A.D.N.R.;

(3) Emiterea deciziilor de constituire a comisiilor de cercetare disciplinară prealabilă, denumite în continuare Comisii, poate avea la bază:

- a) înscrisuri întocmite de personalul cu funcții de conducere cu privire la eventuale nereguli în activitatea salariaților din subordine;
- b) înscrisuri rezultate ca urmare a activităților de control intern stabilite de normele legale;
- c) înscrisuri rezultate ca urmare a activităților de verificare și control realizate de instituțiile abilitate;
- d) sesizări ale unor terțe persoane afectate de modul de desfășurare a activității specifice a salariaților C.N.A.D.N.R.;
- e) înscrisuri rezultate ca urmare a activităților desfășurate potrivit prevederilor Codului de comportament etic în C.N.A.D.N.R. S.A., anexă la prezentul Regulament.

(4) Decizia de constituire a comisiilor de cercetare disciplinară prealabilă prevede cel puțin următoarele elemente:

- a) numele și prenumele salariatului/ salariaților împuterniciți să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă (președinte, membrii, secretar);
- b) numele și prenumele salariatului supus procedurii de cercetare disciplinară prealabilă;
- c) locul de muncă și funcția deținută de salariatul supus procedurii de cercetare disciplinară prealabilă, la data producerii faptelor ce urmează a fi cercetate;
- d) fapta sau elementele necesare pentru individualizarea faptei cercetate;
- e) locul și momentul producerii faptei cercetate.

### Art. 45

(1) Comisia nu poate să-și depășească mandatul acordat prin împuternicirea (decizia) conducătorului legal al C.N.A.D.N.R. în ceea ce privește persoanele supuse procedurii și faptele cercetate. În toate documentele emise de către Comisie, se va preciza ca temei și decizia conducătorului legal al C.N.A.D.N.R. de constituire a acesteia.

(2) Activitatea Comisiei se va desfășura potrivit procedurii specifice C.N.A.D.N.R. cu maximă operativitate.

(3) Comisia are următoarele atribuții:

- a) convocarea salariatului cercetat disciplinar;
- b) audierea salariatului cercetat disciplinar în cadrul lucrărilor Comisiei;
- c) analiza apărărilor formulate de salariatul cercetat disciplinar;

- d) solicitarea de date și informații necesare de la compartimentele funcționale de specialitate care dețin/ gestionează prin natura activității pe care o desfășoară informații relevante;
  - e) analiza datelor și informațiilor aflate la dispoziția Comisiei;
  - f) încadrarea faptei ca abatere disciplinară;
  - g) stabilirea gravității faptei;
  - h) propuneri de sancționare a salariatului pentru fapta săvârșită (formalizate prin raport scris);
  - i) înregistrarea documentelor elaborate de către Comisie în registrele constituite în acest scop precum și a Raportului aprobat la Registratura C.N.A.D.N.R..
- (4) În vederea facilitării dreptului la apărare, Comisia va informa în scris salariatul cercetat disciplinar privind:
- a) dreptul de a formula și de a susține toate apărările în favoarea sa;
  - b) dreptul de a prezenta Comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare;
  - c) dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de un avocat sau de un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.
- (5) Comisia va informa, în scris, salariatul cercetat disciplinar asupra faptului că în cazul neprezentării la convocările Comisiei, fără un motiv obiectiv, angajatorul are dreptul să dispună sancționarea acestuia fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

#### Art. 46

(1) Pentru a da eficiență principiului unei sancționări pentru aceeași faptă săvârșită (în conformitate cu prevederile art.249 al.(2) din Legea nr.53/2003 Codul Muncii-republicat cu modificările și completările ulterioare), Comisia va stabili, dacă fapta a mai făcut/face obiectul unei alte cercetări/ verificări interne. În cazul în care se constată că pentru aceeași faptă, apreciată ca fiind abatere disciplinară, C.N.A.D.N.R. a mai aplicat o sancțiune disciplinară, procedura încetează.

(2) Nu constituie încălcare a principiului unei sancționări abaterile săvârșite de către salariații C.N.A.D.N.R., în mod repetat, prin fapte de același fel, caz în care angajatorul poate începe o nouă procedură de cercetare disciplinară prealabilă, pentru o altă perioadă de timp, cu condiția ca fiecare dintre acțiunile/ inacțiunile care constituie abaterile repetate să fi fost săvârșite în interiorul termenului de prescripție de 6 luni.

