

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCA
LA NIVEL DE UNITATE
ELECTROMAGNETICA SA**

01.01.2022-31.12.2022

Prezentul contract colectiv de munca

- este opozabil tuturor persoanelor incadrate cu contract individual de munca la ELECTROMAGNETICA SA, indiferent daca sunt cetateni romani, cetateni straini sau apatrizi sau daca au dobandit statutul de refugiat, cu respectarea legislatiei in vigoare;
- nu este opozabil persoanelor cu functie de conducere, respectiv directorilor carora le-au fost delegate atributii de conducere a societatii de catre Consiliul de Administratie, ale caror contracte individuale de munca au fost suspendate, persoane ale caror numire este inscrisa in registrul comertului, cu mandat legal privind conducerea societatii;
- este opozabil oricaror persoane care indiferent de denumirea tehnica de "*director*", "*manager*", etc, sunt excluse de la conducerea legala a societatii, acestor persoane nefiindu-le delegate de catre Consiliul de Administratie competente ale acestuia, persoane ce au contracte individuale de munca in derulare, incheiate cu ELECTROMAGNETICA SA;

OPIS

- 1. Capitolul 1 – Definitii**
- 2. Capitolul 2 – Dispozitii generale**
- 3. Capitolul 3 - Incheierea contractului individual de munca**
- 4. Capitolul 4 – Perioada de proba si stagiatura**
- 5. Capitolul 5 - Obiective de performanta individuale**
- 6. Capitolul 6 – Evaluarea performantelor profesionale**
- 7. Capitolul 7–Modificarea contractului individual de munca**
- 8. Capitolul 8 –Suspendarea contractului individual de munca**
- 9. Capitolul 9– Perioada de preaviz**
- 10. Capitolul 10 -Incetarea contractului individual de munca**
- 11. Capitolul 11 – Timp de munca si timp de odihna**
- 12. Capitolul 12 – Salarizarea si alte drepturi aferente**
- 13. Capitolul 13 – Formarea profesionala a salariatului**
- 14. Capitolul 14 – Drepturile si obligatiile partilor**
- 15. Capitolul 15 – Protectia datelor cu caracter personal, pastrarea datelor cu caracter de secret de serviciu, circulatia informatiilor in societate. Alte clauze**
- 16. Anexe: 1 ÷ 11**

Capitolul I

DEFINITII

Angajator – ELECTROMAGNETICA SA, in calitate de persoana juridica ce poate, potrivit legii, sa angajeze forta de munca pe baza de contract individual de munca.

Angajat/salariat–persoana fizica, parte a unui contract individual de munca, care presteaza munca pentru si sub autoritatea angajatorului, beneficiar al drepturilor prevazute de lege precum si de prevederile prezentului contract colectiv de munca, cu respectarea de catre acesta a tuturor obligatiilor stabilite prin lege si de prevederile prezentului contract colectiv de munca.

Abaterea disciplinara - este fapta in legatura cu munca, constand intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat Regulamentul de Ordine Interioara (ROI), Regulamentul de Functionare pe societate, contractul individual de munca, contractul colectiv de munca sau orice alte reglementari specifice interne sau care rezulta din acte normative.

Apatrid – strainul care nu are cetatenia nici unui alt stat.

Accidentul de munca – reprezinta vatamarea violenta a organismului precum si intoxicatia acuta profesionala, care au loc in timpul procesului de munca sau in indeplinirea indatoririlor de serviciu si care provoaca incapacitate temporara de munca cel putin 3 zile calendaristice, invaliditate sau deces.

Capacitatea de folosinta a persoanei fizice – constituie aptitudinea, generala si abstracta, a omului, de a avea drepturi si obligatii.

Capacitatea de exercitiu a persoanei fizice – constituie aptitudinea omului de a-si exercita drepturile civile si de a-si indeplini obligatiile civile, prin incheierea de acte juridice civile.

Certificatul medical – in scrisul emis in urma efectuarii examenului medical care are drept scop stabilirea aptitudinii unei persoane de a presta munca la care se obliga prin incheierea contractului individual de munca.

Concurs – modalitatea verificarii aptitudinilor si pregatirii profesionale, ce constituie o conditie *sine qua non* a incadrarii in munca ori a avansarii.

Contract colectiv de munca –conventia incheiata in forma scrisa intre angajator si sindicat, prin care se stabilesc drepturile si obligatiile ce decurg din relatiile de munca, numai in limitele si conditiile stabilite de lege.

Contractul individual de munca - contractul in temeiul caruia o persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea angajatorului, persoana juridica, in schimbul unei remuneratii, denumita salariu.

Contract individual de munca pe perioada determinata – contractul cu valabilitate determinata.

Contract individual de munca cu timp partial – contractul in baza caruia salariatul presteaza in favoarea angajatorului un numar de ore normale de lucru, calculate saptamanal sau ca medie lunara, este inferior numarului de ore normale de lucru al unui salariat cu norma intreaga comparabil.

Contract individual de munca cu munca la domiciliu - contractul in baza caruia salariatii indeplinesc, la domiciliul lor, atributiile specific functiei pe care o detin.

Contract de munca temporara – contractual individual de munca ce se incheie in scris intre agentul de munca temporara si salariatul temporar, pe durata unei misiuni.

Contract de stagiu – contractul incheiat intre angajator si stagiar, anexa la contr ind de munca

Concedierea - reprezinta incetarea contractului de munca din initiativa angajatorului. Acesata poate fi dispusa pentru motive:

- ce tin de persoana salariatului;
- ce nu tin de persoana salariatului.

Concedierea colectiva - consta in concedierea, intr-o perioada de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu tin de persoana salariatului, a unui numar de cel putin 30 de salariati, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 300 de salariati.

La stabilirea numarului efectiv de salariati concediati colectiv, se iau in calcul si acei salariati carora le-au incetat contractele individuale de munca din initiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fara legatura cu persoana salariatului, cu conditia existentei a cel putin 5 concedieri.

Concedierea nelegala – reprezinta concedierea dispusa fara respectarea dispozitiilor legale. Potrivit art.76 din CM, concedierea nelegala este lovita de sanctiunea nulitatii absolute.

Conflictul de munca – conform art. 248 din Codul muncii, acesta reprezinta orice dezacord intervenit intre partenerii sociali, in raporturile de munca, privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfasurarea raporturilor de munca.

Clauza de mobilitate - clauza prin care se permite angajatorului sa dispuna o activitate ce nu presupune un loc stabil de munca, aceasta fiind de esenta felului muncii.

Clauza de confidentialitate - clauza prin care partile convin ca pe toata durata contractului si dupa incetarea acestuia sa nu transmita date sau informatii de care a luat cunostinta in timpul executarii contractului individual de munca, in conditiile stabilite de regulamentele interne, contractele colective de munca sau in contractele individuale de munca.

Clauza de neconcurenta – clauza prin care salariatul este obligat ca dupa incetarea contractului individual de munca sa nu presteze, in interes propriu sau al unui tert, o activitate care se afla in concurenta cu cea prestata la angajatorul sau.

Comisie evaluare stagiar – comisia ai caror membrii sunt desemnati conform deciziei angajatorului si care la sfarsitul perioadei de stagiu evalueaza si elibereaza fiecarui stagiar un referat de evaluare

Comisie evaluare lunara/trimestriala a reprezentantilor comerciali – comisia constituita din seful reprezentantului comercial/agent vanzari, seful Serviciului Vanzari, Contractare, Lansare, Gestiune

Produse Finite care analizeaza situatia vanzarilor lunare, respectiv a incasarilor derulate de acesti angajati

Concediul – reprezinta perioada de timp in care salariatul nu presteaza munca in beneficiul angajatorului, in vederea executarii contractului sau de munca.

Concediul de odihna – acea forma a concediului care asigura salariatilor cel putin 21 zile lucratoare de odihna in cursul unui an calendaristic.

Concediul fara plata – se acorda pentru rezolvarea unor probleme personale si constituie o cauza de suspendare a contractului individual de munca.

Concediul pentru formare profesionala – se acorda in scopul perfectionarii profesionale.

Concediul postnatal obligatoriu – este concediul de 42 de zile pe care salariata mama are obligatia sa il efectueze dupa nastere, in cadrul concediului pentru sarcina si lauzie cu durata totala de 126 de zile, de care beneficiaza salariatele in conditiile legii.

Concediul de risc maternal – reprezinta concediul de care beneficiaza salariatele pentru protectia sanatatii si securitatii lor si/sau a fatului ori a copilului lor.

Demisia - este actul unilateral de vointa al salariatului care, printr-o notificare scrisa, comunica angajatorului incetarea contractului individual de munca, dupa implinirea unui termen de preaviz.

Delegarea – exercitarea temporara, din dispozitia angajatorului, de catre salariat, a unor lucrari sau sarcini corespunzatoare atributiilor de serviciu in afara locului sau de munca.

Detasarea – schimbarea temporara a locului de munca, din dispozitia angajatorului, la alt angajator, in scopul executarii unor lucrari in interesul acestuia.

Disciplina muncii – este starea de ordine existenta in desfasurarea procesului de munca, rezultand din respectarea intocmai a normelor juridice care reglementeaza acest proces si din indeplinirea de catre toti participantii a obligatiilor asumate, potrivit legii, contractelor colective de munca si contractelor individuale de munca.

Discriminarea – reprezinta orice deosebire, excludere, restrictive sau preferinta, pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex sau orientare sexuala, apartenenta la o categorie defavorizata sau orice criteriu care are drept scop sau efect restrangerea sau inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice.

Dispensa pentru consultatii prenatale – reprezinta numarul de ore libere platite salariatei de catre angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultatiilor si examenelor prenatale pe baza recomandarii medicului de familie sau a medicului specialist.

Durata normala a timpului de lucru – reprezinta numarul de ore zilnic, saptamanal si lunar pe care, in mod obisnuit, il presteaza salariatii, in temeiul contractului individual de munca.

Durata maxima legala a timpului de lucru – nu poate depasi 48 ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare. Exceptia stabilita conform art. 79 ccm si art. 111 din Codul Muncii.

Echipamentul de munca – reprezinta orice masina, aparat, unealta, organe sau instalatie folosita in munca.

Echipamentul individual de protectie – poate fi orice echipament destinat a fi purtat sau manuit de un lucrator pentru a-l proteja impotriva unuia sau mai multor riscuri care ar putea sa ii puna in pericol securitatea si sanatatea la locul de munca, precum si orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a indeplini acest obiectiv.

Egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in relatiile de munca - reprezinta accesul nediscriminatoriu la: alegerea ori exercitarea libera a unei profesii sau activitati; angajare in toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale; venituri egale pentru munca de valoare egala; informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala; promovare la orice nivel ierarhic si profesional; conditii de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca, conform prevederilor legislatiei in vigoare; beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale. De egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in relatiile de munca beneficiaza toti lucratorii , inclusiv cei care exercita o activitate independenta, precum si lucratorii din agricultura.

Evaluarea prealabila a salariatului – se face in situatia unei concedieri datorate necorespunderii profesionale a acestuia si consta in examinarea modului in care salariatul in cauza si-a indeplinit sarcinile din fisa postului.

Evaluarea performantelor profesionale individuale - aprecierea obiectiva a activitatii salariatului, prin compararea gradului de indeplinire a obiectivelor individuale, stabilite anual, cu rezultatele obtinute in mod efectiv, in functie de criteriile stabilite.

Evaluare stagiar – procedura prin care se finalizeaza stagiul si care se afla in responsabilitatea comisiei de evaluare

Examen - modalitatea de verificare a aptitudinilor si pregatirii profesionale, reprezinta o varietate a concursului, specificul examenului fiind dat de faptul ca in cazul acestuia se prezinta un singur candidat in vederea ocuparii unui post determinat.

Felul muncii – este dat de functia, profesia sau meseria exercitata de salariat.

Forme de salarizare – reprezinta procedeele prin care se evidentiaza rezultatele muncii prestate si, implicit, salariul convenit persoanei incadrate in baza unui contr individ de munca.

Functia – activitatea desfasurata de o persoana intr-o ierarhie functionala de conducere sau de executie.

Functia de conducere legala – asigurata de persoanele numite de adunarea generala a actionarilor, respectiv de persoanele carora consiliul de administratie le-a delegat atributiile sale, persoane care

pot reprezenta legal societatea (director general, director tehnic, director economic, director comercial, director productie).

Functia de conducere operativa – asigurata de persoanele angajate cu contract individual de munca care conduc si coordoneaza: departament, birou, compartiment, oficiu, atelier, formatie, echipa, etc., indiferent de denumirea tehnica a postului (director, manager, sef departament, sef compartiment, sef birou, sef atelier, sef formatie, sef oficiu, sef echipa, etc.), fara a avea insa reprezentativitate legala.

Formarea profesionala – are drept scop principal fie oferirea unei calificari salariatilor, fie perfectionarea acestora.

Greva – orice forma de incetare colectiva si voluntara a lucrului la angajator.

Hartuirea – consta in orice tip de comportament care are la baza unul dintre criteriile mentionate la art 5 alin 5 CM care are ca scop sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si duce la crearea unui mediu intimidant , ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restrictia sau preferinta unui anumit loc de munca in cazul in care, prin natura specifica a activitatii in cauza sau a conditiilor in care activitatea respectiva este realizata, exista anumite cerinte profesionale esentiale si determinante, cu conditia ca scopul sa fie legitim si cerintele proportionale.

Hartuirea sexuala – este orice forma de comportament in legatura cu sexul, despre care cel care se face vinovat stie ca afecteaza demnitatea persoanelor, daca acest comportament este refuzat si reprezinta motivatia pentru o decizie care sa afecteze acele masuri.

Incetarea de drept a contractului individual de munca – are loc atunci cand contractul de munca inceteaza in puterea si prin efectul legii, atunci cand a intervenit o anumita cauza (fie un act, fie un fapt juridic), stabilita expres de normele de drept care face imposibila, in mod permanent, producerea in continuare a efectelor contractului respectiv.

Incetarea contractului individual de munca prin acordul partilor - intervine cand partile consimt la incetarea contractului. Efectele incetarii se vor produce fie la data realizarii acordului de vointa , fie la o data ulterioara, stabilita de comun accord.

Locul de munca – reprezinta locul in care salariatul isi desfasoara activitatea, situat in perimetrul asigurat de angajator, la unitatea, sediul social sau secundar, localitatea in care angajatul urmeaza sa presteze munca.

Modificarea contractului individual de munca – reprezinta schimbarea clauzelor contractului individual de munca. Regula generala, contractul individual de munca se poate modifica prin acordul partilor. Prin exceptie, contractul individual de munca se poate modifica prin vointa unilaterala a unei parti, respectiv angajator, numai in anumite cazuri.

Munca in schimburi – reprezinta orice mod de organizare a lucrului in echipa cu care lucratorii se succed la aceleasi posturi de lucru in conformitate cu un anumit ritm, inclusiv prin rotatie, si care poate

fi de tip continuu sau discontinuu, impunand lucratorilor necesitatea de a realiza munca la ore diferite intr-o perioada data.

Munca suplimentara – munca prestata in afara duratei normale a timpului de lucru.

Munca de noapte – reprezinta munca prestata intre orele 22:00 si 6:00.

Necorespunderea profesionala – consta in necunoasterea sau insuficienta stapanire a regulilor specifice unei profesii, meserii sau activitati.

Norma de lucru – exprima cantitatea de munca necesara pentru efectuarea operatiunilor sau lucrarilor de catre o persoana cu calificare corespunzatoare, care lucreaza cu intensitate normala, in conditiile unor procese tehnologice si de munca determinate si cuprinde: timpul productiv, timpul pentru intreruperi impuse de desfasurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale in cadrul procesului de munca.

Obiective de performanta individuale – reprezinta unitatea de masura a activitatii fiecarui salariat. Fiind in stransa legatura cu obiectivele generale ale angajatorului, acestea pot conduce la mentinerea salariatului pe postul detinut, promovarea acestuia sau selectarea sa in vederea concedierii.

Perioada de proba – constituie intervalul de timp in care este testata pregatirea profesionala a salariatului, precum si capacitatile sale, in vederea verificarii compatibilitatii sale cu postul ce il ocupa.

Prelucrarea datelor cu caracter personal – necesara in scopul indeplinirii obligatiilor si al exercitarii unor drepturi specifice ale operatorului sau ale persoanei vizate in domeniul ocuparii fortei de munca si al securitatii sociale si protectiei sociale. Operatorul pune in aplicare masuri organizatorice adecvate pentru a asigura ca, in mod explicit, sunt prelucrate numai date cu caracter personal care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrarii

Perioada de repaus – reprezinta orice perioada care nu este timp de lucru.

Permis de sedere – documentul de identitate care se elibereaza de catre Oficiul Roman pentru Imigrari, in conditiile legii, strainului caruia i se prelungeste dreptul de sedere in Romania sau celui caruia i se acorda dreptul de sedere permanenta, dupa caz.

Permis de sedere in scop de munca – documentul de identitate care se elibereaza strainului, de catre Oficiul Roman pentru Imigrari, in conditiile legii, care atesta dreptul de sedere si de munca pe teritoriul Romaniei.

Prevenirea – reprezinta ansamblul de dispozitii sau masuri luate ori prevazute in toate etapele procesului de munca, in scopul evitarii sau diminuarii riscurilor profesionale.

Program uniform – constituie repartizarea timpului de munca in mod egal pe parcursul saptamanii, ca regula acesta este de 8 ore /zi, timp de 5 zile pe saptamana, cu 2 zile repaus.

