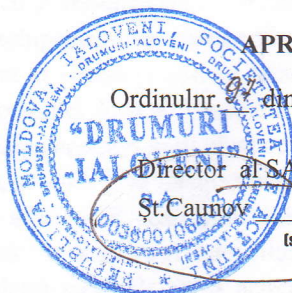


COORDONAT:

Procesul-verbal al ședinței organizației sindicale
primare nr. 23 din „09” 10 20 13
Președintele [semnătură]
(scm/jur)



APROBAT:

Ordinul nr. 91 din 04.10. 20 13

Director al S.A. „Drumuri Ialoveni”,
Șt. Caunov [semnătură]
(semnătură)

REGULAMENTUL INTERN AL UNITĂȚII

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul intern al unității este un act juridic, întocmit cu consultarea reprezentanților salariaților și se aprobă prin ordinul angajatorului.

Regulamentul intern al unității nu poate cuprinde prevederi care contravin legislației în vigoare, clauzelor convențiilor colective și ale contractului colectiv de muncă.

Prin Regulamentul intern al unității nu se pot stabili limitări sau restringeri ale drepturilor individuale sau colective ale salariaților.

Regulamentul intern al unității se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării.

Obligația familiarizării salariaților, sub semnătură, cu conținutul Regulamentului intern al unității trebuie îndeplinită de angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării Regulamentului.

Familiarizarea fiecărui salariat cu conținutul Regulamentului intern al unității se înfăptuiește prin studierea acestuia în mod individual și confirmarea acestui fapt cu semnătura personală în contractul individual de muncă.

Regulamentul intern al unității se afișează în toate subdiviziunile structurale ale acesteia.

Orice modificare sau completare a Regulamentului intern al unității se efectuează cu respectarea prevederilor art. 198 din Codul muncii al RM și a alineatelor 1-3 a prezentului punct al Regulamentului.

1.2. Reieșind din prevederile art. 43 din Constituția RM și ale art. 6-8 din Codul muncii al RM, orice persoană are dreptul la muncă, la libera alegere a muncii, în condiții echitabile și satisfăcătoare de muncă, precum și la protecția împotriva șomajului.

1.3. Munca forțată (obligatorie) este interzisă.

Prin muncă forțată (obligatorie) se înțelege orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare sau fără consimțământul acesteia.

Se interzice folosirea sub orice formă a muncii forțate (obligatorii) și anume: a) ca mijloc de influență politică sau educațională ori în calitate de pedeapsă pentru susținerea sau exprimarea unor opinii politice ori convingeri contrare sistemului politic, social sau economic existent; b) ca metodă de mobilizare și utilizare a forței de muncă în scopuri economice; c) ca mijloc de menținere a disciplinei de muncă; d) ca mijloc de pedeapsă pentru participarea la grevă; e) ca mijloc de discriminare pe criterii de apartenență socială, națională, religioasă sau rasială.

1.4. La munca forțată (obligatorie) se atribuie: a) încălcarea termenelor stabilite de plată a salariului sau achitarea parțială a acestuia; b) cerința angajatorului față de salariat de a-i îndeplini obligațiile de muncă în lipsa unor sisteme de protecție colectivă sau individuală ori în cazul în care îndeplinirea lucrării cerute poate pune în pericol viața sau sănătatea salariatului.

1.5. În cadrul raporturilor juridice de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vîrstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, handicap, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile profesionale ale salariatului este interzisă.

Nu constituie discriminare stabilirea unor diferențieri, excepții, preferințe sau drepturi ale salariaților, care sînt determinate de cerințele specifice unei munci, stabilite de legislația în vigoare sau de grija deosebită a statului față de persoanele care necesită o protecție socială și juridică sporită.

II. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

2.1. Conform art. 43 din Constituția RM, salariații beneficiază de dreptul la protecția muncii. Măsurile de protecție privesc securitatea și igiena muncii, regimul de muncă al femeilor și al tinerilor, instituirea unui salariu minim pe economie, repausul săptămînal, concediul de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții grele, precum și alte situații specifice.