#### Art. 47

Pentru a se da eficiență principiului nesancționării faptei după curgerea termenului de prescripție, nu se va da curs procedurii sau nu se va continua procedura în cazul în care Comisia constată faptul că de la data săvârșirii faptei au trecut mai mult de 6 luni, indiferent de data la care angajatorul a luat cunoștință de producerea acesteia.

#### Art. 48

(1) Deciziile de sancționare au la bază concluziile Comisiei, cu privire la constatarea abaterii disciplinare prealabile, atât sub aspectul existenței faptei, a legăturii cu atribuțiile de serviciu, a consecințelor acesteia pentru angajator, precum și sub aspectul comiterii acesteia cu vinovăție, prin încălcarea sarcinilor și obligațiilor de serviciu de către salariatul cercetat disciplinar;

(2) Decizia de sancționare va respecta toate prevederile legale privind constatarea abaterii și aplicarea sancțiunii inclusiv în cazul în care cercetarea disciplinară nu se realizează din culpa

salariatului (prin refuzul acestuia de a se prezenta la lucrările comisiei) și în cazul în care se aplică sancțiunea disciplinară a avertismentului scris fără efectuarea cercetării;

(3) C.N.A.D.N.R., în calitate de Angajator, poate aproba sancțiunea propusă de Comisie, caz în care se emite decizia de sancționare, cu respectarea formalismului impus de dispozițiile legale, în termen de 30 de zile de la înregistrarea raportului comisiei aprobat de conducătorul legal la Registratură, fără a se depăși însă termenul de prescripție de 6 luni de la săvârșirea faptei până la momentul comunicării către salariat a deciziei de sancționare.

**Art. 49**

C.N.A.D.N.R., în calitate de Angajator, ține evidența dosarelor de cercetare ale salariaților sancționați și emite decizii de constatare a radierii de drept a sancțiunilor după expirarea termenului de 12 luni de la data aplicării acestora.

C.N.A.D.N.R. - S.A.

## Partea a VIII-a: Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

### Art. 50

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducătorului legal al C.N.A.D.N.R., în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din relațiile de muncă.
- (2) Cererile, propunerile și sesizările salariatului C.N.A.D.N.R. se depun la Registratură.
- (3) C.N.A.D.N.R., prin Registratura sa, are obligația de a înregistra documentele de la alin. (2), fără a interveni asupra acestora precum și de a comunica salariatului numărul și data înregistrării.
- (4) C.N.A.D.N.R., va comunica salariatului răspunsul la documentele prezentate la alin. (2) în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării.
- (5) Salariatul are posibilitatea de a se adresa, în scris, Instituțiilor abilitate ale Statului cu privire la orice aspect care rezultă din relațiile de muncă.

C.N.A.D.N.R. - S.A.



## Partea a IX-a: Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

### Art. 51

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

### Art. 52

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se efectuează o dată pe an, în primul trimestru al anului, cu referire la activitatea realizată de salariat în anul precedent.

(2) Activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților este coordonată de către compartimentul/le funcțional/e C.N.A.D.N.R. cu atribuții privind resursele umane.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se realizează pe baza "Metodologiei privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților din cadrul C.N.A.D.N.R. - SA", metodologie anexată CCM în vigoare la data evaluării.

(4) Criteriile generale utilizate în evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților sunt prevăzute în "Criteriile Generale de evaluare a personalului" anexă la CCM în vigoare la data evaluării.

(5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților are ca element de referință Fișa postului.

### Art. 53

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale îl pot contesta în conformitate cu prevederile "Metodologiei privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților din cadrul C.N.A.D.N.R. - SA", metodologie anexată CCM în vigoare la data evaluării.

(2) Salariații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației, se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.

## Partea a X-a: Dispoziții finale

### Art. 54

Aprobarea Regulamentului cât și orice modificare sau completare a acestuia se va face cu consultarea prealabilă a sindicatului<sup>15</sup>.

### Art. 55

(1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Directorul General al C.N.A.D.N.R..

(2) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, își încetează aplicabilitatea Regulamentul Intern al C.N.A.D.N.R.- S.A., ediția iunie 2013, înregistrat sub nr. 92/35271/28.05.2013.

(3) Compartimentele funcționale cu atribuții de resurse umane ale C.N.A.D.N.R. vor distribui prezentul Regulament conducătorilor locurilor de muncă, iar aceștia au obligația de a-l aduce la cunoștință, sub semnătură, personalului din subordine.

(4) Pentru informarea continuă a personalului, prezentul Regulament va fi comunicat prin oricare din mijloace de diseminare a informațiilor, astfel: postare pe intranet, e-mail de pe domeniul/ domeniile angajatorului, afișare la loc vizibil.