Program inegal – presupune o repartizare inegala a timpului de munca pe durata unei saptamani.

Program individualizat – implica un mod de organizare flexibil a timpului de lucru.

Protectia maternitatii – presupune protectia sanatatii si/sau securitatii salariatelor gravide si/sau mame la locurile lor de munca.

Preaviz - reprezinta perioada de timp acordata de lege salariatului sau angajatorului, dupa caz, in scopul asigurarii unei perioade de timp in care salariatul sa-si gaseasca un nou loc de munca, respectiv angajatorul sa-si gaseasca o persoana care sa se ocupe de locul de munca ce urmeaza sa devina vacant.

Raportul de subordonare – caracteristic relatiei dintre angajator si salariat: presupune existenta prerogativelor de directive (organizatorice), de control si de sanctionare (disciplinara) a angajatorului.

Raspunderea materiala a salariatilor – este acea raspundere juridica, ce are caracter reparatoriu. Conform art. 254 din Codul muncii, salariatii raspund patrimonial in baza normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor.

Repaus saptamanal – acea forma a timpului de odihna , care implica ca persoana incadrata in munca sa aiba dreptul, in fiecare saptamana, la un repaus de 2 zile calendaristice.

Rezident – strainul titular al unui permis de sedere permanent sau al unei carti de rezidenta permanenta.

Regulamentul de organizare si functionare - constituie actul intern al unei persoane juridice, prin care se stabilesc, potrivit prevederilor legale, structura sa generala, compartimentele de lucru si atributiile lor, conlucrarea dintre ele, raporturile cu conducerea persoanei juridice respective.

Regulamentul de ordine interioara – reprezinta acel act intern al angajatorului, prin care se stabilesc indatoririle personalului, masurile care se impun in vederea organizarii muncii si asigurarii disciplinei muncii in unitatea respectiva.

Responsabil cu protectia datelor cu caracter personal – angajatul desemnat conform art 37 din Regulamentul (UE) 2016/679, ce informeaza si consilieaza angajatorul cu privire la obligatiile ce ii revin in domeniul protectiei datelor cu caracter personal, responsabil cu monitorizarea respectarii regulilor.

Salariul - reprezinta pretul muncii prestate de salariat in baza contractului individual de munca incheiat cu angajatorul, stabilit exclusiv pe criterii de competenta profesionala, raspundere individuala si eficienta in munca depusa si cuprinde salariul de baza sau tarifar, adaosurile, indemnizatiile si sporurile la acesta.

Salarizarea in acord – presupune salarizarea in raport cu rezultatele muncii.

Salarizarea dupa timp sau in regie - presupune stabilirea salariului numai in raport cu timpul de munca, fara sa se ia in considerare rezultatele muncii.

Sanatatea si securitatea la locul de munca – drepturi si obligatii generale, locuri de munca, echipamentul de lucru, riscurile specifice si categoriile de lucratori vulnerabili.

Salariata grvida – este femeia care anunta in scris angajatorul asupra starii sale fiziologice de graviditate si anexeaza un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa ii ateste aceasta stare.

Salariata care a nascut recent – este femeia care si-a reluat activitatea dupa efectuarea concediului medical de lauzie si solicita angajatorului in scris masurile de protectie prevazute de lege, anexand un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data la care a nascut.

Salariata care alapteaza – este femeia care, la reluarea activitatii dupa efectuarea concediului de lauzie, isi alapteaza copilul si anunta angajatorul in scris cu privire la inceputul si sfarsitul prezumat al perioadei de alaptare, anexand documentele medicale eliberate de medicul de familie in acest sens.

Sarbatori legale – acele zile in care angajatorul, potrivit legii, are obligatia de a le acorda salariatilor timp liber.

Sanctiunea disciplinara – acea sanctiune care intervine ca urmare a savarsirii unei abateri disciplinare.

Sindicat – forma de organizare voluntara a angajatilor, in scopul apararii drepturilor si promovarii intereselor lor profesionale, economice si sociale in relatia cu angajatorul.

Suspendarea contractului individual de munca – perioada in care munca prevazuta in contract nu se presteaza, in consecinta, nu se plateste nici salariul de catre angajator.

Stagiu – perioada de 6 luni in care un absolvent al invatamantului superior, debutant in specializarea absolvita, este indrumat de catre un alt salariat, cu aceeasi specializare, cu vechime de cel putin 5 ani in aceea specializare.

Strainul – persoana care nu are cetatenia romana.

Timp de munca – reprezinta orice perioada in care salariatul presteaza munca, se afla la dispozitia angajatorului, isi indeplineste sarcinile si atributiile sale, conform prevederilor contractului individual de munca, contractului colectiv de munca aplicabil si/sau ale legislatiei in vigoare, cu stiinta si acordul expres al angajatorului.

Timp de odihna – reprezinta durata de timp stabilita de lege, destinata recuperarii energiei fizice si refacerii capacitatilor intelectuale consumate in procesul muncii, precum si desfasurarea activitatilor sociale.

Timp de noapte – reprezinta orice perioada de minimum 7 ore, asa cum este definita de legislatia nationala si care trebuie sa includa, in orice caz, intervalul cuprins intre miezul noptii si ora 5 dimineata.

Tura – programul de lucru utilizat in unitatile in care activitatea se desfasoara, fara intrerupere, in toate zilele lucratoare ale saptamanii, pentru asigurarea continuitatii procesului de productie.

Telemunca – forma de organizare a muncii prin care salariatul, in mod regulat si voluntar, isi indeplineste atributiile specifice functiei, ocupatiei sau meseriei pe care o detine, in alt loc decat locul de munca organizat de angajator, cel putin o zi pe luna, folosind tehnologia informatiei si comunicatiilor

Verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale – reprezinta totalitatea actiunilor intreprinse de angajator pentru a selecta cel mai bun candidat pentru postul liber. Verificarea prealabila se face prin:

- interviu de recrutare;
- recomandările din partea fostilor angajatori;
- recomandările din partea institutiei de invatamant absolvite;
- concursul;
- proba practica.

Victimizarea – orice tratament advers, venit ca reactie la o plangere sau actiune in justitie cu privire la incalcarea principiului tratamentului egal si al nediscriminarii.

CAPITOLUL II

DISPOZITII GENERALE

Art. 1 - Prezentul contract colectiv de munca, stabileste in limitele prevazute de lege, clauze privind conditiile de munca, salarizare si alte drepturi si obligatii ce decurg din raporturile de munca.

Art. 2 - Partile contractante recunosc si accepta sa respecte pe deplin drepturile si obligatiile reciproce, stipulate in acest contract. Neandepinirea obligatiilor asumate atrage raspunderea celor ce se fac vinovati de aceasta.

Art. 3 - In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.

Art. 4 - Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat, discriminare prin asociere, hartuire sau fapta de victimizare, bazata pe criteriile de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare cu HIV, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala, apartenenta la o categorie defavorizata, este interzisa.

Art. 5 - Prezentul contract se incheie pe durata 01.01.2022 – 31.12.2022.

Art. 6 - Prezentul contract colectiv de munca intra in vigoare de la data de 01.01.2022 si se va inregistra la Inspectoratul Teritorial de Munca.

Art. 7 - In situatiile in care, in privinta drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de munca, intervin reglementari legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din contract.

Art. 8 - Contractele colective de munca, nu pot contine clauze care sa stabileasca drepturi la un nivel inferior celui stabilit prin contractele colective de munca, incheiate la nivel superior. La incheierea c.c.m., prevederile referitoare la drepturile salariatilor au un caracter minimal.

Art. 9 - Partile convin ca pentru aplicarea / derularea in conditii normale a prevederilor c.c.m., sa fie interzisa orice forma de propaganda politica.

CAPITOLUL III

INCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

Art. 10

(1) – Contractul individual de munca se incheie dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea, in temeiul unui certificat medical emis conform legii, respectiv dupa indeplinirea conditiilor de fond si forma stabilite de lege, in limba romana.

Modalitatea de verificare prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea este stabilita conform procedurii Biroului Resurse Umane.

(2) – Salariatii din cadrul Electromagnetica SA pot fi incadrati in urmatoarele categorii de personal si grupe socio-profesionale:

a) Muncitori:

- calificati;
- necalificati;

b) Functii de coordonare si executie:

1. - de productie:

- cu studii superioare;
- cu pregatire liceala sau postliceala;
- maistri;

2. – administrativ, servicii functionale:

- cu studii superioare;
- cu pregatire liceala sau postliceala;
- cu scoala generala;

Pentru functiile de conducere pe societate (Director General si Directori Executivi) nu se fac angajari conform prevederilor Codului Muncii, acestea intrand sub incidenta prevederilor legii 31/1991.

Art. 11 - La incheierea contractului individual de munca angajatul are obligatia sa prezinte un *curriculum vitae* insotit de documente referitoare la starea sociala (acte de stare civila), pregatirea profesionala (inscrisuri doveditoare), sa faca precizarea in scris daca urmeaza cursurile vreunei scoli sau facultati (cursuri serale, fara frecventa sau la zi, sau alte cursuri postliceale sau postuniversitare sau de pregatire profesionala), precum si cazier judiciar sau alte inscrisuri, functie de cerintele postului vizat. In cazul angajarii unui cetatean strain, acesta este obligat sa parcurga etapele aferente incheierii unui raport de munca astfel cum prevede legea romana, respectiv sa prezinte actele de studii, actele de stare civila etc apostilate sau supralegalizate , dupa caz. In cazul in care acesta nu se conformeaza intr-un termen rezonabil, angajatorul poate dispune fie modificarea muncii salariatului, respectiv a salariului, corespunzator actelor legal prezentate, fie concedierea salariatului

Angajatorul poate solicita informatii in legatura cu persoana care solicita angajarea de la fostii sai angajatori, aceste informatii fiind arhivate la dosarul personal al acestuia.

Art. 12 – In cazul in care angajarea se face prin concurs, daca un salariat si o persoana din afara unitatii obtin aceleasi rezultate, salariatul are prioritate la ocuparea postului.

Art. 13 – Angajatorul se obliga sa aduca la cunostinta salariatilor posturile disponibile si conditiile de ocupare a lor conform fisei postului, prin afisarea pe site-ul societatii.

Art. 14 – Contractul individual de munca se incheie, ca regula generala, pe durata nedeterminata.

Prin exceptie, contractul de munca se poate incheia si pe durata determinata, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

Se prezuma ca salariatul si-a insusit ROI, ROF, CCM aplicabil si este sarcina de serviciu in a respecta conditiile impuse prin aceste acte interne, precum si a altor decizii / proceduri / note interne emise.

Art. 15 – In cazul in care activitatea desfasurata are caracter intamplator si necesita mai putin de 10 ore/saptamana, se poate incheia un contr de locatiune a lucrarilor reglementat de Codul Civil.

Art. 16 - Contractul individual de munca se incheie in forma scrisa in 2 exemplare, in baza consimtamantului partilor, in limba romana, cel tarziu in ziua anterioara inceperii activitatii de catre salariat. Partile pot opta sa utilizeze la incheierea, modificarea , suspendarea sau, dupa caz, la incetarea contractului individual de munca semnatura electronica avansata sau semnatura electronica calificata. Angajatorul nu poate obliga persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul sa utilizeze semnatura electronica avansata sau semnatura electronica calificata, la incheierea, modificarea, suspendarea sau, dupa caz, la incetarea contractului individual de munca

Obligatia incheierii contractului individual de munca revine angajatorului.

Un exemplar din cele 2 revine angajatului, insotit de:

- Fisa post, anexa la contractul individual de munca
- Act aditional de bonus, pentru Reprezentantii Comerciali din cadrul Serviciului Vanzari Contractare Lansare Gestiune Produse Finite;
- inscrisuri ce fac parte integranta din contractul individual de munca.

Art. 17 - Anterior incheierii sau modificarii contractului, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii, ori dupa caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intentioneaza sa le inscrie in contractul individual de munca sau sa le modifice, astfel cum prevede expres Codul Muncii, obligatia considerata a fi indeplinita in momentul comunicarii ofertei angajatorului privind continutul contractului individual de munca, sau dupa caz, al actului aditional.

Angajatorul va informa angajatul cu privire la obligatia de a adera la un fond de pensii administrat privat.

Elementele de informare prevazute expres in legislatia muncii, trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.

Partile pot conveni si negocierea altor clauze decat cele mentionate mai sus, ce se impun conform specificului functiei / postului vizat.

La negocierea, incheierea sau modificarea contractului individual de munca ori pe durata concilierii unui conflict individual de munca, oricare dintre parti poate fi asistata de catre un consultant extern specializat in legislatia muncii sau de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este

Art. 18 - Orice modificare a unuia din elementele de mai sus, intervenita in timpul executarii contractului individual de munca, impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 20 zile lucratoare de la data incunostiintarii salariatului, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres de lege sau rezulta din contr colectiv de munca aplicabil.

Nerespectarea obligatiilor de informare de catre angajator, a celor cuprinse la art. 17 alin (5) CM si inscrise in contract, da dreptul salariatului de a sesiza instanta judecatoreasca competenta si sa solicite despagubiri corespunzatoare prejudiciului suferit ca urmare a neexecutarii obligatiei de informare de catre angajator.

De luarea la cunostinta a prevederilor contractului colectiv de munca pe societate si de informarea prealabila incheierii contractului individual de munca intre parti, salariatul va semna la incheierea contractului individual de munca.

Daca salariatul sindicalist, solicita asistenta si sprijin din partea organizatiei sindicale, aceasta ii va acorda tot sprijinul.

Art. 19

(1) - Contractul individual de munca pe durata determinata se poate incheia in conditiile expres prevazute de lege reglementate de art 83 - Codul Muncii, numai in forma scrisa, cu precizarea expresa a duratei pentru care se incheie si poate fi prelungit si dupa expirarea termenului initial, cu acordul scris al partilor, de cel mult trei ori succesiv.

(2) - In cazul in care contractul individual de munca pe durata determinata, este incheiat pentru a inlocui un salariat al carui contract individual de munca este suspendat, durata contractului va expira la momentul incetarii motivelor ce au determinat suspendarea contractului de munca al salariatului titular.

(3) - La incetarea contractului individual de munca pe durata determinata, pe locul de munca respectiv va fi angajat un salariat cu contract individual de munca pe durata nedeterminata, daca necesitatile societatii cer continuarea activitatii la acel loc de munca. Exceptie :

a) – in cazul in care, contractul individual de munca pe durata determinata este incheiat pentru a inlocui temporar un salariat absent, daca intervine o noua cauza de suspendare a contractului acestuia;

b) – in cazul in care, un nou contract individual de munca pe durata determinata este incheiat in vederea executarii unor lucrari urgente, cu caracter exceptional;

c) – in cazul in care, incheierea unui nou contract individual de munca pe durata determinata se impune de legi speciale;

d) – in cazul in care, contractul individual de munca pe durata determinata a incetat din initiativa salariatului sau din initiativa angajatorului, pentru o abatere grava sau abateri repetate ale salariatului.

(4) - Angajatorul este obligat sa informeze salariatii angajati cu contract individual de munca pe durata determinata despre locurile de munca vacante sau care vor deveni vacante, corespunzatoare pregatirii lor profesionale si sa le asigure accesul la aceste locuri de munca, in conditii egale cu cele ale salariatilor angajati cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat pe site-ul societatii si se transmite totodata si sindicatului.

(5) - Cu exceptia dispozitiilor contrare prevazute in Codul Muncii, dispozitiilor legale si celor prevazute de contractul colectiv de munca aplicabile salariatilor cu contract individual de munca pe durata nedeterminata, se aplica in egala masura si salariatilor cu contract de munca pe durata determinata .

(6) - Contractul individual de munca pe durata determinata, inceteaza de drept la expirarea termenului.

Exceptie:

a) – in cazul in care salariatul a savarsit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii sau de la cele stabilite prin regulamentul intern, sau o sanctiune disciplinara;

b) - in cazul in care salariatul indeplineste conditiile legale de pensionare, pentru limita de varsta sau invaliditate;

c) – din motive economice si anume:

c1. - contractul de Lohn sau alta forma incheiat cu partenerul, pentru care se executa lucrarile ce au constituit motivul angajarii, inceteaza;

c2. - ivirea unor greutati in livrarea produselor sau in aprovizionarea cu materii prime si materiale;

d) – calamitati sau alte cauze neprevazute, independente de vointa partilor;

e) – cand a intervenit acordul partilor.

Art. 20

(1) - **Contract individual de munca cu timp partial**, se poate incheia numai in forma scrisa.

(2) - Durata saptamanala de lucru a unui salariat angajat cu contract individual de munca cu timp partial este inferioara celei a unui salariat cu norma intreaga, comparabil.

(3) - Salariatul incadrat cu contract de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma intreaga in conditiile prevazute de lege si de contractele colective de munca aplicabile daca nu se prevede altfel prin contractele individuale de munca.

(4) - Angajatorul este obligat ca in masura in care este posibil, sa ia in considerare cererile salariatilor de a se transfera de la un loc de munca cu norma intreaga la unul cu fractiune de norma, fie de la un loc de munca cu fractiune de norma la un loc de munca cu norma intreaga sau de a-si mari programul de lucru, in cazul in care apare aceasta oportunitate.

Art. 21 - Contractul individual de munca la domiciliu se incheie numai in forma scrisa , iar salariatul cu munca la domiciliu se bucura de toate drepturile recunoscute prin lege si prin contractele colective de munca aplicabile salariatilor al caror loc de munca este la sediul angajatorului numai in cazul in care salariatul lucreaza in aceleasi conditii ca la societate.