2.2. Angajatorul răspunde de asigurarea protecției muncii și are următoarele obligații în acest domeniu: a) să aprobă, la etapa de cercetare, proiectare și executare a construcțiilor și echipamentelor tehnice, de elaborare a proceselor tehnologice, soluții conform normelor de protecție a muncii, aplicarea căroră ar elimina riscurile de accidentare a salariaților și de contractare a bolilor profesionale; b) să activeze numai în temeiul autorizăției de funcționare din punct de vedere al protecției muncii, iar în cazul lansării în producție a echipamentelor tehnice, a echipamentului individual de protecție și de lucru - și în temeiul avizului corespunzător, documente eliberate de organele abilitate, precum și să mențină condițiile pentru care s-au obținut acestea și să solicite revizuirea documentelor menționate în cazul schimbării condițiilor inițiale; c) să stabilească impunerile și obligațiile conducătorilor de subdiviziuni structurale privind realizarea măsurilor de protecție a muncii; d) să organizeze serviciul de protecție a muncii și, după situație, serviciul medical; e) să achite instituțiilor medicale cheltuielile pentru acordarea ajutorului medical de urgență în caz de accidente de muncă și acutizare a bolilor profesionale; f) să contribuie la constituirea comitetului pentru protecția muncii; g) să asigure evaluarea factorilor de risc la locul de muncă; h) să asigure elaborarea și realizarea planului anual privind măsurile de protecție a muncii; i) să nu atragă mijloacele bănești ale salariaților în vederea acoperirii cheltuielilor legate de realizarea măsurilor de protecție a muncii; j) să admită la lucru numai persoanele care, în urma examenului (controlului) medical, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute, să asigure periodicitatea acestor examene (controale); k) să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare; l) să asigure instruirea salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirea impunerilor pentru protecția muncii; m) să elaboreze și să aprobă, de comun acord cu reprezentanții salariaților, instrucțiunile cu privire la protecția muncii, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea la locul de muncă; n) să asigure dotarea salariaților cu echipament individual de protecție și de lucru, precum și păstrarea, întreținerea, repararea, curățarea și dezinfectarea acestuia; o) să acorde materiale igienico-sanitare salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărie excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra mâinilor; p) să acorde alimentație de protecție salariaților care lucrează în condiții de muncă vătămătoare; r) să asigure buna funcționare a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de căldură, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice; s) să nu ceară salariaților îndeplinirea unor sarcini de muncă cu pericol iminent de accidentare; t) să asigure fiecărui salariat contra accidentelor de muncă și bolilor profesionale; u) să asigure publicitatea, cercetarea, evidența și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora; v) să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor și transportarea salariaților în instituții medicale; x) să efectueze, în modul stabilit de Codul muncii al RM, transferul la o muncă mai ușoară a salariaților care au nevoie de aceasta din motive de sănătate.

2.3. Salariatul are următoarele obligații în domeniul protecției muncii: a) să respecte instrucțiunile de protecție a muncii corespunzătoare activității desfășurate; b) să utilizeze mijloacele de protecție individuale din dotare conform destinației; c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol alți oameni proprii și cei alții salariați; d) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc; e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sînt respectate cerințele de protecție a muncii; f) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorului său nemijlocit; g) să aducă la cunoștință conducătorului său nemijlocit orice caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă.

2.4. Fiecare salariat are dreptul: a) să aibă un loc de muncă corespunzător normelor de protecție a muncii; b) să fie asigurat în mod obligatoriu contra accidentelor de muncă și bolilor profesionale; c) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de muncă, despre existența riscului de vătămare a sănătății despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc; d) să refuze efectuarea lucrărilor în cazul apariției unui pericol pentru viață sau sănătate, pînă la înlăturarea acestuia; e) să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipamentul de protecție individuală și (sau) colectivă, în modul stabilit; f) să fie instruit în domeniul protecției muncii și să beneficieze de reciclare profesională pentru motive legate de protecția muncii; g) să se adreseze către angajator, patronate, sindicate, autoritățile administrației publice centrale și locale, instanțe de judecată pentru soluționarea problemelor ce țin de protecția muncii; h) să participe personal sau prin intermediul reprezentanților săi la examinarea chestiunilor legate de asigurarea unor condiții de muncă inofensive la locul său de muncă, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el; i) să fie supus unui control medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea locului de muncă și a salariului mediu pe durata efectuării controlului respectiv; j) să primească compensațiile prevăzute de legislația muncii în cazul cînd este angajat la muncă în condiții grele, vătămătoare sau (și) periculoase.