(5) Angajatorul va asigura afișarea prezentului Regulament, la loc vizibil, în integralitatea sa, la sediul social al C.N.A.D.N.R. precum și la sediile subunităților și punctelor de lucru ale acestora.

### Art. 56

În cazul în care după aprobarea prezentului Regulamentului intervin modificări legislative sau ale CCM, acestea se vor aplica cu prioritate.

Aprobat  
**DIRECTOR GENERAL**  
Ing. Narcis Stetan



---

<sup>15</sup> sindicat = "organizația sindicală legal constituită și reprezentativă la nivelul Companiei"

Anexe

Codul de comportament etic în C.N.A.D.N.R. – S.A. - revizia 2 martie 2015

C.N.A.D.N.R. – S.A.



C.N.A.D.N.R. S.A.

COMPANIA NATIONALA DE AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.

Rev.2

Martie  
2015



## Codul de comportament etic în C.N.A.D.N.R. – S.A.

### CAPITOLUL I: Scop, sfera de aplicare și obiectivele urmărite

#### Art. 1: Scop și sfera de aplicare

- (1) Codul de comportament etic, denumit în continuare Cod, stabilește normele de comportament etic ale salariaților, atât pentru funcțiile de conducere cât și pentru funcțiile de execuție.
- (2) Normele de comportament etic stabilite în prezentul Cod sunt obligatorii pentru salariații încadrați în conformitate cu prevederile legale (OUG nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România" aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 47/2004 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare), în vederea prevenirii disfuncționalităților în exercitarea funcției, ce altfel ar duce la lezarea imaginii și/sau intereselor C.N.A.D.N.R..
- (3) Salariații cu funcție de conducere trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire salariații cu funcție de execuție la aderarea și respectarea Codului, având obligația să promoveze un climat organizațional în care normele de comportament etic să fie cunoscute și aplicate.
- (4) Existența Codului protejează C.N.A.D.N.R. în calitate de angajator și salariații onești de comportamente necinstite și/sau oportuniste.

#### Art. 2: Obiective

- (1) Obiectivele prezentului Cod urmăresc îmbunătățirea și creșterea calității muncii prestate de salariați, o bună gestionare în realizarea intereselor C.N.A.D.N.R., înlăturarea birocrăției, a eventualelor fapte de corupție și fraude, prin:
  - a) reglementarea normelor de comportament etic necesare realizării obiectivelor C.N.A.D.N.R., pentru menținerea și/sau creșterea prestigiului C.N.A.D.N.R. și al personalului acesteia;
  - b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc.
- (2) Normele de comportament etic se vor interpreta, indiferent de situație, în legătură cu dispozițiile legale în vigoare.

### CAPITOLUL II: Interpretarea, modificarea și completarea Codului

#### Art. 3: Principii generale

Comportamentul etic al salariaților este guvernat de următoarele principii:

- a) **asigurarea egalității de tratament** - în situații identice sau similare, salariații au obligația de a aplica același regim juridic /tratament;

- b) cinstea și corectitudinea** - în exercitarea funcției și în îndeplinirea sarcinilor/ atribuțiilor de serviciu, salariații trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor de serviciu;
- c) conduita adecvată în cazul unui posibil conflict de interese** – în desfășurarea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu doar situația în care salariatul urmărește un interes care diferă de cel pe care și l-a propus C.N.A.D.N.R. ci și situații în care salariatul obține un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale C.N.A.D.N.R.;
- d) deschiderea și transparența** - în exercitarea funcției, sarcinile/ activitățile/ atribuțiile/ desfășurate de salariați sunt publice, cu excepțiile stabilite prin acte normative specifice și reglementările interne;
- e) exercitarea echitabilă a autorității** - în procesul de stabilire și gestionare a relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice, salariații cu funcție de conducere se angajează să asigure exercitarea autorității corespunzător și corect, fără nici un fel de abuz în detrimentul demnității sau independenței salariaților;
- f) imparțialitatea și nediscriminarea** - în exercitarea funcției și în îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor de serviciu, salariatul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes economic, politic, religios, sexual sau de altă natură (rasă, etnie, naționalitate, etc.);
- g) integritatea morală** - în exercitarea funcției, salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- h) libertatea gândirii și a exprimării** - salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, fără a aduce atingere intereselor și prestigiului C.N.A.D.N.R., cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- i) prioritatea interesului companiei** - în îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor de serviciu, salariații au obligația de a considera interesul companiei mai presus de interesul personal;
- j) profesionalismul** – îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor de serviciu de către salariați trebuie realizată cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- k) supremația Constituției și a legii** - în îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor de serviciu, salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și reglementările legale în vigoare.