Art. 22 – Telemunca – In conformitate cu legea 81/30.03.2018 prin care se reglementeaza activitatea de telemunca

Capitolul IV

Perioada de proba sau stagiatura

Art. 23 - Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la incheierea contractului individual de munca, se poate stabili o perioada de proba:

- de cel mult 90 zile calendaristice pentru functiile de executie si de cel mult 120 zile calendaristice pentru functiile de conducere operativa;
- de maximum 30 zile calendaristice in cazul persoanelor cu handicap;
- In cazul muncitorilor necalificati, perioada de proba are caracter exceptional si nu poate depasi 15 zile lucratoare.

Art. 24 – In cazul salariatilor incadrati cu contract individual de munca pe durata determinata, se poate stabili o perioada de proba, care nu va depasi :

- a)** – 5 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mica de 3 luni sau pentru munca necalificata;
- b)** – 15 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca cuprins intre 3 si 6 luni;
- c)** – 30 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni ;
- d)** – 45 zile lucratoare in cazul salariatilor incadrati in functii de conducere, pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni.

Art. 25 - Absolventii institutiilor de invatamant superior se incadreaza, la debutul lor in profesie, pe baza unei **perioade de stagiu de 6 luni de zile**, exceptie facand acele profesii in care stagiatura este reglementata prin legi speciale, indrumator fiind seful ierarhic sau o alta persoana desemnata de acesta cu acelasi profil de studii si cu o vechime de minim 2 ani in Electromagnetica S.A. Contractul de stagiu va constitui anexa la contractul individual de munca

Art. 26 - Pe durata perioadei de proba / stagiului, salariatul se bucura de toate drepturile si are toate obligatiile prevazute in legislatia muncii, in contractul colectiv de munca aplicabil, in regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare, precum si in contractul individual de munca sau alte decizii / proceduri / note interne emise.

Art. 27 – Pe durata sau la sfarsitul perioadei de proba, contractul individual de munca poate inceta, printr-o notificare scrisa la initiativa oricareia dintre parti.

Art. 28 - Pe durata executarii unui contract individual de munca, nu poate fi stabilita decat o singura perioada de proba, la sfarsitul careia se va proceda la renegocierea salariului, daca este cazul.

Art. 29 – Prin exceptie, salariatul poate fi supus la o noua perioada de proba in situatia in care acesta debuteaza la acelasi angajator, intr-o noua functie sau profesie ori urmeaza sa presteze activitatea intr-un loc de munca cu conditii grele, vatamatoare sau periculoase.

Art. 30 - Perioada de proba / stagiatura constituie vechime in munca.

Art. 31 - Angajarea succesiva a mai mult de 3 (trei) persoane pe perioada de proba pentru acelasi post, este interzisa.

Capitolul V

Indicatori de performanta

Art. 32 – **Indicatorii de performanta individuali** vor fi stabiliti fiecarui anagajat si trebuie sa corespunda urmatoarelor cerinte:

- a) - sa fie specifici atributiilor functionale mentionate in fisa postului;
- b) - sa fie cuantificabili;
- c) - sa fie prevazuti cu termene de realizare;
- d) - sa fie realisti, realizabili, adica sa fie dusi la indeplinire in termenele de realizare prevazute si cu resursele alocate;
- e) - sa fie flexibili, adica sa poata fi revizuiti in functie de modificarile intervenite in prioritatile societatii.

Art. 33

Indicatorii de performanta individuali prevazuti in contractul individual de munca/fisa postului pot fi revizuiti trimestrial / semestrial / anual sau ori de cate ori intervin modificari semnificative in activitatea pe care o desfasoara angajatul

In cazul incetarii raportului juridic dintre angajat si angajator, din orice motive, daca salariatul are de incasat bonusuri stabilite conform contract individual de munca, certe, lichide si exigibile, acestea vor fi acordate la lichidare, societatea fiind exonerata de plata oricarei alte sume exigibile dupa data incetarii raportului de munca.

In cazul in care angajatul nu isi indeplineste indicatorii de performanta stabiliti, angajatorul poate dispune schimbarea incadrarii, modificarea salariului sau incetarea raportului de munca, conf art 76 coroborat cu art 63 alin 2 si art 64 din codul muncii

CAPITOLUL VI

Evaluarea anuala a performatelor profesionale

Art. 34 – Activitatea profesionala a salariatilor se apreciaza anual, in luna ianuarie, pentru anul anterior. Pentru Serviciul Vanzari, Contractare, Lansare, Gestiune Produse Finite evaluarea se va face trimestrial si in cazul in care targetul trimestrial de vanzari CIL nu este indeplinita in procent de minim 75% angajatorul poate dispune concedierea salariatului in temeiul art 61 lit d codul muncii Salariatul nu va fi evaluat pentru perioada in care i se suspenda raportul de munca.

Art. 35 – Scopul evaluarii consta in:

- a) Stabilirea gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerintele cuprinse in fisa postului;
- b) Stabilirea indicatorilor de performanta individuali pentru perioada de evaluare urmatoare;
- c) Fundamentarea activitatii de promovare in functii, grade si trepte profesionale;
- d) Fundamentarea activitatii de recompensare;
- e) Identificarea nevoilor de formare profesionala continua;
- f) Validarea programelor de formare profesionala continua;
- g) Inlesnirea dialogului dintre sef si subordonat in vederea cresterii performantei profesionale;
- h) Acordarea altor drepturi stabilite de actele normative in vigoare.

Art. 36 – Activitatea de evaluare este o obligatie a sefilor ierarhici, care poarta intreaga raspundere pentru obiectivitatea acesteia.

Evaluarea care nu corespunde realitatii atrage raspunderea disciplinara a celui vinovat.

Art. 37 – Calificativele care se acorda pentru evaluarea personalului contractual sunt:

- a) Foarte bine – FB;
- b) Bine – B;
- c) Satisfacator – S;
- d) Necesita imbunatatire - NI
- e) Nesatisfacator – NS.

Art. 38 – Evaluarea salariatului se intocmeste de seful ierarhic si se aproba de Directorul Directiei respective, care vor inscrie obligatoriu in raportul de evaluare constatările si concluziile asupra continutului evaluării, precum si calificativul propus, respectiv acordat.

Exceptie: nu pot realiza evaluari rudele si afinii pana la gradul al IV –lea inclusiv. Daca seful nemijlocit se afla in una dintre situatiile mentionate, evaluarea se intocmeste de catre o alta persoana care are cel putin acelasi nivel al functiei de conducere, desemnata de directorul general al societatii.

Art. 39 – Criteriile de analiza a postului in baza carora sunt stabilite criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:

- a) Cunostinte si experienta;
- b) Complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor;

- c) Judecata si impactul deciziilor;
- d) Influenta, coordonare si supervizare;
- e) Contacte si comunicare;
- f) Conditii de munca;
- g) Incompatibilitati si regimuri speciale.

Art. 40 – Criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:

- a) **cuostintele** – capacitatea de a imbina educatia, abilitatile si experienta anterioare, la locul de munca actual
- b) **precizia** – absenta greselilor;
- c) **hotararea** – capacitatea de a gasi decizii bune;
- d) **creativitatea** – folosirea imaginatiei si creativitatii pentru a ajuta la scaderea costurilor si la cresterea profitului;
- e) **organizarea** – organizarea sarcinilor de lucru si a locului de munca;
- f) **colaborarea** – dorinta de a-i ajuta pe ceilalti;
- g) **initiativa** – implementarea unor noi proiecte in mod voluntar;
- h) **perseverenta** – gasirea solutiilor pentru mentinerea si atingerea obiectivelor atunci cand angajatul se confrunta cu situatii dificile;
- i) **vigilenta** – abilitatea de a intelege rapid noile sarcini de lucru;
- j) **politetea** – respectul acordat sibalternilor, colegilor si superiorilor ierarhici

Art. 41 – Suplimentar fata de criteriile prevazute la art. 40 pentru salariatii care ocupa functia de conducere operativa se stabilesc si alte criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale:

- a) Capacitatea de a organiza;
- b) Capacitatea de a coordona;
- c) Capacitatea de a controla;
- d) Capacitatea de a decide;
- e) Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului;
- f) Capacitatea de analiza si sinteza;
- g) Creativitatea si spiritul de initiativa.

Art. 42 – Indicatorii de performanta individuali si criteriile de evaluare a performantelor individuale se noteaza de catre evaluator cu punctaje cuprinse intre 0,00 si 5,00

Art. 43 – Calificativul final al evaluarii se stabileste pe baza punctajului final, dupa cum urmeaza:

- a) 0,00-1,00 – **NESATISFACATOR** – nivel scazut de performanta a indicatorului evaluat, eventual inlocuire;

- b) 1,1- 2,00 – **NECESITA IMBUNATATIRE** – nivel scazut de performanta a indicatorului evaluat, este sub standardele solicitate, necesita imbunatatiri majore;
- c) 2,1 – 3,00 – **SAFISFACATOR** – nivel mediu de performanta a indicatorului evaluat, este la limita standardelor solicitate;
- d) 3,1 – 4,00 – **BINE** – nivel ridicat de performanta a indicatorului evaluat, dar necesita imbunatatiri minore;
- e) 4,1-5,00 – **FOARTE BINE** – nivel foarte ridicat de performanta a indicatorului evaluat.

Art. 44 – Rapoartele de evaluare se aduc la cunostinta celor evaluati, dupa aprobare, de catre sefii care le-au intocmit.

Art. 45 – Fiecare salariat evaluat va lua la cunostinta, sub semnatura, de rezultatele evaluarii.

Art. 46 – Persoana nemultumita de rezultatul evaluarii / calificativului acordat are dreptul de a contesta in termen de 5 zile lucratoare de la luarea la cunostinta, rezultatul evaluarii si calificativul acordat. Contestatia se depune la secretariatul general al societatii si cuprinde motive si argumente corespunzatoare.

In cazul angajatilor Uzinei Hidroelectica, contestatia se depune in 5 zile lucratoare la punctul de lucru Centrala Hidroelectrica de mica putere Bilca 3 situata in jud. Suceava, loc. Bilca

Art. 47 – Comisia de cercetare a contestatiei este formata dintr-un numar impar de membri, respectiv:

- Directorul General;
- un reprezentant al sindicatului;
- seful ierarhic superior celui care a facut evaluarea.

Art. 48 - In comisia de cercetare a contestatiei nu pot fi desemnati cei care au intocmit / aprobat evaluarea.

Art. 49 – Cercetarea contestatiei se realizeaza pe baza raportului de evaluare al carui rezultat se contesta, indicatorii stabiliti / revizuiti in raportul de evaluare precedent, fisa postului persoanei evaluate, referatului intocmit de seful nemijlocit al persoanei evaluate.

Art. 50 – Rezultatul cercetarii contestatiei se consemneaza intr-un proces verbal. Hotararea asupra contestatiei este definitiva, se consemneaza in raportul de evaluare i se comunica celui in cauza, pe baza de semnatura, in termen de 5 zile lucratoare de la constituirea comisiei de cercetare a contestatiei.

Capitolul VII

Modificarea contractului individual de munca

Art. 51 – Modificarea contractului individual de munca se poate face numai cu acordul partilor, exceptie facand cazurile expres prevazute de lege, care da dreptul angajatorului de a modifica unilateral contractul individual de munca al salariatului (delegare, detasare). Delegarea este cauzata de fluctuatia comenzilor in productie, care face impertiv necesara delegarea, iar refuzul angajatului

poate impiedea fluxul productiei, drept pentru care in cazul desfiintarii locurilor de munca se va avea in vedere disponibilitatea/indisponibilitatea schimbarii locului de munca al angajatului

Art. 52 - Salariatul transferat in interesul serviciului, la alt loc de munca, dar in interiorul societatii va primi o notificare (foaie de transfer), cu care se va prezenta la noul loc de munca.

Art. 53 - Angajatorul are obligatia, ca inainte de a proceda la transferul salariatului la un alt loc de munca, sa stea de vorba cu salariatul si sa-i explice motivul transferului si conditiile de la noul loc de munca, trecand in nota de transfer noile conditii, acordul de vointa al angajatorului si al salariatului in cauza cu privire la aceste modificari constituind act aditional la contractul individual de munca a salariatului respectiv.

Art. 54 - Daca pe parcursul contractului individual de munca, apar situatii noi referitor la starea civila a salariatului sau alte modificari de natura personala, acesta are obligatia sa le aduca la cunostinta conducerii societatii, prin Birou Resurse Umane, in termen de 5 zile de la producerea evenimentului. Inactiunea se considera abatere disciplinara, sanctionata cu avertisment, consemnat in dosarul personal al salariatului. Totodata salariatul declara pe propria raspundere ca adresa indicata in actul de identitate este adresa la care locuieste, conform anexa

Capitolul VIII

Suspendarea contractului individual de munca

Art. 55 - Contractul individual de munca poate fi suspendat, in ceea ce priveste efectele sale, in urmatoarele situatii:

- a) – de drept;
- b) – prin acordul partilor, la data convenita de acestia;
- c) – prin actul unilateral al uneia din parti, in cazurile si conditiile limitativ prevazute de lege.

Art. 56 – Femeile care au contractul de munca suspendat pentru concediu de maternitate sau pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau in cazul copilului cu handicap pana la implinirea varstei de 3 ani vor primi pe perioada suspendarii contractului individual de munca:

- cadouri sau tichete cadou cu ocazia zilei de 8 Martie;
- cadouri sau tichete cadou pentru copii acestora cu ocazia sarbatorilor de iarna.

Art. 57 - Daca contractul individual de munca a fost suspendat din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii, acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

Art. 58 – Pe durata intreruperii temporare a activitatii angajatorului, salariatii beneficiaza de o indemnizatie platita din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mica de 75% din salariul de baza corespunzator locului de munca ocupat, exceptie facand prevederile art. 52 alin 3 din Codul Muncii.

Art. 59 – Pe durata intreruperii temporare, salariatii se vor afla la dispozitia angajatorului, acesta avand oricand posibilitatea sa dispuna reinceperea activitatii.

Art. 60 – Contractul individual de munca poate fi suspendat, prin acordul partilor, in cazul concediilor fara plata pentru studii sau interese personale, cu obligativitatea angajatului:

- de a nu avea lucrari restante;
- de a preda unui coleg, cu aprobarea sefului ierarhic, a lucrarilor sale.

Capitolul IX

Perioada de preaviz

Art. 61 - Salariatii care urmeaza a fi concediati sau carora le inceteaza contractul individual de munca, au dreptul la un preaviz.

Art. 62 – Persoanele concediate in temeiul art. 61 lit c) si d), al art. 65 si 66 din Codul Muncii, beneficiaza de dreptul la un preaviz de 20 zile lucratoare.

Art. 63 – Fac exceptie de la prevederile articolului precedent persoanele care se afla in perioada de proba si sunt concediate pe motivul de la [art. 77](#) alin 1 lit d si salariatii care primesc contravaloarea tichetelor de masa si plata zilelor prevazute in contract pentru preaviz.

Art. 64 – In situatia in care in perioada de preaviz, contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator, cu exceptia suspendarii contractului individual de munca pentru absente nemotivate din initiativa salariatului.

Art. 65 - In cazul concedierilor ce nu tin de persoana salariatului, acesta beneficiaza de urmatoarele drepturi:

a) – un preaviz de 20 de zile lucratoare (fac exceptie persoanele in perioada de proba). Pe perioada preavizului salariatul are dreptul sa absenteze 4 ore pe zi de la programul unitatii pentru a-si cauta un loc de munca, fara ca aceasta sa afecteze salariul si celelalte drepturi acordate. Orele absente se pot acorda prin cumul, in conditiile convenite intre parti.

b) – o compensatie in bani proportionala cu perioada lucrata pentru care nu s-a efectuat concediul;

c) – toate drepturile salariale neprimite pana la data incetarii contractului individual de munca;

d) – o compensatie salariala ce va fi stabilita intre angajator si S.E.M., cu ocazia discutarii planului de masuri pentru diminuarea consecintelor concedierilor colective;

e) – o prima de merit care sa nu fie mai mica de un salariu mediu pe economie si care sa se acorde la propunerea sindicatului si in functie de posibilitatile societatii la acea data;

f) – la cererea salariatului o apreciere asupra conduitei sale pe perioada activitatii depuse la Electromagnetica S.A.

Art. 66 – In cazul demisiei, termenul de preaviz este:

a) – 20 zile lucratoare pentru salariatii cu functii de executie;

b) – 45 zile lucratoare pentru salariatii cu functii de coordonare.

Art. 67 – In cazul in care contractul individual de munca cu perioada determinata, inceteaza inaintea expirarii termenului, in afara cazului de la art. 19.6, respectiv exceptiile, salariatul va primi un preaviz de 15 zile lucratoare, perioada pentru care salariatul isi primeste toate drepturile. In acest caz, salariatul nu va primi salarii compensatorii si nu va beneficia de dreptul la formare profesionala, prin grija angajatorului.

Art. 68 – In situatia in care in perioada de preaviz, contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator.

Art. 69 - Contractul individual de munca inceteaza la data expirarii termenului de preaviz sau la data renuntarii totale ori partiale de catre angajator la termenul respectiv.

Art. 70 – Daca angajatorul refuza sa-si indeplineasca obligatiile asumate prin contractul individual de munca, salariatul poate demisiona fara preaviz.