2.5. Condițiile de muncă stipulate în contractul individual de muncă trebuie să corespundă normelor de protecție a muncii. Pe parcursul sistării activității de muncă conform prevederilor contractului individual de muncă de către organele de control, ca rezultat al încalcărilor cerințelor de protecție a muncii fără vina salariatului, acestuia i se menține locul de muncă și salariul mediu.

Dacă salariații refuză să presteze munca la apariția unui pericol pentru viața sau sănătatea sa, angajatorul este obligat să-i acorde salariaților, prin transfer sau permittare, un alt lucru până la înălțarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

În cazul cînd acordarea unei alte munci nu este posibilă, timpul staționării salariaților pînă la înălțarea pericolului pentru viața sau sănătatea sa se plătește de angajator în conformitate cu art. 163 alin. 1 din Codul muncii al RM.

În cazul neasigurării salariaților, conform normelor executate obligărilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din angajatorului nu are dreptul să ceară salariaților executarea obligărilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu dispozițiile Codului muncii al RM.

Refuzul salariaților de a presta munca în orice caz de apariție a unui pericol pentru viața sau sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de protecție a muncii ori de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și (sau) periculoase care nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu poate antrena răspunderea disciplinară a acestuia.

În cazul vătămării sănătății salariaților în exercitarea obligațiilor de muncă, compensarea prejudiciului (material și moral) cauzat se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

2.6. Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încît: a) să asigure condițiile de protecție a muncii; b) să se evite pozițiile forțate și nefirești ale corpului salariaților și să se asigure posibilitatea schimbării poziției corpului în timpul lucrului prin amenajarea locului de muncă, prin folosirea echipamentelor tehnice corespunzătoare, precum și prin optimizarea fluxului tehnologic.

Locurile de muncă trebuie să fie atestate din punctul de vedere al protecției muncii nu mai rar decît o dată în 5 ani.

2.7. Serviciul pentru protecția muncii acordă consultații și asistență angajatorului la elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

Personalul serviciului pentru protecția muncii se formează din specialiști cu pregătire corespunzătoare în domeniu. În baza principiului de paritate, din împuternicirii pentru protecția muncii ai angajatorului și, respectiv, ai salariaților, se constituie comitetul pentru protecția muncii. Inițiator al constituirii acestui comitet poate fi oricare din părți.

Comitetul pentru protecția muncii asigură colaborarea angajatorului și salariaților în procesul de elaborare și realizare a măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

În baza evaluării factorilor de risc la locurile de muncă, angajatorul elaborează, după consultarea cu comitetul pentru protecția muncii, un plan anual de măsuri de protecție a muncii.

Planul anual de măsuri de protecție a muncii se aprobă de angajator și este parte integrantă a contractului colectiv de muncă. Cheltuielile aferente realizării măsurilor de protecție a muncii sînt finanțate integral din mijloacele proprii ale unității.

2.9. Angajarea și transferul unor categorii de salariați la alte locuri de muncă se va opera conform certificatelor eliberate în urma examenelor medicale.

Salariații nu sînt în drept să se eschiveze de la examenul medical.

Cheltuielile legate de organizarea și efectuarea examenelor medicale sînt suportate de angajator.

2.10. Echipamentul de protecție individuală și de lucru se acordă gratuit salariaților de către angajator.

Sortimentele de echipament de protecție individuală și de lucru se acordă gratuit salariaților de către angajator.

În cazul degradării echipamentului de protecție individuală și de lucru și pierderii din această cauză a calităților de protecție, salariaților li se acordă în mod obligatoriu un echipament nou.

Deteriorarea sau pierderea echipamentului de protecție individuală și de lucru din vina salariaților înainte de expirarea termenului de utilizare a acestora atrage, în conformitate cu legislația în vigoare, răspunderea salariaților vinovat pentru prejudiciul cauzat.

2.11. Salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra minilor li se distribuie gratuit de către angajator materiale igienico-sanitare în sortimente, în cantități și cu periodicitatea distribuirii lor stabilite în modul prevăzut de Guvernul RM.