#### **Art. 4: Modificarea și completarea Codului**

- (1) Prezentul Cod se modifică și se completează, dacă este cazul, de regulă la orice modificare și completare a Regulamentului Intern C.N.A.D.N.R. - S.A..
- (2) Orice modificare sau completare la prezentul Cod intră în vigoare la data comunicării acesteia către salariați

### **CAPITOLUL III: Definiții**

#### **Art. 5: Termeni și abrevieri**

În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) C.N.A.D.N.R.** – Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România – SA, inclusiv cele 8 (opt) subunități, fără personalitate juridică (direcții regionale de drumuri și poduri, centrul de studii și cercetare);
- b) C.E.S.T.R.I.N.** - Centrul de Studii Tehnice Rutiere și Informatică;
- c) C.C.M.** – contract colectiv de muncă;
- d) confidențialitate** - caracter confidențial;
- e) conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al salariatului contravine interesului companiei, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției; în completare definiția dată de codul penal “în exercițiul atribuțiilor

de serviciu, îndeplinește un act ori participă la luarea unei decizii prin care s-a realizat, direct sau indirect, un folos material pentru sine, soțul sau, o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv, sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de servicii sau foloase de orice natură”;

**f) etică** - ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul pentru a deosebi ce este legitim și acceptabil în realizarea scopurilor; totalitate a normelor de conduită morală; set de reguli care definesc ceea ce este drept și greșit în conduita noastră.

**Conduita etică** - reprezintă unul dintre criteriile principale care definesc felul în care o companie își desfășoară activitatea (necesitând efort, capacitate de sinteză și inteligență), consolidând sau distrugând reputația acesteia pe piață;

**g) fraudă** – inducere în eroare, înșelăciune, act de rea-credință săvârșit spre a realiza un profit material prin atingerea adusă drepturilor și intereselor C.N.A.D.N.R.; orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incomplete sau incorecte, inclusiv faptele stabilite la secțiunea 4 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

**h) funcție** - ansamblul sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor generale și responsabilităților stabilite în fișa postului;

**i) imparțialitate** - calitatea de a fi imparțial, nepărtinitor, obiectiv;

**j) informație clasificată**: orice informație care intră sub incidența prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, respectiv protecția informațiilor secrete de serviciu;

**k) informație de interes public** - orice informație care intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,

**l) informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă, colectată de C.N.A.D.N.R. în calitatea sa de “operator de date cu caracter personal”; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**m) integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

**n) interesul companiei** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către C.N.A.D.N.R. a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor și terților, precum și îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

**o) interesul personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariat prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției;

**p) obligația la transparență** – obligația C.N.A.D.N.R. de a face cunoscute acele activități/ acțiuni care în virtutea reglementărilor legale sunt puse la dispoziția celor interesați, de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative;

**q) regulă** - obicei, linie de conduită, normă;

**r) salariat** - persoana fizică numită într-o funcție în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare, care încheie un contract individual de muncă cu C.N.A.D.N.R. și se obligă să presteze muncă în schimbul unui salariu;

**s) terț** - orice persoană fizică (rezidentă sau nerezidentă) sau persoană juridică (rezidentă sau nerezidentă), de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile din administrația publică centrală și locală, care intră în relație cu C.N.A.D.N.R.;

**t) UE** - Uniunea Europeană.

## **CAPITOLUL IV: Norme generale de comportament etic al salariaților**

### **Art. 6: Asigurarea unei activități de calitate**

- (1) În scopul realizării obiectivelor C.N.A.D.N.R., în limitele sarcinilor/ activităților/ responsabilităților/ atribuțiilor stabilite prin fișa postului, salariații au obligația de a desfășura o muncă de calitate, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea acestora în practică.
- (2) Pentru a câștiga și a menține încrederea terților în legătură cu integritatea, imparțialitatea și eficacitatea acțiunilor C.N.A.D.N.R., în exercitarea funcției, salariații au obligația de a avea un comportament profesionist.
- (3) Salariații trebuie să se abțină de la orice acțiune și/sau inacțiune care ar putea să perturbe activitatea desfășurată în exercitarea funcției deținute.
- (4) Salariatul care are un interes personal de orice natură în legătură cu activitatea C.N.A.D.N.R., nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile și/sau soluționarea problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

### **Art. 7: Respectarea actelor normative, a obligațiilor contractuale asumate de C.N.A.D.N.R.**

Salariații au obligația ca, prin actele și/sau faptele întreprinse, să respecte dispozițiile legale în vigoare și obligațiile contractuale asumate de C.N.A.D.N.R. prin actele juridice pe care le-a încheiat în vederea realizării obiectivelor sale, în conformitate cu sarcinile/ activitățile/ responsabilitățile/ atribuțiile care le revin în exercitarea funcției deținute.