Capitolul X

Incetarea contractului individual de munca

Art. 71 - Contractul individual de munca poate inceta:

a) – de drept;

b) - ca urmare a acordului partilor la data convenita de acestea;

c) – ca urmare a vointei unilaterale a uneia dintre parti, in cazurile si conditiile limitativ prevazute de lege.

In cazul in care, urmare a negocierii contractului colectiv de munca, aplicabil tuturor salariatilor, urmeaza a se modifica tuturor salariatilor contractul individual de munca, iar un salariat nu va negocia si semna actul aditional aferent in termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestuia, raportul de munca inceteaza de drept.

Art. 72 – Partile convin sa nu se efectueze reduceri de personal cu o luna inainte de sarbatorile religioase, cuprinse in prezentul contract, respectiv Paste si Craciun.

Art.73 – Partile convin ca, in perioada negocierii contractului colectiv de munca, angajatorul sa nu procedeze la desfaceri de contracte individuale de munca pentru motive neimputabile salariatilor si S.EM sa nu declanseze conflicte de munca legate de negocierea contractului colectiv de munca.

Art. 74 - Concedierea poate fi dispusa din motive care:

a) – tin de persoana salariatului;

b) – nu tin de persoana salariatului.

Art. 75 - Se interzice concedierea salariatilor:

a) – pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala;

b) – pentru exercitarea, in conditiile legii, a dreptului la greva si a drepturilor sindicale.

Art. 76 - Concedierea salariatilor nu poate fi dispusa in conditiile prevazute la art. 60 din Codul Muncii, exceptie: reorganizarea judiciara, falimentul, dizolvarea angajatorului.

Art. 77

(1) - Angajatorul poate dispune **concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului**, in urmatoarele cazuri:

a) – in cazul savarsirii unor abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina muncii sau de la cele stabilite prin contractul individual de munca sau a regulilor si regulamentelor interne ca sanctionare disciplinara;

b) – in cazul in care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 de zile, in conditiile codului de procedura penala;

c) – in cazul in care prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa-si indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;

d) – in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat;

e) – in cazul savarsirii unor fapte care prejudiciaza grav bunurile si patrimoniul societatii sau interesele economice ale societatii;

f) – in cazul in care salariatul indeplineste conditiile de varsta standard si stagiul de cotizare si nu a solicitat pensionarea in conditiile legii;

g) – in cazul in care salariatul nu indeplineste indicatorii/obiectivele de performanta-

h) – in cazul in care angajatul personal sau prin rude sau afini de pana la grad 3 sau prin interpusi face concurenta neloiala societatii. Toti angajatii vor da declaratia anexata prezentului CCM

i) – in cazul in care angajatul paraseste locul de munca fara a avea acordul scris al sefului ierarhic, respectiv fara a prezenta personalului de paza un bilet de voie la iesirea din societate, bilet de voie semnat de seful ierarhic;

j) – in cazul in care face aprecieri scrise, verbale asupra unor actiuni, acte, fapte cu care intra in contact in relatia de munca, fara ca aceste sa fi fost prezentate in scris sefului ierarhic initial;

k) – accesarea sistemului informatic al angajatorului, in afara orelor de program, fie de la locul de munca fie de la domiciliul acestuia;

l) – parasirea locului de munca cu acte, inscrisuri ale societatii chiar daca au legatura cu activitatea sa , daca nu are aprobarea expresa a sefului ierarhic in acest sens;

m) – refuzul de a presta o activitate, la solicitarea sefului ierarhic, chiar daca aceasta nu este cuprinsa in mod expres in fisa postului

n) – intarzieri in predarea lucrarilor/realizarea sarcinilor de serviciu;

o) – perturbarea ambiantei de lucru prin sicanarea colegilor, respectiv al sefului direct

(2) - In cazul in care concedierea se dispune pentru motivele prevazute la art. 77.1 lit. c si d, angajatorul la propunerea comitetului de securitate si sanatate in munca, are obligatia de a-i oferi salariatului alte locuri de munca vacante in unitate, compatibile cu pregatirea profesionala, sau dupa caz, cu capacitatea de munca stabilita de medicul de medicina muncii si sa solicite sprijinul agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca in vederea redistribuirii salariatului. In cazul in care in termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea angajatorului cu privire la alte locuri vacante din societate, salariatul nu isi manifesta in scris consimtamantul cu privire la noul loc de munca oferit, angajatorul poate dispune concedierea salariatului. Exceptie fac angajatii de la Serviciului Vanzari Contractare Lansare Gestiune Produse Finite, angajati ca reprezentanti comerciali, societatea fiind exonerata in a le oferi un alt loc de munca urmare a activitatii specifice.

(3) - Suplimentar, concedierea salariatului pentru motivul de la art. 77.1 lit. d, poate fi dispusa numai dupa evaluarea prealabila a salariatului. Exceptie fac angajatii de la Serviciului Vanzari Contractare Lansare Gestiune Produse Finite, angajati ca reprezentanti comerciali, unde evaluarea este facuta lunar de catre seful locului de munca, angajatul avand cunostinta lunar despre situatia propriilor vanzari, respectiv evaluarea este insusita lunar sub semnatura de angajat. Necontestarea in termen de 2 zile lucratoare de la luarea la cunostinta despre situatia propriilor vanzari prezuma ca evaluarea lunara a fost intocmit corect.

Art. 78

(1) – Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului poate fi:

a)– individuala – caz in care angajatorul va propune salariatilor programe de formare profesionala, o redistribuire a acestora pe alte locuri de munca compatibile cu pregatirea profesionala si capacitatea de munca constatata de medicul de medicina muncii sau alte masuri de protectie sociala sau o compensatie salariala, functie de posibilitatile societatii la aceea data, dar nu mai putin de un salariu mediu brut pe economie.

b) – colectiva – caz in care angajatorul are urmatoarele obligatii:

b1) – sa intocmeasca un program de masuri active de limitare a numarului concedierilor;

b2) – sa intocmeasca un plan de masuri sociale sau de alt tip pentru diminuarea efectelor concedierii;

b3) – sa propuna salariatilor programe de formare profesionala;

b4) – sa puna la dispozitia sindicatului S.EM., toate informatiile relevante in legatura cu concedierea colectiva;

b5) – sa initieze din timp, in scopul punerii de acord, consultari cu S.EM., referitoare la metodele si mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numarului de salariati afectati si de atenuare a consecintelor;

b6) – sa notifice in scris S.E.M., inspectoratului teritorial de munca si agentiei teritoriale a ocuparii fortei de munca, hotararea de concediere colectiva, cu cel putin 30 de zile calendaristice anterioare emiterii deciziilor de concediere.

(2) – S.E.M. poate propune angajatorului masuri in vederea evitarii concedierilor ori diminuarii numarului salariatilor concediati, intr-un termen de 10 de zile calendaristice de la data primirii proiectului de concediere colectiva.

(3) – Angajatorul are obligatia de a raspunde in scris si motivat la propunerile formulate de S.E.M., in termen de 5 zile calendaristice de la primire.

(4) – Angajatorul nu poate face noi angajari pe locurile de munca ale salariatilor concediati, pe o perioada de 45 zile calendaristice de la data concedierii acestora.

(5) – In cazul in care in aceasta perioada, angajatorul reia activitatile a caror incetare a condus la concedieri colective, salariatii care au fost concediati au dreptul de a fi reangajati pe aceleasi locuri de munca pe care le-au ocupat anterior, fara examen sau concurs ori perioada de proba, angajatorul transmitandu-le o comunicare scrisa in acest sens, iar acestia au obligatia ca in termen de maxim 5 zile calendaristice sa-si manifeste expres consimtamantul, de acceptare sau refuz.

In cazul in care salariatii care au dreptul de a fi reangajati potrivit alineatului de mai sus, nu-si manifesta expres consimtamantul in termenul de 5 zile sau refuza locul de munca oferit, angajatorul poate face noi angajari pe locurile de munca ramase vacante.

(6) – La aplicarea efectiva a reducerii de personal, dupa reducerea posturilor vacante de natura celor desfiintate, masurile vor afecta in ordine:

a) – contractele de munca ale salariatilor care cumuleaza doua sau mai multe functii, precum si a celor care cumuleaza pensia cu salariul;

b) – contractele de munca ale persoanelor care indeplinesc conditiile de pensionare anticipata, la cererea unitatii;

c) – contractele de munca ale persoanelor care indeplinesc conditia de pensionare anticipata, la cererea lor.

(7) – La luarea masurii de desfacere a contractului de munca pentru reducerea de posturi, angajatorul poate avea in vedere urmatoarele criterii minimale:

a) – daca masura ar putea afecta doi sotii care lucreaza in aceeasi unitate sau institutie, se desface contractul de munca al unuia dintre ei;

b) – masura sa afecteze mai intai persoane care nu au copii sau alte persoane in intretinere;

c) – masura sa afecteze numai in ultimul rand femeile care au in ingrijire copii, barbatii vaduvi sau divortati care au in ingrijire copiii minori, unici intretinatori de familie, precum si salariatii care mai au cel putin 3 ani pana la pensionare, la cererea lor.

(8) – In cazul in care, masura desfacerii contractului de munca ar afecta un salariat care a urmat o forma de calificare sau perfectionare a pregatirii profesionale si a incheiat cu unitatea sau institutia un

act aditional la contractul de munca, prin care s-a obligat sa presteze o activitate intr-o anumita perioada de timp, administratia nu-i va putea pretinde acestuia despagubiri pentru perioada ramasa nelucrata pana la implinirea termenului, daca masura desfacerii contractului de munca nu este imputabila.

(9) – Sindicatele au dreptul sa verifice modul de aplicare al prevederilor art. 78.6 si 78.7, iar in cazul in care doua persoane sunt in aceeasi situatie, disponibilizarea se va face dupa consultarea sindicatelor.

Art. 79 – La incetarea contractului individual de munca prin demisie, salariatul nu beneficiaza de:

a) – salarii compensatorii;

b) – compensarea valorii tichetelor de masa.

CAPITOLUL XI

TIMPUL DE MUNCA SI ODIHNA

Art. 80

(1) - Durata normala a timpului de lucru este de 8 ore pe zi si de 40 ore pe saptamana.

(2) - In cazul tinerilor pana la 18 ani, durata timpului de munca este de 6 ore pe zi si de 30 ore pe saptamana.

(3) - Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 ore pe saptamana, inclusiv ore suplimentare. Prin exceptie, durata timpului de munca, ce include si orele suplimentare, poate fi prelungita peste 48 ore pe saptamana, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 6 luni calendaristice, sa nu depaseasca 48 ore pe saptamana iar din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, se poate deroga de la termenul de 6 luni, dar in niciun caz nu va depasi 12 luni.

(4) - Modul de organizare a timpului de lucru, a pauzelor si evidenta prezentei la lucru, se stabilesc in regulamentul de ordine interioara, de comun acord cu sindicatul. In cursul programului de lucru, se acorda o pauza de masa de 1/4 ore, care se include in durata timpului de munca.

(5) - Efectuarea de ore suplimentare poate fi dispusa dupa un acord intre societate si sindicat, stabilindu-se durata de lucru, perioada si lucrarile ce trebuie efectuate, precum si daca orele vor fi platite sau compensate cu timp liber, conform intelegerii cu salariatii. Refuzul salariatilor de a efectua ore suplimentare nu poate avea repercursiuni asupra lor. La locurile de munca cu program redus, din cauza conditiilor deosebite, orele suplimentare pot fi efectuate numai in zilele de repaus saptamanal, respectand regimul programului redus. Orele prestate peste program de catre salariat, fara a avea in prealabil acordul expres al sefului ierarhic nu se compenseaza cu timp liber si nici nu sunt platite intrucat se prezuma ca salariatul nu este eficient in organizarea propriei activitati si astfel nu se justifica prelungirea programului unilateral de catre acesta

(6) Prin derogare de la prevederile art 112 alin 1 CM, in cazul reducerii temporare de munca, determinate de instituirea starii de urgenta/alerta/asediu, in conditiile legii, pe perioada starii de

urgenta/alerta/asediu, precum si pe o perioada de pana la 3 luni de la data incetarii ultimei perioade in care a fost instituita starea de urgenta/alerta/asediu, angajatorul are posibilitatea reducerii timpului de munca a salariatilor cu cel mult 80% din durata zilnica, saptamanala sau lunara, prevazuta in contractul individual de munca.

Art. 81

(1) - Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este de regula, uniforma de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu 2 zile repaus.

(2) - In functie de specificul locului de munca, se poate opta si pentru o repartizare inegala a timpului de munca, cu respectarea duratei normale a timpului de munca de 40 de ore pe saptamana.

(3) - Acolo unde este posibil si la propunerea conducatorului locului de munca, cu acordul angajatorului, se poate fixa un orar flexibil de lucru.

(4) - Salariatii pot solicita, in mod justificat, decalarea programului de lucru.

Angajatorul aproba dupa analizarea situatiei, in functie de posibilitati, programul decalat.

(5) In cazuri bine justificate, dupa consultarea sindicatului, programul de lucru al angajatilor poate fi redus, cu reducerea corespunzatoare a drepturilor salariale, pentru o perioada ce nu poate depasi 3 luni/an.

Art. 82

(1) - Repartizarea timpului de munca se poate realiza si in cadrul saptamanii de lucru comprimata.

(2) - Saptamana de lucru comprimata, implica repartizarea muncii in 4 zile sau 4 zile si jumatate, cu conditia ca durata zilnica a timpului de munca sa nu depaseasca durata maxima prevazuta de lege.

(3) - Angajatorul, in conditiile introducerii saptamanii de lucru comprimata, are obligatia de a respecta dispozitiile speciale cu privire la durata zilnica a timpului de munca a femeilor si tinerilor.

Art. 83

a) – locurile de munca cu program inegal de lucru din saptamana, din cadrul societatii sunt:

-punctele de lucru MHC-uri.

Salariatii care isi desfasoara activitatea in aceste locuri de munca vor lucra astfel:

-la punctele de lucru MHC-uri, exceptand salariatii de la echipa de intretinere si mentenanta , vor lucra 12 de ore urmate de 24 ore libere respectiv va fi asigurata asistenta tehnica 12 de ore cu 24 ore, conform graficului intocmit de seful ierarhic;

Intrucat specificul centralelor hidroelectrice de mica putere este urmatorul:

- automatizare completa la nivelul hidroagregatului centralei si amenajarii (pornirea , oprirea normala a centralelor, oprirea de avarie etc);

- existenta unui sistem de control si monitorizare a parametrilor de functionare a agregatelor (SCADA), care asigura functia de control la distanta, pentru instalatiile electrice si hidromecanice din centrala;

- existenta unui sistem de supraveghere video a bazinelor compensatoare, camerelor de incarcare si incintelor centralelor;

- instalatii electrice si hidromecanice din centrale, deosebit de fiabile, care necesita efectuarea de manevre si lucrari de intretinere mai specializate, de volum redus si efectuate la intervale mari;

- organizarea activitatii de exploatare (operare) a CHEMP-ilor conceptul de exploatare (operare) a centralelor hidroelectrice de mica putere automatizate si optimizarea rondurilor in activitatea de exploatare sunt stabilite conform referat privind reorganizarea activitatii UHR si anexele aferente

b) – locurile de munca unde se lucreaza in schimburi sunt prevazute in anexa nr. 5 a.

In contractele individuale de munca ale salariatilor care lucreaza in program inegal de lucru se va specifica in mod expres aceasta clauza.

Art. 84 - Pentru anumite sectoare de activitate sau profesii, se poate negocia cu sindicatul, o durata zilnica mai mica sau mai mare de 8 ore a timpului de munca.

Art. 85 - Durata zilnica a timpului de munca de 12 ore, va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore, exceptie facand personalul de la MHC, respectiv in cazul activitatii de producere energie electrica durata timpului de munca de 12 ore urmate de perioada de repaus de 48 ore.

Art. 86 – Angajatorul poate stabili programe individualizate de munca, cu acordul salariatului in cauza, cu respectarea Codului Muncii, a contractului colectiv de munca aplicabil si a normelor si regulamentelor in vigoare.

Art. 87

(1) – **Munca suplimentara**, nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru alte lucrari urgente, destinate prevenirii producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor unui accident.

(2) - Munca suplimentara, aprobata conform art 80 (5) se compenseaza prin ore libere platite, in urmatoarele 60 de zile calendaristice dupa efectuarea orelor suplimentare.

(3) - In cazul in care compensarea prin ore libere platite nu este posibila in termenul prevazut la art.87.2., in luna urmatoare, munca suplimentara va fi platita salariatului prin adaugarea unui spor la salariu corespunzator pentru orele astfel prestate.

(4) - Sporul pentru munca suplimentara acordat in conditiile prevazute la art.87.3, este de 100% pentru orele efectuate suplimentar peste programul normal de lucru si pentru orele lucrate in zilele libere si de sarbatori legale, exceptie facand agentii de vanzari.

(5) - Salariatilor care lucreaza in ture si care prin programul de lucru depasesc numarul de ore medii lunare si nu li se pot acorda zile libere compensatorii in urmatoarele 60 zile calendaristice, acestea se vor plati ca ore suplimentare.

(6) - Munca suplimentara, nu poate avea ca efect marirea duratei zilnice a timpului de munca, peste 12 ore.

(7) – Orele prestate suplimentar peste programul de lucru de catre persoane cu functii de conducere, nu se salarizeaza suplimentar si nici nu se acorda timp liber, intrucat acestea au un nivel salarial superior subalternilor acordat in acest scop.

Aceste persoane beneficiaza de o salarizare stabilita in raport cu raspunderea si obligatiile ce le revin , precum si, dupa caz, de indemnizatii sau concedii suplimentare.