2.12. Salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții vătămătoare se acordă gratuit de către angajator alimentație de protecție.

2.13. Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și bolilor profesionale se efectuează în modul stabilit de Guvernul RM.

La cercetarea accidentelor de muncă au dreptul să participe reprezentanții organelor ierarhic superioare și ai sindicatelor, precum și să asiste persoanele care reprezintă interesele salariaților accidentați sau ale familiilor acestora.

2.14. Particularitățile de reglementare a muncii unor categorii de salariați care se bucură de o protecție socială și juridică sporită (femeile, salariații în vîrstă de pînă la 18 ani, salariați cu obligații familiale ș.a.) se fixează în convențiile colective, precum și în contractele colective și individuale de muncă.

2.15. Persoanele cu funcții de răspundere și salariații vinovați de încălcarea normelor de protecție a muncii poartă răspundere materială, disciplinară, administrativă și penală în conformitate cu legislația în vigoare.

III. DREPTURILE, OBLIGATIILE ȘI RĂSPUNDEREA ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

- 3.1. Angajatorul are dreptul: a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare; b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile unității; c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și constituțională; d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare; e) să emită acte normative la nivel de unitate; f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adereze la ele.
- 3.2. Angajatorul se obligă: a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective; b) să aprobe anual statele de personal ale unității; c) să acorde salariaților muncă prevăzută de contractele individuale de muncă; d) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii; e) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică, bază normativă și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă; f) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală; g) să plătească integral salariul colectiv și să încheie contractul colectiv de muncă în modul stabilit de Codul muncii al RM; i) să furnizeze reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară încheierii contractului colectiv de muncă și controlului îndeplinirii lui; j) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control referitor la încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii; k) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților acestora privind încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii; l) să participe la activitățile de muncă în unitate; m) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă; n) să efectueze asigurarea socială obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare; o) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă în modul stabilit de legislația în vigoare.
- 3.3. Salariatul are dreptul: a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă în modul stabilit de Codul muncii al RM; b) la muncă conform clauzelor organizării, protecției și igienei muncii, de contractul individual de muncă și condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat; c) la achitarea la timp și integrală a salariului în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, masă și a repausului zilnic și săptămânal; d) la odihnă asigurată prin stabilirea duratei legale a timpului de muncă, a pauzelor de informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul său de muncă; g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii; h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu legislația în vigoare; i) la liberă asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă și a libertăților și intereselor sale legitime; j) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime; l) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de legislația în vigoare; m) la repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii al RM și de alte acte normative; n) la asigurarea socială obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 3.4. Salariatul se obligă: a) să-și îndeplinească conștiințios obligațiile de muncă; b) să îndeplinească normele de muncă stabilite; c) să respecte regulamentul intern al unității; d) să respecte disciplina muncii; e) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii; f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile unității și ale altor salariați; g) să informeze imediat angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului unității.

IV. DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE DISCIPLINARE APLICABILE. PROCEDURA DISCIPLINARĂ

- 4.1. Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii al RM, cu alte acte normative, cu convențiile colective, cu contractele colective și cu cele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de unitate prin crearea de către angajator a condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, prin aplicarea de stimulări și recompense pentru munca constituțională, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.
- 4.3. Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de: mulțumire; premii; cadouri de preț; diplome de onoare.

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

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

4.5. Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele tipuri de sancțiuni disciplinare: - avertismentul; - mustrarea; - mustrarea aspră; - concedierea (doar în cazurile expres prevăzute de Codul muncii al RM).

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

Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancțiune. La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare și de alte circumstanțe obiective.

4.6. Sancțiunea disciplinară se aplică de organul cărui i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a salariatului respectiv.

Pînă la aplicarea sancțiunii disciplinare angajatorul este obligat să ceară salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consimnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu. În cadrul anchetei de serviciu, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea față de cele comise și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei disciplinare se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai tîrziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflat salariatului în concediu anual de odihnă, în concediu de studii sau în concediul medical.

Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare - după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

4.8. Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărîre), în care se indică în mod obligatoriu:

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

Ordinul de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile statuate de art. 355 din Codul muncii al RM.