### **Art. 8: Loialitatea față de C.N.A.D.N.R.**

- (1) Salariații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul C.N.A.D.N.R., acționând cu bună-credință și profesionalism în exercitarea funcției.
- (2) Salariații au obligația de a se abține de la orice act și/sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor C.N.A.D.N.R., prin:
  - a) exprimarea în public de aprecieri neconforme cu realitatea/ afirmații false în legătură cu activitatea C.N.A.D.N.R., cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
  - b) exprimarea în public a unor aprecieri personale în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care C.N.A.D.N.R. are calitatea de parte, dacă nu sunt mandatați în acest sens;
  - c) dezvăluirea de informații care au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
  - d) dezvăluirea informațiilor la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite;
  - e) dezvăluirea de informații legate de datele cu caracter personal, obținute urmare calității C.N.A.D.N.R. de "operator de date cu caracter personal". Datele cu caracter personal sunt colectate, procesate și utilizate doar pentru îndeplinirea unor scopuri bine determinate ale C.N.A.D.N.R..
  - f) desfășurarea în exercitarea funcției a unor sarcini/ activități/ atribuții care generează conflict de interese cu obiectivele și activitățile C.N.A.D.N.R.. În cazul în care salariatul intră într-o astfel de situație, acesta are obligația anunțării acesteia;
  - g) omisiunea intenționată în legătură cu utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete.
- (3) Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

### **Art. 9: Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

- (1) În relațiile cu ceilalți salariați, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, eventualele divergențe și nemulțumiri apărute soluționându-se fără să afecteze relațiile, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând o atitudine conciliantă.

(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- d) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor muncii celorlalți.

(3) Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor în exercitarea funcției, prin promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

(4) Salariații trebuie să participe activ la eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul, descendența sau alte aspecte. C.N.A.D.N.R., prin salariații săi trebuie să promoveze diversitatea individuală și culturală. Salariații nu trebuie să tolereze nicio formă de discriminare ilegală sau de hărțuire (verbală și/sau fizică).

(5) În exercitarea funcției, salariații trebuie să se abțină la exprimarea convingerilor politice și la participarea la activități politice în timpul programului de lucru. În acest sens fiindu-i interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze în cadrul C.N.A.D.N.R. obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(6) Între salariați este necesar și obligatoriu să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți salariații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și acte normative specifice.

(7) Între salariați, în desfășurarea funcției, trebuie să existe un comportament competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale și nu pe evidențierea defectelor celorlalți, fiind necesar și obligatoriu promovarea spiritului de echipă.

#### **Art. 10: Libertatea opiniilor**

(1) În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor. Trebuie reținut că opiniile enunțate trebuie să corespundă realității, iar eventualele nemulțumiri să fie exprimate direct și netendentios.

(2) În exercitarea funcției, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, respectiv de a nu aduce atingere imaginii sau intereselor C.N.A.D.N.R..

#### **Art. 11: Activitatea publică**

(1) Cu privire la “liberul acces la informațiile de interes public”, relația cu mijloacele de informare în masă este asigurată doar de către acei salariați desemnați, în acest sens de către conducătorul legal al C.N.A.D.N.R., conform fișei postului sau prin deciziile emise de directorul general/ director regional/ director (pentru C.E.S.T.R.I.N.).

(2) Salariații alții decât cei menționați la alin (1), nu vor dezvălui informații terților.

(3) Salariații care au acces la informații clasificate vor respecta modul de utilizare, distribuire și comunicare a acestora, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(4) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate de reprezentant al C.N.A.D.N.R., trebuie să respecte limitele mandatului/ împuternicirii de reprezentare emis/(ă) de conducătorul legal al C.N.A.D.N.R., în caz contrar având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al C.N.A.D.N.R..

(5) Salariații care reprezintă C.N.A.D.N.R. în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a C.N.A.D.N.R..



#### **Art. 12: Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

(1) Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj de orice natură, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției ori pot constitui o recompensă în raport cu exercitarea funcției.

(2) În situațiile în care totuși au fost acceptate cadouri, donații primite în legătură cu exercitarea funcției, salariații au obligația declarării acestora, cu respectarea legislației în vigoare și a deciziilor conducătorului legal al C.N.A.D.N.R. emise pe această tematică.