Art. 88

(1) - In cazuri speciale, la aparitia unor cauze care determina **conditii deosebite la unele locuri de munca**, durata timpului de munca pentru persoanele care lucreaza in astfel de conditii, se reduce sub 8 ore pe zi, fara ca aceasta sa duca la scaderea salarizarii.

(2) - Locurile de munca cu conditii deosebite se stabilesc in urma unor expertize de catre echipa specializata de la autoritatea competenta, pe baza unei cereri inaintata de catre cabinetul de protectia muncii, avizata de sindicat si aprobata de conducerea societatii.

(3) - In urma buletinelor de analiza, la propunerea Compartim. Mediu – Securitate si Sanatate in Munca si cu avizul sindicatului, se stabileste de catre Consiliul de Administratie, durata de munca si sporurile pentru acele locuri de munca declarate deosebite, conform anexelor din contract.

Art. 89 - In cazul in care procesul de munca este cu foc continuu (neintrerupt) sau daca conditiile specifice o impun, programul de lucru din timpul noptii, poate fi egal cu cel din timpul zilei.

Art. 90

(1) - Munca prestata in timpul noptii se plateste cu un spor de 25% din salariul de baza, daca timpul astfel lucrat reprezinta cel putin 3 ore.

(2) - Munca de noapte este cuprinsa intre orele 22-6 cu abatere de o ora in plus sau in minus.

(3) - Munca femeilor din timpul noptii este admisa:

- in caz de necesitate;
- pentru femeile care detin functii de conducere sau functii cu caracter tehnic,
- in locuri de munca cu totul deosebite, stabilite de Consiliul de Administratie, cu acordul sindicatului si salariatului;

(4) - Adolescentii sub 18 ani si femeile gravide, incepand cu luna a 4-a sau lehuze pana la 9 luni, nu vor putea presta munca de noapte.

Art. 91 - Persoanele a caror activitate, datorata specificului muncii, nu se poate incadra in programul de lucru, vor fi salarizate cu un spor acordat pentru ore lucrate sistematic peste programul normal de lucru (vezi art.111 lit. d).

Art. 92

(1) - Repausul saptamanal se acorda in 2 (doua) zile consecutive, de regula sambata si duminica.

(2) – In situatiile prevazute la articolul 83, cand repausul saptamanal in conditiile saptamanii de lucru de 40 ore nu poate fi acordat sambata si duminica, acesta se acorda in alte 2 zile ale saptamanii, cumulat. Durata acordarii acestora nu poate depasi 14 zile calendaristice. Pentru aceste situatii se acorda un spor de 10% pentru orele lucrate sambata si duminica.

- (3) - In cazul unor lucrari urgente, a caror executare imediata este necesara pentru organizarea unor masuri de salvare a persoanelor sau bunurilor societatii, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru inlaturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalatiilor sau cladirilor societatii, repausul saptamanal poate fi suspendat pentru personalul necesar executarii acestor lucruri.
- (4) - Salariatii al caror repaus a fost suspendat, in conditiile art. 92.3, au dreptul la dublul compensatiilor, potrivit art. 87.4.

Art. 93

(1) - Sunt **zile nelucratoare**, zile de repaus saptamanal si zile de sarbatori legale si religioase, dupa cum urmeaza:

- 1 si 2 Ianuarie;
- 24 ianuarie;
- Vinerea mare, ultima zi de vineri inaintea Pastelui
- Pastele, 2 zile: prima si a doua zi;
- 1 Mai
- 01 iunie
- Prima si a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- Sf. Andrei – 30 noiembrie
- 1 Decembrie;
- 25 si 26 Decembrie;
- precum si alte zile stabilite prin acte normative.

(2) - Daca zilele de sarbatoare se suprapun cu zilele lucratoare, acestea nu vor fi platite.

(3) - Munca in zilele de sarbatoare, este cea efectuata pe durata unei rotatii complete a schimburilor.

(4) - Angajatorul (CA) va acorda **o zi libera platita** femeilor in vederea sarbatoririi zilei de 8 Martie, daca aceasta este intr-o zi lucratoare.

Art. 94 - Salariatul **are dreptul la zile libere lucratoare**, platite pentru evenimente deosebite, calculate incepand cu data evenimentului, astfel :

- casatoria salariatului 5 zile
- casatoria unui copil 2 zile
- nasterea, adoptarea unui copil (intocmire acte) 5 zile
- decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor 3 zile
- decesul bunicilor (sotului, sotiei salariatului), 2 zile
fratilor, surorilor, parinti vitregi;

- donatorii de sange 1 zi
- la schimbarea locului de munca in cadrul
aceleiasi unitati, dar in alta localitate 5 zile
- obligatii cetatenesti (citatie, proces-verbal, comisariat, politie) 1 zi

Pentru a beneficia de cele mentionate mai sus, salariatul are obligatia de a anunta seful locului de munca si de a justifica cele relatate, cu inscrisuri, la Biroul Resurse Umane.

In cazul in care evenimentul se produce in weekend sau in apropierea weekend-ului, perioada nu se decaleaza

Art. 95 - La cererea salariatului se acorda un **numar de ore de invoie, fara plata**, in urmatoarele situatii :

- a)** - efectuarea de analize, tratament medical;
- b)** - citatie in fata Instantei, interes propriu sau in interesul altei persoane, exceptie facand interesul societatii ;
- c)** - alte situatii cand salariatul solicita iar activitatea unitatii permite.

Daca salariatul solicita invoie pentru 8 ore, va depune o cerere in acest sens la Directorul General, avizat in principiu de seful ierarhic direct .

Daca salariatul solicita invoie pentru mai putin de 8 ore, va solicita avizul sefului ierarhic pe biletul de voie, bilet de voie ce va fii predat la BRU . In cazul in care salariatul nu va proceda in acest fel, va fii interpretat ca a parasit incinta societatii fara a avea acceptul sefului si va suporta consecintele aferente

Art. 96

(1) - In fiecare an calendaristic, salariatii au dreptul la un **concediu de odihna platit**.

(2) - Pentru tinerii pana la 18 ani, durata minima a concediului este de 24 zile lucratoare.

(3) -Pentru restul salariatilor, durata concediului de odihna se stabileste in functie de vechimea in munca in societate, dupa cum urmeaza:

VECHIME MUNCA IN SOCIETATE	DURATA CONCEDIULUI
-pana la 5 ani	21 zile lucratoare
-de la 5 la 10 ani	22 zile lucratoare
-de la 10 la 15 ani	23 zile lucratoare
-de la 15 la 20 ani	24 zile lucratoare
-peste 20 de ani	25 zile lucratoare

Durata concediului de odihna anual si indemnizatia de concediu pentru salariatii cu contract de munca cu timp partial, se acorda integral.

Unitatea unde salariatii cumuleaza functia cu norma intreaga cu o alta functie cu timp partial de munca, le va acorda la cerere un concediu fara plata pentru zilele de concediu platit numai de la unitatea in care au functia de baza.

Salariatii care sunt incadrati cu $\frac{1}{2}$ norma la doua societati pentru reintregirea unei norme, au dreptul la concediu de odihna la ambele unitati.

(4)- Salariatii care lucreaza in conditii grele, periculoase sau vatamatoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap si tinerii in varsta de pana la 18 ani, beneficiaza de un concediu de odihna suplimentar, de cel putin 3 zile lucratoare.

(5) - In cazul in care salariatul , din motive justificate nu poate efectua integral sau partial concediul de odihna anual, la care are dreptul in anul caracteristic respectiv, cu acordul persoanei in cauza, angajatorul este obligat sa acorde concediul de odihna neefectuat intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care s-a nascut dreptul la concediul de odihna anual

(6)- Vechimea in munca ce se ia in calcul pentru stabilirea duratei concediului de odihna este aceea pe care angajatii o indeplinesc in cursul anului calendaristic in care li se acorda concediul, indiferent de data cand urmeaza sa-l efectueze.

(7)- La stabilirea duratei concediului de odihna al tinerilor in varsta de pana la 18 ani, se ia in considerare varsta avuta la 1 ianuarie, a anului calendaristic cand urmeaza a-si efectua concediul de odihna.

(8)- Pentru persoana care se angajeaza in cursul unui an calendaristic, zilele de concediu de odihna de care poate beneficia, sunt calculate proportional cu perioada de timp cuprinsa intre data angajarii si sfarsitul anului respectiv, perioada in care acesta are calitatea de salariat.

(9)- In situatia cand ambii soti lucreaza in societate au dreptul la programarea in aceeasi perioada a unei parti din concediul de odihna, care nu va fi mai mare de 10 zile lucratoare.

Art. 97

(1) - Pe durata concediului de odihna, salariatii beneficiaza de o **indemnizatie de concediu**, ce nu poate fi mai mica decat salariul de baza, indemnizatiile si sporurile cu caracter permanent, prevazute in contractul individual de munca. Indemnizatia de concediu reprezinta media zilnica a salariului de baza in luna in care va pleca in concediu de odihna, proportional cu numarul de zile de CO.

(2) - Pe langa indemnizatia de concediu, salariatul va primi o prima de vacanta, reprezentand 50% din indemnizatia de concediu.

(3) - Perioada si data de intrare in concediu, se stabileste prin negociere intre angajator si salariat.

(4) - Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa, doar in cazul incetarii contractului individual de munca, in conditiile legii.

Art. 98 - Absolventii scolilor de maistri si ai institutiilor de invatamant superior vor beneficia o singura data, **de un concediu platit de 30 de zile calendaristice**, pentru pregatirea si sustinerea examenului

de diploma. Aceste prevederi se aplica si absolventilor din invatamantul seral si fara frecventa, de stat sau privat, acreditat legal, precum si pentru cei inscrisi la doctorat, cu acordul unitatii, in vederea sustinerii tezei de doctorat.

Art. 99

(1) - Salariatii care au fost in incapacitate temporara de munca, intregul an calendaristic, nu au dreptul la concediu de odihna pentru acel an.

(2) - In cazul in care incapacitatea temporara s-a intins pe 2 ani calendaristici consecutivi, salariatii au dreptul la un singur concediu de odihna acordat in anul reanteriorii activitatii, daca nu a fost efectuat in anul anterior in care s-a produs incapacitatea temporara de munca.

(3)- Pentru celelalte situatii, exclusiv cei aflati in concediu fara plata, efectuat conform situatiilor de la art. 103 al.3, in care salariatii isi pastreaza calitatea de salariat dar apar perioade nelucrate in cursul unui an calendaristic, se acorda concediu de odihna cuvenit integral.

Art. 100

(1) - Concediul anual de odihna **poate fi intrerupt si/sau reprogramat** in urmatoarele situatii:

- a)** – pe perioada incapacitatii temporare de munca;
- b)** – pe timpul concediului prenatal sau postnatal;
- c)**– cand prezenta salariatului la serviciu este ceruta de administratie, cu acordul acestuia;
- d)** – in cazul cand salariatul solicita acest lucru si interesele serviciului o permit;
- e)** – in alte situatii prevazute de lege.

(2) - Daca in timpul cand salariatii sunt in concediu de odihna intervine una din situatiile de la art. 100. lit.a, b, c, d, concediul se intrerupe si restul de zile vor fi reprogramate, iar indemnizatia de concediu, corespunzatoare concediului neefectuat, se recalculeaza si se retine la lichidarea lunii.

(3) -Salariatii **pot fi rechemati din concediul de odihna** prin dispozitia scrisa a angajatorului, numai pentru nevoi de serviciu neprevazute, urgente, care fac prezenta salariatului strict necesara in unitate, pentru restul zilelor de concediu neefectuat salariatul va fi reprogramat si despagubit dupa cum urmeaza:

a) - plata transportului dus-intors din localitatea unde se afla in concediu;

b)-plata unei indemnizatii de intrerupere sau acoperirea cheltuielilor facute daca acesta se afla la tratament sau odihna;

c) - timpul consumat cu deplasarea dus-intors se considera timp lucrat si se adauga la concediul de odihna platit.

(4) - In cazul in care, dupa ce salariatul a efectuat concediul de odihna, contractul individual de munca a incetat din urmatoarele motive: abateri disciplinare, acordul partilor, demisie, absente nemotivate, arest pentru fapte antisociale, acesta este obligat sa restituie unitatii partea din indemnizatie de concediu si prima de vacanta corespunzatoare perioadei nelucrate din anul in care i s-a acordat concediu. Pentru celelalte cazuri de incetare a contractului individual de munca, contravaloarea

indemnizatiei de concediu si a primei de vacanta incasate, corespunzatoare perioadei nelucrate nu se restituie.

Art. 101

(1) - Concediul medical al salariatului nu poate reprezenta cauza reducerii concediului de odihna anual, exceptie facand concediile medicale mai mari de 30 de zile calendaristice, pe perioada pentru care i se calculeaza concediul.

(2) - Salariatii aflatii in incapacitate temporara de munca, din cauza de boala sau accident, vor fi platiti conform OUG.158/2005 cu modificarile si completarile ulterioare. Angajatorul isi rezerva dreptul de a dispune efectuarea la domiciliul bolnavului a oricarui control pe care i-l considera util.

(3) - Nu va beneficia de drepturile concediului medical salariatul care:

- nu tine seama de prescriptiile medicale, ori absenteaza de la domiciliu sau fara avizul medicului;
- fiind bolnav depune o munca salarizata sau nu, in afara societatii comerciale unde este salarizat, sau paraseste tara in scop turistic;

- nu are efectuat stagiul de cotizare conform OUG.158/2005 cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 102

(1) - In afara concediului legal platit, pentru cresterea copilului pana la varsta de 2 respectiv 3 ani, salariatele pot beneficia de inca un an de concediu fara plata. In perioada in care salariata se afla in concediu fara plata nu i se va putea desface contractul individual de munca, iar pe postul respectiv vor putea fi angajate alte persoane, temporar, pana la revenirea acesteia.

(2) - Femeile care au in ingrijire copii de pana la 6 ani, au dreptul de a transforma contractul individual de munca de timp cu norma intreaga, in contract individual de munca cu timp partial de 4 sau 6 ore cu drepturile aferente corespunzator legii.

(3) - Incadrarea femeilor dupa incetarea perioadei de intrerupere pentru cresterea copilului, se va face pe cat posibil in aceeaasi functie sau intr-una echivalenta ca salariu.

(4) - Pe o perioada de o luna de la reancadrare considerata perioada de readaptare, persoana reancadrata in conditiile aliniatului 1, va beneficia cel putin de salariul de incadrare. In aceasta perioada concedierea este interzisa.

(5) - In perioada de sarcina, femeile au dreptul la invoire in vederea efectuarii controalelor medicale periodice.

(6) - La recomandarea medicului, femeile gravide vor beneficia de schimbarea locului de munca, iar in limita posibilitatilor, intr-o alta functie echivalenta ca salariu.

(7) - Este interzisa concedierea femeilor in perioada graviditatii, maternitatii si in alte cazuri prevazute de lege.

(8) - Femeile cu copii mici in intretinere, precum si cele cu probleme sociale deosebite, vor fi protejate in cazul unor masuri de concediere.

Art. 103

(1) - Salariatii au dreptul la **concedii fara plata a caror durata nu poate depasi 90 de zile calendaristice**, in urmatoarele situatii:

a) - Sustinerea examenelor de admitere la facultati curs seral sau fara frecventa si a examenelor de an universitar;

b) - prezentarea la concurs in vederea ocuparii unui post in alta unitate.

(2) - Salariatii mai au dreptul la **concedii fara plata, fara limita de 90 de zile calendaristice**, in urmatoarele situatii:

a) - Ingrijirea copilului bolnav in varsta de peste 3 ani;

De acest drept beneficiaza mama salariata sau tatal salariat.

b) - Tratament medical efectuat pe durata recomandata de medic, daca cel in cauza nu are dreptul potrivit legii, la indemnizatia pentru incapacitate de munca, precum si pentru insotirea sotului sau dupa caz a sotiei, a unei rude apropiate, copil, frate, sora, parinte, socri, pe timpul cat acestia se afla la tratament. In ambele cazuri trebuie prezentat avizul Ministerului Sanatatii, in mod obligatoriu.

(3) - Concedii fara plata pot fi acordate si pentru interese personale, altele decat cele de la art. 103.1, numai cu aprobarea angajatorului si avizul sindicatului [S.E.M.](#)

(4) - Pe durata concediilor fara plata, persoanele respective, isi pastreaza calitatea de salariat.

Art. 104 - Salariatii aflati in concedii de odihna, concedii medicale si concedii fara plata, nu beneficiaza de zile lucratoare platite.

Art. 105 - Salariatul care dovedeste prin acte ca este convocat pentru indeplinirea unor obligatii legale, trebuie sa prezinte o cerere de invoire, cu 24 ore inaintea zilei respective. Fac exceptie situatiile deosebite de convocare urgenta, cu obligatia de a anunta telefonic societatea, urmand a se acorda o invoire fara plata sau zile de concediu dupa caz, in functie de solicitare.

Art. 106 - Pe durata concediilor platite nu pot fi incadrate alte persoane, sarcinile fiind redistribuite. Pe durata concediilor medicale si fara plata, mai mari de 30 de zile calendaristice, se pot incadra alte persoane, cu contracte de munca cu durata determinata, pana la reintoarcerea titularului, din concediul respectiv.