4.9. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.

Angajatorul care a aplicat sancțiunii disciplinare este în drept să o revocă în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului.

În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute de Codul muncii al RM și prezentul regulament.

4.10. Sancțiunile disciplinare, cu excepția concedierii pentru încălcarea disciplinei de muncă, nu se înregistrează în carnetul de muncă al salariatului.

5.1. Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul, în conformitate cu prezentul regulament, cu contractul colectiv și cel individual de muncă, îl folosește pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă.

5.2. Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vîrstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă se stabilește durata redusă a timpului de muncă. Durata normală a timpului de muncă al salariaților nu poate depăși 40 de ore pe săptămînă, 8 ore pe zi.

5.3. Condiții de retrubuire a muncii:

- pentru lucru cu caracter flotant - să se acorde un adaos în mărime 20% din salariu tarifar cu condiția aflării în călătorie

V. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODihnă

nu mai puțin de 12 zile pe lună, precum și tipul de muncă (inclusiv în călătoria tur-retur la linie) nu mai mult de 8 ore pe zi;

- pentru rezultatele activității la întreprindere;
- pentru vechime în muncă.

Pentru vechime în muncă se stabilește un suplimentar la salariu lunar:

Vechime în muncă	
De la 2-5 ani	15%
5-10 ani	25%
10-15 ani	30%
15-20 ani	35%
20-35 ani	40%
Mărima sporului în % față de salariul de funcție	

Mărima salariului stabilit depinde de:

- mărirea indemnizației de concediu;
- mărirea indemnizației pentru incapacitatea temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
- mărirea pensiei pentru limită de vîrstă, vechimea în muncă sau pensiei de invaliditate.

5.4. Prin acordul dintre salariat și angajator se poate stabili, ați la momentul angajării la lucru, cît și mai tîrziu, ziua de muncă parțială sau săptămîină de muncă parțială.

Retribuirea muncii în acest caz se efectuează proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului făcut.

Activitatea în condițiile timpului de lucru parțial nu implică limitarea drepturilor salariațului privind calcularea vechimii în muncă, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.

5.4. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămîinii este uniformă și constituie 8 ore pe -"» timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus - simbată și duminică. Programul zilnic al timpului de muncă - 8⁰⁰ - 17⁰⁰. Pauza de masă - 12⁰⁰ - 13⁰⁰.

5.5. În cazul cînd durata procesului de producție depășește durata normală (admisă) a zilei de muncă, precum și în scopul utilizării mai eficiente a utilajului, sportivii volumului de producție sau de servicii - în cadrul restricțiilor prevăzute de Codul muncii al RM și cu acordul reprezentanților salariaților - poate fi aplicată munca în schimburi sau munca de noapte, în timpul de muncă 12 ore - după fiecare 4 ore de muncă. Pauzele pentru odihnă și refacere a capacității de muncă, condiționate de tehnologia de producere și/sau de condițiile climatice nefavorabile, se stabilesc cu o durată de cel puțin 10 minute la fiecare 2 ore, în încăperi speciale, amenajate de către angajator. Durata zilnică a timpului de muncă de 6-10 ore - la mijlocul programului, durată zilnică a timpului de 12 ore - durată fiecare 4 ore de muncă, muncă în decursul a două schimburi succesive este interzisă, conform art. 101 din CM.

Se consideră muncă de noapte munca prestată între orele 22⁰⁰ și 6⁰⁰ durată muncii (schimburi) de noapte se reduce cu o oră, conform art. 103 din CM.

5.6. Durata muncii zilnice (schimburi) în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare plătite, prevăzute în art. 111 din Codul Muncii al RM, se reduce cu o oră pentru toți salariații, cu excepția celorla cărora li s-a stabilit durată redusă a timpului demuncă, sau ziua de muncă parțială.

5.7. Angajatorul este obligat să țină, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

5.8. Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit cu o durată de 28 zile calendaristice. Pe durată concediului de odihnă nu se includ zilele de sărbătoare nelucrătoare conform art. 111 din CM.