(3) În cazul în care există neclarități cu privire la posibilitatea de a accepta un cadou, o invitație la o întrunire de afaceri sau eveniment din partea unui terț, salariații vor solicita sprijinul consilierului de etică în eliminarea neclarității și vor informa salariații cu funcție de conducere.

#### **Art. 13: Interdicția privind săvârșirea faptelor de corupție**

(1) În exercitarea funcției, salariatului îi sunt interzise faptele ce s-ar putea constitui în infracțiuni de corupție, (de exemplu: luarea de mită; darea de mită; trafic de influență; cumpărarea de influență), infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție (de exemplu: stabilirea cu intenție a unei valori diminuate față de valoarea comercială reală a bunului în cazul vânzării acestuia; folosirea de informații ce nu sunt destinate publicității ori permitea accesului persoanelor neautorizate la acestea, șantaj, abuz în serviciu, etc.), infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție (de exemplu: schimbarea destinației fondurilor obținute de la UE, etc.).

(2) Salariații trebuie să respecte prevederile legale cu privire la prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

#### **Art. 14: Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații cu funcție de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine.

(2) Salariații cu funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile generale de evaluare a performanțelor profesionale pentru salariații din subordine, atunci când propune ori aprobă numiri sau eliberări din funcție, avansări, promovări, transferuri, ori acordarea de stimulente materiale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) În exercitarea funcției, salariații cu funcție de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### **Art. 15: Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Salariații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariatul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal și/sau producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariații au obligația de a nu interveni sau influența vreo cercetare disciplinară/ anchetă socială desfășurată în cadrul C.N.A.D.N.R., în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) În exercitarea funcției, salariații au obligația de a nu impune/ constrânge/ condiționa alți salariați să se înscrie/ să se retragă în/ din organizații sau asociații, indiferent de natura acestora.

#### **Art. 16: Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de analiză în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariații au obligația de a nu promite luarea unei decizii în numele și pe seama C.N.A.D.N.R. și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art. 17: Utilizarea resurselor C.N.A.D.N.R.**

(1) Resursele C.N.A.D.N.R. nu pot fi folosite în niciun caz în scopuri care contravin prevederilor legale.

(2) Salariații sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului C.N.A.D.N.R., să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(3) Salariații au obligația să folosească, în mod eficient, timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor aferente funcției deținute, înscrise în fișa postului.

(4) Salariații au obligația să se prezinte la locul de muncă conform orelor de începere și terminare a programului de lucru aprobat prin C.C.M. sau prin decizie emisă de directorul general al C.N.A.D.N.R.. La locurile de muncă unde activitatea este organizată în schimburi, salariații au obligația să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, iar în caz de neprezentare a schimbului să anunțe șeful ierarhic, pentru a lua măsurile necesare.

(5) Salariații au obligația să folosească bunurile aparținând C.N.A.D.N.R. numai pentru îndeplinirea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor aferente funcției deținute, înscrise în fișa postului.

(6) Salariații trebuie să întrețină și să utilizeze aparatura, uneltele, mașinile, echipamentele, utilajele și instalațiile aflate în gestiune, la parametrii de funcționare prevăzuți în documentațiile tehnice, în condiții de deplină siguranță.

(7) Salariații sunt obligați să păstreze, în bune condiții, amenajările efectuate de C.N.A.D.N.R., să nu le deterioreze, descompună ori să sustragă componente ale acestora.

(8) Salariații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a veniturilor C.N.A.D.N.R. și a fondurilor publice, în conformitate cu prevederile legale.

(9) Salariații sunt obligați să asigure integritatea fizică, de formă și fond, a documentelor deținute și create, a bazelor de date, indiferent de suportul pe care se constituie (pe suport de hârtie sau în format digital, pe suport magnetic sau alt tip de dispozitiv de stocare media offline sau online).

(10) Salariații trebuie să se asigure că au luat toate măsurile în vederea prevenirii accesului neautorizat la informații, a utilizării incorecte a datelor, pierderilor de date sau a ștergerii premature a acestora.

(11) În cazul în care din motive neimputabile salariatului, suportul pe care se constituie informația este pierdut/ distrus/ alterat, salariatul are obligația să participe la reconstituirea informației, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

#### **Art. 18: Alte dispoziții referitoare la conduita salariatului**

(1) Salariatul este obligat să se prezinte la locul de muncă apt pentru desfășurarea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor înscrise în fișa postului, cu un aspect îngrijit și decent.