CAPITOLUL XII

SALARIZAREA SI ALTE DREPTURI SALARIALE, FACILITATI ACORDATE SALARIATILOR

Art. 107

(1) - Salariul este confidential si se stabileste prin negociere individuala in fiecare an cu ocazia negocierii contractului colectiv de munca. Cu aceasta ocazie se stabileste fondul de salarii si gradele de salarizare precum si modul in care se negociaza salariul in raport cu munca prestata conform contractului colectiv de munca, sarcinile ce-i revin din fisa postului fiecarui salariat, conform contract

individual de munca, salariul care va putea creste, stagna sau micsora, insa nu mai putin decat salariul minim legal stabilit

(2) – La negocierea prezentului contract colectiv de munca, s-a convenit o crestere salariala cu rata inflatiei declarata oficial in decembrie 202, rotunjindu-se la primul intreg, incepand cu 01.02.2022.

(3) - Castigul salarial mediu brut pe societate nu poate fi mai mic decit castigul mediu salarial brut pe economie publicat in ultimul buletin statistic (INSEE) de dinaintea inceperii negocierii contractului colectiv de munca.

(4) - Salariul de baza minim brut pe societate garantat in plata, corespunzator programului normal de munca este cel stabilit prin actul normativ in vigoare, la data incheierii contractului colectiv de munca.

(5) - Salariul de baza al personalului angajat cu program normal sau program partial, nu poate fi negociat si stabilit prin contractul individual de munca sub salariul de baza minim brut orar pe tara.

(6) - Sarcinile de serviciu, in functie de care se platesc salariile personalului, sunt cele corespunzatoare fisei de lucru sau fisei postului si criteriilor de performanta.

(7) -Salariul nevazatorilor este mai mare decat al vazatorilor de la locul de munca respectiv, cu 35% pentru cei cu carnet de handicapat gradul I de invaliditate si cu 15% pentru cei cu carnet de handicapat incadrati in gradul II de invaliditate.

(8) - In caz de faliment sau lichidare judiciara, salariatii au calitatea de creditori privilegiati si drepturile lor banesti constituie creante privilegiate, urmand sa fie platite integral, inainte de a-si revendica cota parte ceilalti creditori, daca legea nu prevede altfel.

(9) - Nici o retinere din salariu nu poate fi operata in afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.

Art. 108 -Sistemul de salarizare pe baza caruia se fixeaza salariile individuale are in vedere urmatoarele forme de salarizare:

a) – acord

a1) - Salarizarea in acord, cand salariile se stabilesc pe baza cantitatii de produse sau lucrari executate de catre o persoana sau echipa, potrivit graficului de lucrari si a timpilor pe unitatea de produs sau lucrare.

a2) - Salarizarea in acord se aplica la locurile de munca unde contractul cu partenerul de afaceri prevede plata pe bucata sau produs (sectia subansamble, Atelier Mase Plastice, Sectia Corpuri de Iluminat si Sectia Lacatuserie) sau in alte locuri de munca care concura la realizarea acestora.

b) - regie normata ore / norma

b1) - Salarizarea in regie normata, adica ore/ norma, unde se prevad norme specifice pe repere sau ore/suprafata.

b2)- Sectiile care lucreaza in regim de regie normata sunt: Sectia Scularie, Formatia Debitare, Atelier Prelucrari prin Aschiere, Formatia Aparataj Electric.

c) - regie nenormata (simpla) timpul efectiv lucrat

c1)-Salarizarea in regie simpla nenormata se aplica personalului operator (care supravegheaza procesul tehnologic fara sa intervina asupra sa) si personalului muncitor auxiliar care deserveste un anumit numar de personal. In aceasta categorie intra si reglorii si controlorii CTC.

d) - pe baza de tarife sau cote procentuale din incasarile realizate

Art. 109 - Adaosurile sunt sume in bani sau in natura, altele decat sporurile ce se acorda salariatilor pe langa salariul tarifar de incadrare. Acestea pot fi:

- adaosul de acord procentual din salariul tarifar de incadrare;
- prime;
- indemnizatii;
- compensatii;
- cadouri cu diferite ocazii prevazute in prezentul contract;
- ca procent din incasarile aferente contractelor negociate.

Art. 110

(1) - Pentru salariatii din sectorul productiv, volumul de munca se calculeaza lunar, pe baza normelor de timp.

(2) - In cazul nerealizarii sarcinilor de serviciu din vina personalului, se aplica sanctiunile disciplinare prevazute la art. 140 din prezentul contract.

(3) - Salarizarea muncitorilor necalificati se va face in functie de lucrarile efectuate si repartizate pe doua categorii: usoare si grele.

a) - Categoria de lucrari usoare - efort fizic normal. Manipularea, transportul, stivuirea prin purtarea directa a materialelor si obiectelor (fara a fi fragile sau inflamabile) in greutate de 10-20 kg, curatirea imprejurimilor si a curtilor industriale, ateliere, magazii.

b) - Categoria lucrarilor grele - efort fizic greu. Manipularea, transportul si stivuirea prin purtare a materialelor si obiectelor in greutate de 20-50 kg fiecare si a celor fragile sau inflamabile in greutate de pana la 20 kg fiecare. Manipularea si transportul cu ajutorul roabelor, lizelor, carucioarelor, a materialelor si obiectelor in greutate de 80-150 kg un transport. Curatirea grupurilor sanitare, incarcarea, descarcarea, neutralizarea gunoaielor. Curatirea si dezinfectarea cu ajutorul substantelor si amestecurilor periculoase .

(4) Cu informarea prealabila a sindicatului, in cazul in care se impune, in anumite locuri de munca, salarizarea se va efectua astfel: o suma fixa lunar, pe timpul desfasurarii lucrarii, iar diferenta se va achita la incheierea lucrarii.

Art. 111 - Sporurile la salariul tarifar de incadrare (baza) ce se acorda in conditiile prezentului contract colectiv, sunt urmatoarele:

a) - spor pentru ore suplimentare in conditiile art. 87 alin (2) – (5) - 100%;

b) - spor pentru lucrul efectuat in timpul noptii - 25%;

c) - spor pentru conditii deosebite conform anexei nr. 3;

d) - spor pentru ore lucrate sistematic peste program lunar (soferi, personal gestiune produse finite, personal muncitor pentru montaj si asistenta tehnica aflat in delegatie sau alt personal care lucreaza sistematic peste program, stabilit printr-o decizie a angajatorului) se va acorda astfel :

- ore lucrate peste program: 20-30	- 10%
31-40	- 15%
41-50	- 20%
peste 51	- 25%

e) - spor pentru sefii de echipa - 10%

- se acorda pentru conducerea formatiilor de lucru, ca sarcina suplimentara de serviciu;

- numarul minim de muncitori ai unei formatii pentru care se acorda sporul trebuie sa fie 50% din numarul de muncitori necesari unei formatii de maistru;

f) - spor sef colectiv de proiectare - 10% pentru personalul care coordoneaza cel putin 5 proiectanti (ca sarcina suplimentara, peste sarcinile de serviciu cuprinse in fisa postului, in functie de care s-a negociat salariul);

g) – spor suplimentar de 10%, in conditiile in care salariatul accepta si lucreaza in schimburi, accepta si lucreaza in zilele de sambata si duminica, cu acordarea altor doua zile libere consecutiv in cursul saptamanii pentru atelierele de injectie mase plastice si prelucrari mecanice (lacatuserie, prese , vopsitorie).

Toate sporurile se calculeaza la salariul tarifar de baza de incadrare corespunzator timpului efectiv lucrat in program normal de lucru.

Art. 112 - La calcularea drepturilor de concediu sau altor drepturi prevazute de lege se ia in calcul vechimea in munca corespunzatoare unei norme intregi (respectiv 8 ore). Se iau in considerare perioadele in care salariatii se gasesc in urmatoarele situatii:

- perioada in care isi desfasoara activitatea in munca ca salariat;

- perioadele in care femeile lucreaza fractiuni de norma (6 sau 4 ore) pentru ingrijire copil pana la 6 ani;

- perioadele in care sunt in concedii fara plata datorita incetarii temporare a procesului de productie;

- perioadele in care potrivit legii beneficiaza de program redus de 6-7 ore pentru conditii deosebite de munca;

- perioadele in care femeile sunt in crestere copil de pana la 2 ani sau sunt in concediu fara plata pentru ingrijire copil intre 2-3 ani;
- perioada in care se afla in incapacitate temporara de munca;
- perioada in care se afla in concediu fara plata;
- pentru pensionarii pe caz de boala cu program de 4 ore, vechime in munca este considerata doar perioada lucrata de 4 ore.

Art. 113

(1) - Pe parcursul unui an calendaristic se pot acorda **premii** din fondul de salarii pentru realizari deosebite.

(2) - Acordarea premiilor se poate face lunar, trimestrial sau anual, dupa caz, in functie de contributia suplimentara adusa pentru:

- imbunatatirea calitatii productiei;
- reducerea consumului de materiale;
- imbunatatirea unor parametri de fabricatie;
- punerea mai devreme in fabricatie a unor repere, instalatii, ansamble sau procedee;
- recuperarea de materii prime si materiale;
- refolosirea deeurilor si recuperarea rebuturilor;
- reducerea stocurilor supranormative;
- revalorificarea produselor fara desfacere;
- cercetarea, proiectarea, experimentarea sau introducerea in productie a unor sortimente sau produse cu parametri imbunatatiti;
- luarea de masuri sau interventia operativa si eficienta in situatii care conduc la evitarea unor pagube, accidente, avarii;
- repararea in conditii microclimatice cu totul deosebite a unor masini, utilaje la care nu este stabilita tehnologia de reparatii;
- stimularea celor care au realizat economie de forta de munca;
- activitati deosebite care conduc la imbunatatirea climatului social, a conditiilor de munca, recuperarea fortei de munca si imbunatatirea activitatii economice depuse si de liderii sindicali la nivel de locuri de munca;
- inlocuirea unei persoane in perioada concediului de odihna sau medical;
- alte activitati aprobate in consiliul de administratie sau de catre directorul general.

(3) - Primele, nu sunt un drept salarial, ci se acorda celor care au un randament maxim, au un aport deosebit in procesul de productie, care aduc beneficii societatii comerciale.

(4) - Liderii sindicali pe ateliere, sectii, servicii sau birouri vor fi consultati la intocmirea listelor de premiere. In cazul constatarii unor abuzuri sau abateri de la cele prevazute de normele stabilite pentru

atribuirea primelor, liderii locurilor de munca pot interveni pe cale ierarhica in vederea solutionarii abaterilor constatate.

(5) - Primele sunt individuale si nominale. Se interzice atribuirea de prime din initiativa conducatorilor locurilor de munca, la o persoana, pentru a fi impartita la mai multi salariati. Astfel de fapte se considera abateri disciplinare si vor fi sanctionate conform art. 140, lit. a din prezentul contract colectiv de munca.

(6) - Cuantumul premiilor va fi stabilit de conducatorii locurilor de munca, in functie de efectele economice, al efortului depus, vor fi aprobate de directorul societatii si avizate de liderul S.EM.

(7) - Primele se platesc din fondul de salarii, altele decat cele acordate din fondul de participare a angajatilor la profitul societatii, precum si cele acordate inventatorilor.

(8) – In cazul pensionarii, societatea poate acorda premii celui pensionat, o singura data, raportat la disponibilitatea societatii si importanta contributiei angajatului, motivata de sindicat. Totodata, va primi si o adeverinta aferenta intregii activitati prestate la societate. Exceptie fac pensionarile anticipate. Totodata pensionarii care beneficiaza de o pensionare anticipata nu mai pot defasura activitate la societate

Art. 114 - Patronatul si sindicatul sunt de acord sa stabileasca o schema facultativa de pensii ocupationale, care va functiona dupa normele comisiei de supraveghere a asigurarilor. Conducerea si administrarea fondului de pensii ocupationale, apartine consiliului de coordonare a participantilor la fondul de pensii ocupationale, ce se alege in mod democratic conform Legii

Art. 115

(1) - In conformitate cu prevederile legii nr. 64/1991, 129/1992 si 8/1996, plata realizarii tehnice deosebite care conduc la economii se va face din fondul de salarii.

(2) - Plata drepturilor patrimoniale rezultate din exploatarea unui brevet de inventie se face conform contractului incheiat intre angajator si salariat in limitele prezentului contract colectiv de munca si a legilor in vigoare.

Art. 116 - Platile salariale se vor face pe carduri sau in cont personal, o singura data pe luna, intre 10 ale lunii si 30 ale lunii. In cazul in care societatea nu dispune de lichiditatii, angajatorul de comun acord cu sindicatul, va purcede la plata salariilor in transe, respectiv primii platiti fiind muncitorii, apoi sefii locurilor de munca, ultimii platiti fiind directorii executivi. Termenul limita de plata, respectiv 30 ale lunii , poate fi decalat cu acordul sindicatului

Art. 117 - Persoanele care prin angajare cumuleaza mai multe functii sunt obligate sa mentioneze unitatea unde vor avea functia de baza.

Art. 118 - Semestrial partile semnatare de C.C.M. vor putea negocia cuantumul coeficientului de compensare a veniturilor salariale micșorate ca putere de cumparare prin efectul inflatiei.

Art. 119 - Anexele la prezentul contract colectiv de munca privind sistemul de salarizare, vor putea fi modificate fara negocierea intregului contract de munca, daca apar pe parcurs normative, decrete sau legi care fac necesara modificarea.

Art. 120

(1) - La decesul unui salariat, din cauza unui accident de munca, accident in legatura cu munca sau boala profesionala, cuantumul ajutorului acordat va fi cel prevazut in contractul de asigurare pentru care angajatorul a facut asigurarea cu societatea de asigurare, daca a fost incheiat un asemenea contract.

(2) - In cazul **decesului unui salariat sau a unui membru de familie** (sot, sotie si copii) se va acorda un ajutor social constand in:

- decontarea contravalorii cosciugului, cruce si anexe, in valoare de 850-lei.

- 4 (patru) salarii medii brute pe economie , conform Institutului National de Statistica, pentru salariatul decedat. Drepturile salariatului decedat, vor fi acordate familiei sau urmasului indreptatit prin lege;

- o suma de bani echivalenta cu 3 (trei) salarii minime brute pe economie, pentru membrii de familie ai salariatului.

Art. 121 – Societatea poate incheia contracte de asigurare individuala sau colectiva cu consultarea sindicatului S.EM.

Art. 122 - Pentru angajati, la nasterea **fiecarui copil**, angajatorul in vederea sprijinirii familiei marite, va acorda un ajutor social echivalent cu un salariu tarifar de incadrare. In cazul in care ambii parinti sunt angajatii societatii, prima va primi un singur parinte, la cerere.

Art. 123

(1) - **Salariatul care pleaca in statiuni balneo-climaterice** in concediu de odihna beneficiaza de o reducere in limita fondului de la art.126, astfel:

- salariatii cu salarii de pana la 4650 lei de o reducere de 50%;

- salariatii cu salarii cuprinse intre 4651lei -5550 lei de o reducere de 25% din valoarea totala inscrisa pe biletul emis de agentia de turism cu care sindicatul S.EM. are contract;

- reducerea se face pana in limita sumei de 3150 lei din valoarea totala a biletului.

(2) - Biletele de odihna se emit pe numele salariatului, pentru salariat si familia sa (sot, sotie si copii in intretinere).

(3) - Numarul maxim de zile la care are dreptul un salariat pentru bilet de odihna / excursie, este de 16 zile intr-un an calendaristic, cumulativ.

(4) – Pentru decontarea biletelor altele decat cele procurate prin agentiiile cu care S.EM. are contract, salariatii vor solicita avizul S.EM. pentru procurarea biletelor.

(5) - Pentru salariatii care merg la o **statiune balneo-climaterica de tratament**, se aplica o reducere de 50% daca trimiterea este recomandata de un medic de specialitate sau medic de familie, dar nu mai mult de 15 zile.

(6) - Contravaloarea biletelor acordate salariatilor trimisi in statiuni balneo-climaterice pentru tratarea unor boli profesionale, se suporta integral de catre societate, inclusiv costul transportului pe tren la clasa a II-a, sau, unde nu este posibil, transportul cu autobuzele.

(7) – Salariatii care in ultimile 9 luni au fost sanctionati nu vor beneficia de reducerile mentionate mai sus, ci vor plati biletul integral

Art. 124 - Societatea va asigura salariatilor trimisi in strainatate in interes de serviciu, drepturile prevazute de lege si de contractul extern.

Art. 125

(1) - Angajatorul va asigura, din cotele prevazute de lege **pentru activitati sociale si cultural-sportive**, sumele necesare pentru :

a) - cheltuieli prevazute la art. 123 alin. (1) – (4);

b) - construirea si amenajarea de baze de agrement, cluburi sau locuri de recreere si crearea altor conditii menite sa asigure refacerea capacitatii de munca, cu aprobarea A.G.A;

c) - acordarea de cadouri sau tichete cadou pentru copiii minori ai salariatilor cu ocazia sarbatorilor de iarna si de 1 Iunie in limita sumelor stabilite prin Codul Fiscal ca fiind neimpozabile;

d) - acordarea de cadouri sau tichete cadou pentru femeile salariate, in limita sumelor stabilite prin Codul Fiscal ca fiind neimpozabile.

(2) – Sumele destinate activitatilor prevazute la alin. 1 se vor acorda in limita posibilitatilor financiare ale societatii si vor fi stabilite de conducerea societatii impreuna cu sindicatul.

Art. 126 - Pentru acoperirea cheltuielilor prilejuite de procurarea biletelor de tratament si odihna, a cadourilor pentru copiii salariatilor cu ocazia sarbatorilor de iarna si de 1 iunie, a cadourilor pentru salariatele societatii cu ocazia zilei de 8 martie, precum si pentru acordarea primelor de Pasti si de Craciun, societatea va aloca sumele necesare, in limita posibilitatilor economico-financiare.