Conform prevederilor contractului colectiv de muncă și ale contractelor individuale de muncă, salariaților care lucrează în condiții vătămătoare (noctive) de muncă, care prestează muncă în schimburi ori muncă cu o intensitate sportivă, pentru vechime în muncă în unitate li se acordă concedii de odihnă anuale suplimentare plătite cu o durată de pînă la 4 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

Pentru munca în condiții nefavorabile lucrătorilor implicați la lucrările cu bitum și beton asfaltic (muncătorii rutieri, maiștri, mașiniști compactor) să li se acorde un adaos de 0,84 lei pe oră;

Concediul de odihnă anual plătit de bază și concediul de odihnă anual suplimentar plătit se acordă salariaților concomitent. Concediul de odihnă va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

5.9. Pentru perioada concediului de odihnă anual salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, calculată în modul stabilit de Guvernul RM.

Indemnizația de concediu se plătește de către angajator cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu.

Nu se admite înlocuirea concediului de odihnă anual printr-o compensație bănească, cu excepția cazurilor de încetare a contractului individual de muncă al salariatului care nu și-a folosit concediul.

5.10. Durata concediilor medicale, a celor de maternitate și de studii nu se include în durata concediului de odihnă anual.

5.11. În caz de suspendare (art. 76 lit. e) și m), art. 77 lit. d) și e) și art. 78 alin. (1) lit. a) și d) din CM) sau încetare a contractului individual de muncă, salariatului i se compensează toate concediile de odihnă anuale nefolosite. În baza unei cereri scrise, salariatul poate folosi concediul de odihnă anual pentru un an de muncă cu suspendarea sau încetarea ulterioară a contractului individual de muncă primind compensația bănească pentru celelalte concedii nefolosite

5.12. Calcularea vechimii în muncă care dă dreptul la concediul de odihnă anual, modul de programare și acordare a concediilor de odihnă anuale, cazurile excepționale de amânare a acestuia, acordarea concediilor neplătite și rechemarea din concediu se reglementează în corespundere cu Capitolul III al Titlului IV din Codul muncii al RM și contractul colectiv de muncă în unitate.

VI. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Reglementarea și soluționarea raporturilor juridice de muncă și a raporturilor juridice conexe, care n-au constituit obiectul de reglementare al prezentului regulament și al contractului colectiv de muncă, se va efectua conform prevederilor Codului muncii al RM.

Președintele comisiei : Președintele Consiliului Tudor Lozan

Director Tehnic Vasile Beregoi

Contabil-șef Pistică Nelea

Economist Valentin Afteni

Inginer SSM Renat Gălbăn

Președintele sindicatelor Valentina Coban

5.11. În caz de suspendare (art. 76 lit. e) și m), art. 77 lit. d) și e) și art. 78 alin. (1) lit. a) și d) din CM) sau încetare a contractului individual de muncă, salariatul poate folosi concediul de odihnă anual pentru un an de muncă cu suspendare sau încetarea ulterioară a contractului individual de muncă primind compensația bănească pentru celelalte concedii nefolosite
5.12. Calcularea vechimii în muncă care dă dreptul la concediul de odihnă anual, modul de programare și acordare a concediilor de odihnă anuale, cazurile excepționale de amânare a acestuia, acordarea concediilor neplătite și rechemarea din concediu se reglementează în corespundere cu Capitolul III al Titlului IV din Codul muncii al RM și contractul colectiv de muncă în unitate.

VI. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Reglementarea și soluționarea raporturilor juridice de muncă și a raporturilor juridice conexe, care n-au constituit obiectul de reglementare al prezentului regulament și al contractului colectiv de muncă, se va efectua conform prevederilor Codului muncii al RM.

Președintele comisiei : Președintele Consiliului Tudor Lozan

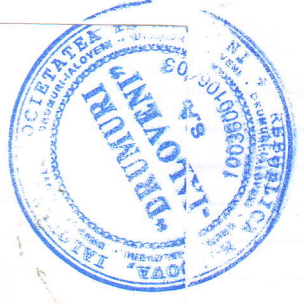
Director Tehnic Vasile Beregoi

Contabil-șef Pistică Nelea

Economist Valentina Afeni

Inginer SSM Renat Wolkow

Președintele sindicatelor Valentina Coban



Pe reprezentul Reglementat
al Unitatilor 1103600106403
in calitate de succesor
base 1/00