(2) Salariaților le este interzisă introducerea, distribuirea (comercializarea) și consumul băuturilor alcoolice, a drogurilor și a substanțelor halucinogene în incinta C.N.A.D.N.R., pe durata programului de lucru (inclusiv ore suplimentare).

(3) Salariaților le este interzisă introducerea și folosirea materialelor toxice și/sau inflamabile în incinta spațiilor destinate desfășurării programului de lucru, cu excepția celor aprovizionate, depozitate și utilizate în scopul acoperirii nevoilor curente ale C.N.A.D.N.R./ în vederea realizării obiectivelor C.N.A.D.N.R..

(4) Pentru fumat, salariații sunt obligați să folosească doar acele locuri special amenajate de către angajator și/sau de administratorul spațiului de lucru.

(5) Salariații sunt obligați să mențină ordinea și curățenia în incinta C.N.A.D.N.R..

(6) Salariații sunt obligați să respecte măsurile de securitate și sănătate în muncă, respectiv măsurile de prevenire și stingere a incendiilor.

#### **Art. 19: Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Salariații pot achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a C.N.A.D.N.R., supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când au luat cunoștință în mod direct, ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor sale de serviciu, despre valoarea, calitatea și/sau condițiile bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când au participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când pot influența operațiunile de vânzare sau când au obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea privată a C.N.A.D.N.R..

(3) Salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată C.N.A.D.N.R., supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de dispozițiile legale.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### **CAPITOLUL V: Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de comportament etic**

#### **Art. 20: Rolul consilierului de etică**

(1) Codul stabilește normele de comportament etic al salariaților în scopul dezvoltării unei relații de încredere și bună colaborare. În timpul derulării activităților zilnice pot apărea întrebări și situații care nu sunt explicitate în Cod, caz în care pentru clarificarea acestora persoana îndreptățită să acorde consiliere este consilierul de etică.

(2) În cadrul C.N.A.D.N.R. consilierul de etică este nominalizat prin decizia directorului general/ directorului regional/ directorului (pentru C.E.S.T.R.I.N.), după caz.

(3) Consilierul de etică soluționează sesizările salariaților referitoare la conduita etică, coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod, exercitând următoarele atribuții/ activități înscrise în decizia de nominalizare:

a) acordă salariaților consultanță și asistență pe problematică de etică;

b) soluționează sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) monitorizează aplicarea și respectarea prevederilor prezentului Cod de către salariații C.N.A.D.N.R., având drept scop creșterea informării, înțelegerii și respectării Codului;

e) confirmă aplicarea și respectarea Codului la nivelul compartimentelor funcționale, prin desfășurarea unor activități de verificare aleatorie pe problematică de etică;

f) elaborează documentații (studii, cercetări) privind respectarea prevederilor prezentului Cod (de exemplu dacă Codul este adus în atenția salariaților prin activități de comunicare specifice: furnizarea către salariați a unei copii a Codului, publicarea Codului pe pagina de internet/ intranet a C.N.A.D.N.R., contorizarea numărului de accesări a prevederilor Codului în format digital, etc.);

g) primește și analizează inițiativele privind completarea și/sau modificarea prezentului Cod;

h) face propuneri pentru completarea și/sau modificarea prezentului Cod;

i) după consultarea cu sindicatul, înaintează către conducătorul legal al C.N.A.D.N.R. propunerile privind modificarea și completarea prezentului Cod, cu respectarea art. 4;

j) se autosesizează în legătură cu aspecte privind însușirea, cunoașterea și respectarea prezentului Cod de către salariații C.N.A.D.N.R.;

k) trimestrial, dar nu mai târziu de data de 15 a lunii următoare de la încheierea trimestrului, întocmește un raport către conducătorul legal al C.N.A.D.N.R. în legătură cu aspectele sesizate pe probleme de comportament etic.

(4) Raportul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a prezentului Cod;
- b) categoriile și numărul de salariați care au încălcat prezentul Cod;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului Cod;
- d) evidențierea cazurilor în care salariaților li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- e) recomandările propuse.

(5) Raportul redactat, respectând cerințele de la alin. (4), va fi comunicat directorului general/ directorului regional/ directorului (pentru C.E.S.T.R.I.N.), după caz, care va analiza, va aproba și va dispune. Documentul aprobat va fi comunicat, prin grija consilierului de etică, salariaților pe unul din următoarele canale de transmitere a informației, după caz:

- în format electronic;
- pe format de hârtie.

(6) În activitatea desfășurată, consilierul de etică trebuie să se conducă după următoarele principii:

- a) confidențialitate;
- b) nediscriminare;
- c) transparența rezultatelor;
- d) consultarea și dezbateră problemelor de etică.