Art. 127 - Societatea va asigura accesul gratuit la baza sportiva pentru organizarea de actiuni cultural-sportive de catre SEM.

Art. 128 - Sindicatul se obliga ca:

a) -toate comunicările sa poarte semnatura si stampila S.EM. si sa nu fie afisate in afara panoului de afisaj fara acordul administratiei;

b) -comunicările sindicatului vor trebui sa se limiteze la cadrul atributiilor sindicatului, reglementat prin legislatia in vigoare si contractul colectiv de munca;

c) -comunicările nu vor avea o forma sau un ton injurios si nici nu vor reprezenta atacuri la persoana;

d) -o copie a textului va fi transmisa administratiei simultan cu afisarea;

e) -comunicarile care nu au semnatura si stampila nu sunt recunoscute de S.EM.

Art. 129 -Sindicatul nu raspunde si se dezice de ele, urmand ca administratia sa ia masuri corespunzatoare, in cazul afisarii unor comunicari ce incalca art. 128

CAPITOLUL XIII

FORMAREA PROFESIONALA A SALARIATULUI

Art. 130

(1) - Partile convin asupra necesitatii si obligativitatii perfectionarii profesionale a tuturor categoriilor de salariati, inclusiv a liderilor de sindicat, scosi din productie.

(2) - Angajatorul este obligat sa asigure salariatilor participarea la programe de formare profesionala cel putin o data la doi ani. In cazul in care nu a fost asigurata participarea la formarea profesionala, salariatul are dreptul la un concediu de formare profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucratoare sau de pana la 80 ore.

(3) - Angajatorul, elaboreaza anual planuri de formare profesionala, cu consultarea S.EM., planul de formare profesionala facand parte integranta din prezentul contract colectiv de munca, salariatii avand dreptul sa fie informati cu privire la continutul acestuia.

(4) - Angajatorul poate incheia cu salariatul, contracte de calificare profesionala si contracte de adaptare profesionala.

a) - Contractul de calificare profesionala:

- este cel in baza caruia salariatul se obliga sa urmeze cursurile de formare organizate de angajator, pentru dobandirea unei calificari profesionale;
- pot incheia contracte de calificare profesionala, salariatii cu varsta minima de 16 ani impliniti, care nu au dobandit o calificare sau au dobandit o calificare ce nu le permite mentinerea locului de munca la acel angajator.
- contractul de calificare profesionala se incheie pentru o durata cuprinsa intre 6 luni si 2 ani;
- conditiile si modalitatile prin care se pot incheia aceste contracte sunt prevazute la art.199 si 200, din Codul Muncii.

b) - Contractul de adaptare profesionala:

- se incheie in vederea adaptarii salariatilor debutanti la o functie noua, la un loc de munca nou, sau in cadrul unui colectiv nou;
- contractul de adaptare profesionala se incheie o data cu incheierea contractului individual de munca sau dupa caz la debutul salariatului in functie noua, la locul de munca nou, sau in colectiul nou, in conditiile legii;

-La expirarea termenului contractului de adaptare profesionala, salariatul va fi supus unei evaluari in vederea stabilirii masurii in care acesta poate face fata functiei noi, locului de munca nou, sau colectivului nou in care urmeaza sa presteze munca si i se va renegocia un nou salariu care nu va fi mai mic decat treapta urmatoare pe grila fata de salariul avut la incadrare.

Art. 131 - Formarea profesionala a salariatilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

a) – participarea la cursuri organizate de angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala din tara sau din strainatate ;

b) – stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;

c) – stagii de practica si specializare in tara si in strainatate;

d) – ucenicie organizata la locul de munca;

e) – formare individualizata;

f) – alte forme de pregatire convenite intre angajator si salariat.

Art.132 – Modalitatea concreta de formare profesionala, drepturile si obligatiile partilor, durata formarii profesionale precum si orice alte aspecte legate de formarea profesionala, fac obiectul unor acte aditionale la contractele individuale de munca.

Art. 133

(1) - In cazul in care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesionala este initiata de angajator, toate cheltuielile ocazionate de aceasta participare sunt suportate de catre angajator, iar daca participarea la cursuri presupune scoaterea partiala din activitate, salariatul participant va beneficia de toate drepturile prevazute la art. 194 din Codul Muncii.

(2) - Daca participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesionala presupune scoaterea integrala din activitate, contractul individual de munca se suspenda, acesta urmand a beneficia de o indemnizatie platita de angajator si stabilita prin anexa la contractul individual de munca.

(3) -Salariatii care au participat la un curs de formare profesionala mai mare de 60 de zile, in conditiile alin. 1 si alin. 2, sau avand o contravaloare mai mare de 2500 lei, nu pot avea initiativa incetarii contractului individual de munca pe o perioada de cel putin 3 ani de la data absolvirii cursurilor sau stagiului de formare profesionala.

(4) - Toate aceste obligatii se trec in anexa la contractul individual de munca.

(5) - Nerespectarea de catre salariat a dispozitiilor prevazute la prezentul articol din prezentul contract, determina obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregatirea sa profesionala, proportional cu perioada nelucrata din perioada stabilita conform actului aditional la contractul individual de munca.

(6) - Obligatiile stabilite mai sus revine si salariatilor care au fost concediati in perioada stabilita prin actul aditional, pentru motive disciplinare sau al caror contract individual de munca a incetat ca urmare

a arestarii preventive pentru o perioada mai mare de 30 de zile, a condamnarii printr-o hotarare judecatoreasca definitiva pentru o infractiune in legatura cu munca lor.

(7)- Participarile la programele mentionate mai sus, a caror contravaloare este achitata de societate, vor fi aprobate de directorul general, cursantul fiind obligat de a prezenta la BRU dovada participarii (certificat de participare, atestare , diploma etc), in cel mult 3 zile lucratoare de la participare.

Art. 134

(1) - In cazul in care salariatul are initiativa participarii la o forma de pregatire profesionala cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea scrisa a salariatului, impreuna cu S.EM.

(2) - Angajatorul va decide cu privire la cererea formulata de salariat, potrivit articolului de mai sus, in termen de 15 zile de la primirea solicitarii si ii va comunica, daca va permite salariatului participarea la forma de pregatire profesionala si conditiile de participare.

Art. 135 - Formarea profesionala la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de catre un formator, in conditiile prevazute la art.203 si 204 din Codul Muncii.

Art. 136

(1) - Pentru inscrierea la examenul de admitere la orice forma de invatamant, seral sau fara frecventa, este obligatorie obtinerea prealabila a avizului angajatorului prin care se angajeaza sa-i creeze conditii normale de munca si studii.

(2) -Daca la angajare, persoana este student la o forma de invatamant, seral sau fara frecventa, sau se pregateste pentru doctorat, este obligata sa instiinteze in scris, despre aceasta, urmand sa li se asigure conditii pentru continuarea acestora, fara sa impiedice desfasurarea normala a activitatii.

(3) -Pentru salariatii de la alin. 1 si alin. 2, angajatorul va incheia un contract angajament privind obligativitatea functionarii ca salariat la Electromagnetica S.A., pentru o perioada de cel putin 2 ani dupa terminarea studiilor, numai daca contravaloarea studiilor sunt platite de societate.

CAPITOLUL XIV

DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR;SANCTIUNI

Art. 137 - La elaborarea si redactarea regulamentelor sau normelor interne cu caracter general pe diverse domenii si care au influente sociale directe sau indirecte asupra salariatilor si nu sunt cuprinse in prezentul contract de munca, angajatorul se obliga sa colaboreze cu sindicatul S.EM.

Art. 138

(1) - Electromagnetica S.A. **se obliga** sa asigure:

a) - conditiile tehnico-materiale necesare (materii prime, materiale, rechizite, birotica, utilaje, SDV-uri si AMC-uri) in buna stare de functionare, tehnologii de fabricatie necesare realizarii programului de productie, folosirea integrala a capacitatilor de fabricatie, precum si contractele pentru realizarea si vanzarea produselor, prin programele stabilite;

b) - organizarea la un nivel corespunzator a productiei, in scopul obtinerii eficientei maxime;

c) - prevenirea abaterilor de la ordinea si disciplina muncii;

d) - masuri impotriva neglijentei, a risipei, a oricarei fapte care aduce pagube patrimoniului societatii comerciale;

e) - masuri de prevenire a accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale;

Conducatorii locurilor de munca nu vor aproba executia unor operatii tehnologice in cazul in care nu sunt asigurate toate masurile prevazute in scopul evitarii oricaror accidente de munca sau imbolnavirii profesionale.

f) - conditiile igienico-sanitare si de mediu la toate locurile de munca, prevazute in anexa nr.3, in limitele minime prevazute de lege, pe perioadele de lucru, la toate locurile de munca, in functie de buletinele de determinari, sa asigure antidot pentru toate categoriile de salariati care au dreptul prin lege;

g) - sindicatului spatii existente si dotari necesare desfasurarii activitatilor sindicale sau a altor activitati cu caracter social;

h) – poate incheia contracte de asigurare pentru salariatii care isi desfasoara activitatea in conditiile art. 154 alin. 1 pct. 2 si pentru soferii de pe autovehiculele de transport persoane sau materiale, precum si altor salariati al caror loc de munca prezinta pericol de accidente de munca;

i) - aplicarea Legii 165/2018.Modul de distribuire a tichetelor ca si utilizarea acestora prin cumparare de la magazine specializate se stabileste prin anexa nr.7 la contract. Tichetele de masa nu pot face obiectul retinerii sau intreruperii acordarii lor, exceptie facand cazul in care angajatul a primit un numar de tichete neconforme cu zilele lucratoare prestate. In cazul in care din diverse motive, tichetele de masa nu se mai acorda, angajatorul va creste automat salariile, cu suma echivalenta valorii tichetelor la zi, la care se adauga impozitele si taxele corespunzatoare sumei nete a tichetului;

j) - acordarea tichetelor conform metodologiei din anexa 7 la contract.

(2) - Electromagnetica S.A. **se obliga** sa nu angajeze salariati permanenti, temporari sau cu program partial, pe perioada declansarii sau desfasurarii conflictelor colective de munca, pe locurile de munca ale salariatilor aflati in conflict de munca.

(3) - Electromagnetica SA recunoaste drepturile reprezentantilor organizatiilor sindicale de a verifica la locul de munca, modul in care sunt respectate drepturile salariatilor, prevazute in prezentul contract colectiv de munca.

Art. 139

(1) - Salariatul are obligatia:

a) - de a realiza sarcinile ce ii revin din contractul individual si colectiv de munca;

b) - sa respecte regulamentul de ordine interioara, regulamentul de organizare si functionare, codul etic, manualul de conformare cu regulile de concurenta, precum si alte acte interne dispuse de directorul general;

c) - sa respecte dispozitiile sefului direct si sa execute sarcinile trasate, daca acesta nu incalca prevederile contractului colectiv de munca, chiar daca nu sunt prevazute in mod expres in fisa postului

d) - sa respecte integral programul de lucru;

e) - sa aiba un ritm de lucru in concordanta cu prevederile programului de fabricatie si parametri tehnologici prevazuti in documentatie;

f) - sa respecte documentatia constructiva si tehnologica sau alte decizii/note etc;

Orice abatere de la documentatie se va face pe baza de nota de neconformitate, semnata de cei in drept.

g) - sa pastreze confidentialitatea castigului realizat;

h) - sa nu paraseasca locul de munca fara instiintarea sefului direct (maistru, sef atelier, sef sectie, sef birou, sef serviciu sau loctiitorii acestora), respectiv fara semnarea unui bilet de voie de catre seful ierarhic in cazul parasirii perimetrului proprietatii angajatorului;

i) - sa nu desfasoare in timpul programului sau de lucru alte activitati decat cele legate de productie. Poate sa efectueze lucru de utilitate personala in afara orelor de program numai pe baza de cerere anterioara si aprobata de conducatorul societatii. Valoarea materialelor folosite in acest scop va fi suportata de salariat pe baza de deviz si prin achitarea lor la casierie.

j) - sa nu participe ca asociat sau ca salariat, la agentii economici a caror activitate este similara cu activitatea societatii comerciale, facand concurenta neloiala si nici sa nu incheie contracte in nume propriu sau prin rude/afini pana la grad 3 sau prin interpusi cu Electromagnetica SA sau prin societati comerciale detinute de acestia;

k) - sa nu introduca sau sa consume bauturi alcoolice in incinta societatii;

l) - sa nu se prezinte la lucru in stare de ebrietate;

m)- sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor referitoare la activitatea societatii comerciale asupra carora detine informatii;

n) - sa aiba o comportare civilizata in cadrul relatiilor de serviciu, atat in relatia cu seful ierarhic cat si cu colegii;

o) - sa pastreze si sa mentina in conditii normale de functionare, toate bunurile si sa sesizeze conducatorul locului de munca in caz de distrugere a acestora;

p) - sa poarte echipamentul de protectie si de lucru stabilit si sa respecte normele de protectia muncii si P.S.I.;

Prezenta la lucru in echipamentul de protectie si de lucru este obligatorie.

r) - obligativitatea de formare continua la solicitarea angajatorului;

s) - sa mentina ordinea si curatenia la locul de munca;

t) - sa cunoasca prevederile legale referitoare la munca, functionarea instalatiilor, folosirea uneltelor, materiilor prime, materialelor legate de activitatea pe care o depun si sa aplice cu strictete aceste reglementari;

u) - sa nu paraseasca incinta societatii fara bilet de voie semnat de seful sectiei, atelier, serviciu sau birou, maistru sau loctiitorii acestora;

v) - sa nu sustraga sau sa colaboreze la sustragerea de bunuri materiale din proprietatea Electromagnetica S.A.;

x) - sa nu semneze de prezenta in locul altui salariat;

y) - sa pastreze in bune conditii amenajarile efectuate de administratie. Contravaloarea bunurilor deteriorate sau descompletate din vina salariatilor se suporta de acestia, aplicandu-se prevederile art. 147 din prezentul contract.

z) - sa aiba in grija proprie sanatatea si securitatea sa, precum si pe aceea a altor persoane ce pot fi afectate de actiunile lor in timpul de lucru. In acest scop sunt obligate sa respecte toate prevederile normelor, instructiunilor si regulamentelor din domeniul protectiei si securitatii muncii, P.S.I., in conformitate cu Legea 319/2006

w) – sa respecte instructiunile de acces in societate, atat pentru propria persoana cat si pentru invitatii sau autoritatile aflate in control / inspectie etc. la sediul angajatorului;

q) – sa informeze in termen de 5 zile lucratoare de la primire, daca accepta sau nu clauzele contractului colectiv de munca la nivel de unitate negociat, respectiv modificarea contractului individual de munca umare a negocierii contractului colectiv de munca la nivel de unitate.

(2) - Salariatul este obligat :

a) - sa-si insuseasca si sa respecte normele de protectia muncii si masurile de aplicare a acestora;

b) - sa desfășoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentarea sau imbolnavirea profesionala, atat persoana proprie cat si celelalte participante la procesul de munca;

c) - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alte persoane;

d) - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;

e) - sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata pe conducatorul locului de munca;

f) - sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare corespunzator scopului pentru care a fost acordat.

g) - sa nu depasesca consumul de combustibil stabilit conform decizie D.G;

h) - sa depuna la cabinetul medical toate informatiile privind starea sa de sanatate, in caz contrar daca va fi diagnosticat cu o boala ce implica un tratament costisitor, societatea nu ii va acorda nici un ajutor financiar in acest sens;

i) - sa i se aplice pe masina proprietatea angajatorului GPS;

J) – sa aduca de indata la cunostiinta sefului ierahic orice neconformitate intalnita in desfasurarea activitatii, In cazul in care va omite aceasta informare, nu se va putea prevala ulterior de aceasta neconformitate in cazul acuzei ca a incalcat norme/regulamente/decizii etc

k) - sa nu denigreze imaginea societatii prin actiune/inactiune intentionat sau nu

l) - sa aduca de indata la cunostiinta sefului orice tentativa de mita

m) - sa nu divulge datelor cu caracter personal cu care intra in contact in cadrul activitatii sale si sa asigure o protectie in acest sens

n) – sa nu paraseasca incinta societatii cu actele/inscrisuri aferente acesteia/in legatura cu aceasta;

o) – sa nu acceseze sistemul informatic al societatii, chiar daca este in legatura cu activitatea desfasurata, fara acceptul expres al sefului ierahic, in afara programului normal de lucru

p) – sa accepte monitorizarea la locul de munca, respectiv spatii comune, prin mijloace de supraveghere video, instalate cu scopul protectie vietii, bunurilor si integritatii personale, durata de stocare a datelor nefiind mai mare de 30 zile.

r) – in cazul in care detine si o gestiune, sa predea gestiunea pana la sfarsitul perioadei de preaviz;

s) – seful locului de munca al angajatului ce detine o gestiune si a formulat cerere in temeiul art 81 sau 55 lit b CM sau pensionare limita varsta/anticipata, va desemna un alt angajat sa preia gestiunea in 48 ore de la anuntul angajatului gestionar

z) – sa nu genereze conflicte cu colegii/subalterni/superiori, sa nu aiba atitudine discriminatorie fata de colegi/subalterni/superiori

u) – sa accepte transmiterea de inscrisuri emanate de la angajator, pe adresa personala de email, in cazul in care este raportul de munca suspendat (concediu medical, absente, concediu fara plata etc)

w) – sa isi iinsuseasca si sa respecte: Regulamentul de Organizare si Functionare, Regulamentul de Ordine Interioara, Codul etic, Manualul de conformare cu regulile de concurenta, fisa postului si orice alte decizii/note interne emise de angajator

Art. 140

(1) -Incalcarea cu vinovatie de catre salariatul Electromagnetica, indiferent de functia sau pozitia pe care o ocupa, a obligatiilor sale, **constituie abatere disciplinara** si se sanctioneaza prin:

a) - avertisment scris;

b) - suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;

c) - retrogadarea din functie cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogadarea pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;

d) - reducerea salariului pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% pentru abaterile de la prevederile art. 139.1 lit. a-i (inclusiv), litera r si literele v-z (inclusiv), art 139.2 lit s).

e) - incetarea contractului individual de munca din motive disciplinare pentru abaterile de la art. 139.1 lit. j-m (inclusiv), si cele de la litera d) si r) in cazul repetarii lor si de la art 139.2 lit K.), l), m) , n), o) si z). Tot cu desfacerea contractului de munca se sanctioneaza si in cazul savarsirii a 3 (trei) absente nemotivate consecutive in cursul unui an calendaristic, de la serviciu sau cursuri organizate si platite de societate prin scoaterea din productie;

f) - incetarea contractului individual de munca in cazul refuzului nejustificat al transferului la un alt loc de munca, in conditiile mentinerii specializarii meseriei si a salariului de incadrare pentru meseria practicata, precum si pentru abaterile de la art. 139.1 lit. u-v si lit w.

g) - sanctiuni conform C.C.M. si Regulamentului de Ordine Interioara in cazul in care salariatul absenteaza nemotivat in cursul unei luni;

h) – aplicarea prevederilor art. 140 si incetarea neconditionata a contractului individual de munca, pentru operatii tehnologice cu consecinte in deprecierea calitatii produsului, precum si pentru insusirea necuvenita a contravalorii manoperei acestor operatii (furt calificat), precum si in cazul art. 139 .1 lit q);

i) - trimiterea in judecata pentru fapte penale.