(7) Prin activitatea sa consilierul de etică nu poate influența derularea procedurii disciplinare desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii - republicare, cu modificările și completările ulterioare.

(8) În vederea desfășurării activității, consilierul de etică va utiliza instrumentul de lucru intitulat "Ghid pentru consilierii de etică ai C.N.A.D.N.R."; aprobat de către directorul general.

#### **Art. 21: Sesizarea**

(1) Orice persoană poate sesiza consilierul de etică cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de către salariații C.N.A.D.N.R.;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra salariatului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent din cadrul C.N.A.D.N.R. potrivit dispozițiilor legale.

(3) Salariatul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente.

(4) Consilierul de etică va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(5) Sesizările înaintate consilierului de etică vor fi centralizate la nivel Central într-o bază de date, necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale;
- d) întocmirea Raportului de autoevaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție.

#### **Art. 22: Soluționarea sesizării**

(1) Recomandările consilierului de etică vor fi comunicate:

- a) salariatului care a formulat sesizarea;
- b) salariatului care face obiectul sesizării;
- c) directorului general sau împuternicitului legal al acestuia, dacă este cazul.

(2) Dacă este posibil, consilierul de etică se va pronunța pe loc asupra problemei sesizate, cu excepția cazurilor în care problema sesizată este complexă și presupune efectuarea unor verificări suplimentare amănunțite, caz în care recomandările vor fi comunicate în cel mult 30 zile calendaristice de la data formulării sesizării.

(3) În cazul în care în situația sesizată este implicat directorul general al C.N.A.D.N.R., recomandarea consilierului de etică va fi transmisă structurii ierarhic superioare (Consiliul de Administrație).

#### **Art. 23: Publicitatea cazurilor sesizate**

(1) În vederea monitorizării implementării și aplicării prezentului Cod, consilierii de etică pot să prezinte în raportul trimestrial, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru C.N.A.D.N.R..

(2) Raportul trimestrial se publică pe pagina de Intranet a C.N.A.D.N.R., la secțiunea dedicată Standardului 1 al Sistemului de Control Intern/ Managerial.

### **CAPITOLUL IV: Dispoziții finale**

#### **Art. 24: Răspunderea**

(1) Abaterile și încălcările normelor de comportament etic, precum și încălcările reglementărilor legale și a reglementărilor juridice, pot duce la repercursiuni grave nu numai la nivel individual ci și la nivel de companie, motiv pentru care acestea nu pot fi tolerate și încurajate.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod poate atrage răspunderea disciplinară a salariatului, în condițiile legii.

(3) Salariatul cu atribuții legate de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/ 2003 Codul Muncii - republicare, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Nerespectarea prevederilor art. 12 alin. (1) poate atrage răspunderea disciplinară sau penală a salariatului, prin sesizarea organelor de urmărire penală abilitate, în condițiile legii.

(5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(6) Salariatul răspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale și potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de comportament etic, aduce prejudicii C.N.A.D.N.R..

#### **Art. 25: Asigurarea publicității**

Prezentul Cod, parte componentă a Regulamentului Intern C.N.A.D.N.R. -S.A., va fi publicat pe site-ul C.N.A.D.N.R., respectiv pe site-urile subunităților, în vederea informării salariaților.

## Documente de referință:

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 84 din 18 septembrie 2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România"
  - a. LEGE nr. 47 din 17 martie 2004 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România"
2. ORDIN nr. 946 din 4 iulie 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial - republicare
  - a. Republicat în temeiul art. IV din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.649/2011 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial,
3. ORDIN nr. 1423 din 30 octombrie 2012 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial
4. ORDONANȚA nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv – Republicare
  - a. LEGE nr. 234 din 7 decembrie 2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv
5. ORDIN nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern
6. ORDIN nr. 522 din 16 aprilie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
7. LEGE nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
8. LEGE nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare
9. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare
10. HOTĂRÂRE nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de

concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

11. LEGE nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
12. LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică – Republicată
13. LEGE nr. 251 din 16 iunie 2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
14. ORDIN nr. 1200 din 4 aprilie 2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare
15. Regulamentul de organizare și funcționare al C.N.A.D.N.R.
16. Contractul Colectiv de Munca la nivel C.N.A.D.N.R.
17. Regulamentul Intern al C.N.A.D.N.R.
18. Structura organizatorică a C.N.A.D.N.R.
19. Decizii ale Directorului General

C.N.A.D.N.R. - S.A.