(2) - Sanctionarea disciplinara, se cere de catre conducatorul locului de munca sau de catre colectivul din care face parte si se aproba de catre conducatorul Electomagnetica S.A., numai dupa efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile, facand exceptie avertismentul scris care va fi avizat de catre S.EM. Impotriva sanctiunii disciplinare, se poate face plangere la Consiliul de Administratie, in termen de 30 de zile de la data comunicarii deciziei de sanctionare.

Art. 141

(1) - In cazul producerii de pagube materiale, valoarea acestora se va imputa celui care a produs paguba. Daca paguba constituie infractiune, raspunderea se stabileste potrivit legii penale. In acest sens in cuantumul pagubelor se cuprind si foloasele nerealizate.

(2) - Cand paguba a fost cauzata de mai multe persoane, raspunderea fiecaruia se stabileste tinandu-se seama de masura in care a contribuit la producerea ei. Daca masura in care fiecare a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, raspunderea fiecareia dintre persoane se stabileste proportional cu salariul tarifar de incadrare brut, de la data constatarii pagubei si, daca este cazul, si in functie de timpul lucrat de la ultima inventariere a bunurilor.

(3)- In cazul in care instanta considera nelegala o concediere, dispunand totodata si santionarea societatii prin achitarea unei sume de bani catre angajat, aceasta suma va fi recuperata de la seful locului de munca ce a propus nejustificat concedierea.

(4) Depasirea consumului de combustibil, stabilit conform Decizie DG, va fi adusa la cunostinta salariatului care va avea dreptul de a o contesta in termen de 2 zile de la comunicare, justificand cu

inscrisuri eroarea semnalata, in caz contrar se va emite decizie de imputarea cu retinerea legala aferenta.

CAPITOLUL XV

ALTE CLAUZE

Art. 142 - Deplasarea angajatului in interes de serviciu

(1) - Transportul cu trenul se va deconta la nivel de clasa I, pe distante mai mari de 150 Km (in situatii deosebite si pentru distante mai mici de 150 Km sau pentru transportul cu INTERCITY, se va cere aprobarea conducerii). Prin cheltuieli de transport, se inteleg toate cheltuielile efectuate cu mijloace de transport in comun din localitatea unde executa delegarea. In cazuri exceptionale, pentru transportul aparatelor sau a pachetelor grele sau voluminoase de la gara la hotel sau la unitatea unde are de executat lucrari, se poate folosi si taximetrul. Decontarea se va face pe baza de acte justificative (chitanta fiscala, bon de decontare, etc.), aprobata de conducerea societatii.

De asemenea va fi decontata si deplasarea in interes de serviciu pe teritoriul tarii cu avionul, dar numai in situatii exceptionale sau de urgenta.

(2) - La solicitarea scrisa a delegatului si numai cu aprobarea conducerii, transportul se poate efectua si cu autoturismul proprietate personala. Decontarea se va face la valoarea corespunzatoare costului combustibilului consumat, la un consum de 8 litri/100 km, socotit pe drumul cel mai scurt.

(3) - Cazarea se va face cu aprobarea conducerii, decontarea se va face la valoarea platita, conform notei de plata.

(4) - Diurna sau indemnizatia pentru delegatie este de 85 lei/zi, indexabila trimestrial, in functie de cresterea inflatiei, conform informatiilor oferite de INSSE. In cazul unor cresteri mai mari a preturilor aceasta va fi renegociata.

(5) - Personalul ce se deplaseaza in strainatate, va primi pentru perioada deplasarii sumele aferente diurnei in valuta, cu incadrarea in plafoanele prevazute in legislatia in vigoare, aferenta institutiilor publice. Sumele convenite se acorda in moneda tarii unde se efectueaza deplasarea, conform legislatiei in vigoare, cu incadrarea in plafoanele prevazute.

(6) – In cazul deplasarii cu masina proprietatea societatii, se va respecta decizia DG privind consumul de combustibil

(7) – Reprezentantului comercial nu i se acorda diurna atunci cand se deplaseaza la locul de munca sau locurile de munca inscrite in contractul individual de munca intrucat aceste deplasari nu sunt determinate de delegare sau detasare ci de exercitarea atributiilor de serviciu la locul de munca

Reprezentatul comercial poate fi delegat o data pe luna la sediul social, perioada in care poate primi diurna cu conditia ca localitatea unde se afla sediul sa nu fie mentionat la locul muncii printre localitatile unde salariatul se ocupa de vanzari.

Art. 143 – Conditii de munca, Securitate si Sanatate in Munca si PSI.

(1) - La incheierea contractului individual de munca, angajatorul aduce la cunostinta salariatului conditiile de munca si masurile cerute de legislatia aferenta securitatii si sanatate in munca si de P.S.I.

(2) - Angajatorul este obligat sa ia toate masurile de ameliorare a conditiilor de munca si numai daca acest lucru nu este posibil, la un moment dat, sa procedeze la compensari banesti sau de alta natura. Masurile preconizate pentru ameliorarea conditiilor de munca trebuie sa fie luate dupa consultarea cu reprezentantii S.E.M., incheindu-se anexe speciale la contractul colectiv de munca.

(3) - Organizarea activitatii si stabilirea unei structuri rationale a muncii, cu repartizarea salariatilor pe locuri de munca, cu precizarea atributiilor globale, este data in organigrama si in regulamentele interne ale Societatii Comerciale Electromagnetica.

(4) - Organizarea rationala a muncii pentru fiecare loc de munca, cu stabilirea sarcinilor si raspunderilor sub forma de norme de lucru, este obligatia angajatorului. Normele de munca vor fi astfel stabilite incat sa asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului muscular sau intelectual si o tensiune nervoasa care sa nu conduca la o oboseala excesiva a salariatului.

Art. 144

(1) - Normele de munca, inclusiv modificarile aduse aprobate de conducerea societatii cu avizul sindicatelor, se fac cunoscute salariatilor cu cel putin 5 zile inainte de aplicare.

(2) - In baza celor mentionate la alin. 1, normele de munca pot fi:

- a)** - norme de timp;
- b)** - norme de personal;
- c)** - norme de productie ;
- d)** - fisa postului ;
- e)** - fisa de lucru.

Acestea sunt insotite de descrierea sferei de atributii si a zonei de deservire, menite sa asigure utilizarea integrala si eficienta a timpului de lucru.

(3) - **Activitatea de normare a muncii** se refera la toate categoriile de salariati, potrivit specificului activitatii fiecaruia si se bazeaza pe tehnicile de normare a muncii.

(4) - In cazul in care normele de munca nu asigura un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesiva sau nu corespund conditiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi ceruta de angajator cat si de sindicat. In caz de divergenta in ce priveste calitatea normelor, se va recurge la o expertiza tehnica stabilita de comun acord, concluziile expertizei fiind obligatorii pentru ambele parti.

(5) - Reexaminarea normelor de munca nu va putea conduce la diminuarea salariului de baza negociat.

(6) - Angajatorul are obligatia sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca, iar salariatii trebuie sa realizeze norma de munca sau, dupa caz, sarcinile ce decurg din functia sau postul detinut.

Art. 145

(1) - **Locurile de munca** in societate se clasifica in:

1 - locuri de munca normale;

2 - locuri de munca in conditii deosebite, care sunt:

- grele;

- vatamatoare;

- penibile;

3- locuri de munca in conditii speciale.

(2) - Pentru prestarea activitatii in locurile de munca cu conditii deosebite salariatii au dreptul, dupa caz, la grupe de munca, sporuri la salariul de baza conform anexei nr. 3, durata redusa a timpului de lucru conform anexei nr. 4., echipament de protectie gratuit conform actelor si normativelor in vigoare, aprobate de Comitetul de sanatate si securitate in munca, materiale igienico-sanitare conform normelor in vigoare, concedii suplimentare conform anexei nr. 5.

(3) - Categoriile de salariati prevazute la articolul 145 al. 1 pct 2 vor fi supuse obligatoriu unui control medical periodic, conform normelor de sanatate publica si securitate in munca. Pentru tot personalul societatii se vor face controale medicale anuale sau dupa caz, la termenele impuse de conditiile specifice de munca conform legislatiei in vigoare.

(4) - In cazul in care conditiile de munca se normalizeaza, salariatii vor beneficia, pentru refacerea capacitatii de munca, de inca minimum 2 luni de sporurile avute inainte de normalizare:

- sporuri pentru conditii deosebite;

- alimentatie de intarirea rezistentei organismului.

(5) - De drepturile prevazute la alin. 4 beneficiaza si salariatii care au lucrat cel putin 6 luni in conditiile alin. 4 si isi schimba locul de munca din motive ce nu le sunt imputabile, daca drepturile de aceeasi natura la noul loc de munca sunt mai mici.

(6) - In toate cazurile in care conditiile de munca s-au inrautatit determinind reclasificarea locurilor de munca, salariatii vor beneficia de drepturile aferente noii clasificari incepand cu data schimbarii conditiilor de munca, indiferent de momentul efectuarii reclasificarii de catre organele competente.

(7) - In vederea cresterii rezistentei organismului la salariatii care **lucreaza in conditii deosebite de munca**, acestia vor primi un supliment alimentar de protectie in valoare de 9 lei/zi lucratoare (fara tva). Alimentatia corespunzatoare acestui pret va fi stabilita de medicul de medicina muncii si responsabil cu protectia muncii conform Legislatiei in vigoare. De aceleasi drepturi, respectiv o masa calda /zi, beneficiaza angajatii care lucreaza cel putin 75% din programul de lucru afara/conditii asemanatoare

desfasurarii activitatii in aer liber, pe timp friguros, in baza listei aprobate de seful locului de munca si vizate de SEM.

Art. 146

(1) - Sefii compartimentelor in care isi desfasoara activitatea salariatii raspund de efectuarea examenelor medicale la termenele stabilite prin contract.

(2) - Programările pentru verificarile medicale prevazute mai sus se fac de catre cabinetul medical cu consultarea conducatorilor locurilor de munca.

(3) - Refuzul salariatului de a se prezenta la examinarea medicala organizata conform aliniatelor precedente, constituie abatere disciplinara si va fi sanctionata conform art. 140, lit. a din prezentul contract colectiv de munca.

(4) - Plata pentru examinarile prevazute la alin.2 nu se suporta de catre salariat.

Art. 147

(1) – Angajatorul (CA) va asigura pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea si perfectionarea profesionala a salariatilor cu privire la normele de Securitate si Sanatate in Munca.

(2) - Timpul afectat acestor activitati, inclusiv orele de instructaj, se includ in timpul de munca si este salarizat.

(3) - Angajatorul este obligat sa ia toate masurile pentru aplicarea si respectarea masurilor rezultate din controalele prevazute de reglementarile Departamentului Protectiei Muncii din Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale.

(4) - La angajarea unui salariat sau schimbarea locului de munca sau a felului muncii, acesta va fi instruit si testat efectiv cu privire la riscurile ce le presupune noul loc de munca si normele de Securitate si Sanatate in Munca pe care este obligat in procesul muncii sa le cunoasca si sa le respecte.

(5) - In cazurile in care in procesul muncii intervin schimbari ce impun aplicarea unor norme noi de Securitate si Sanatate in Munca, salariatii vor fi instruiti in conditiile prevazute la aliniatul precedent.

Art. 148

(1) - Compartimentul Mediu – Securitate si Sanatate in Munca din cadrul angajatorului, este obligat sa urmareasca aplicarea prevederilor din prezentul contract colectiv de munca, sa tina o strinsa legatura cu sindicatul si sa-i faca cunoscute greutatile si propunerile de imbunatatire a conditiilor de munca.

(2) - La recomandarea Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca pe Societate, angajatorul va asigura trecerea salariatilor in alte locuri de munca si, dupa caz, recalificarea acestora pentru alte locuri de munca.

Art. 149

(1) - Contravaloarea echipamentului de protectie se suporta de societate.

(2) - Contravaloarea echipamentului de lucru se suporta in proportie de minim 50% de catre societate.

(3) - In toate cazurile in care in afara echipamentului de lucru angajatorul cere o anumita tinuta vestimentara, speciala ca echipament de lucru, contravaloarea acestuia se suporta integral de catre angajator.

(4) - Angajatorul asigura tuturor salariatilor echipament de lucru si de protectie conform normelor in vigoare si conditii de pastrare a acestora in vestiare pazite.

(5) - Tot echipamentul de lucru si de protectie va fi marcat cu sigla societatii pentru a se impiedica instrainarea. La incetarea contractului, fiecare salariat va preda la magazie echipamentul de lucru sau protectie neamortizat. In caz contrar contravaloarea se va recupera conform normelor legale.

Art.150 - In vederea acoperirii cheltuielilor ocazionate de procurarea ochelarilor de vedere necesare persoanelor care lucreaza in locuri de munca unde este solicitata vederea prin natura procesului de productie, societatea va acoperi suma costului ochelarilor, dar nu mai mult de 230 lei net si o singura data pe an.

In situatia in care in mod exceptional un salariat este nevoit sa-si faca si a doua pereche de ochelari in decurs de un an, cazul va fi analizat de catre conducerea societatii impreuna cu conducerea sindicatului, pentru a fi aprobat.

Art. 151 - In vederea mentinerii si imbunatatirii conditiilor de desfasurare a activitatii, angajatorul (CA) va lua toate masurile pentru:

a) - asigurarea conditiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibratii, temperatura, aerisire, umiditate);

b) - amenajarea anexelor sociale ale locurilor de munca (vestiare, bai, grupuri sanitare);

c) - diminuarea pina la eliminarea totala a emisiunilor poluante.

Art. 152

(1) - Salariatii sunt obligati sa pastreze in bune conditii amenajarile efectuate de angajator, sa nu le deterioreze, descompleteze, ori sa sustraga componente ale acestora.

(2) - Salariatilor prinsi savarsind asemenea abateri prevazute la alin. 1, li se vor aplica prevederile art. 140 din prezentul contract colectiv de munca.

Art. 153

(1) - La cererea uneia din parti, medicii de medicina muncii si inspectorii de protectia muncii vor fi consultati la modificarea duratei concediului suplimentar.

(2) - Activitatea cabinetului medical se va desfasura pe baza unui program stabilit in comun de Administratie-Sindicat.

Art. 154 - Salariatii cu handicap grav, accentuat sau mediu beneficiaza de toate drepturile de protectie sociala conform Legii nr.448/2006. Totodata ei vor fi in atentia Comisiei de Protectie Sociala a societatii care va analiza problemele lor sociale propunand solutii de rezolvare in temeiul legislatiei si favorabile acestora.

Art. 155

(1) - Daca salariatul se afla in incapacitate temporara de munca survenita ca urmare a unui accident de munca sau in legatura cu munca, ori a contractarii unei boli profesionale, societatea va plati acestuia o compensatie cel putin egala cu diferenta dintre salariul de baza avut la data ivirii incapacitatii si ajutorul primit conform Legii nr.263/2010

(2) - Societatea are obligatia suportarii cheltuielilor in confectionarea protezelor impuse in urma accidentului de munca.

(3) - In cazul in care un salariat are o situatie sociala si de sanatate deosebita cum ar fi:-internare, urmeaza sa fie supus unei interventii chirurgicale, necesita tratament de lunga durata sau cu medicamente scumpe, lucrari stomatologice, etc., angajatorul, la solicitarea celui in cauza si cu avizul sindicatului, va putea acorda un sprijin financiar suplimentar, temporar sau periodic, pina la depasirea situatiei critice a acestuia.

Art. 156 - In cazul in care, un salariat lipseste in mod fortat mai mult de o luna de zile si atributiile sunt indeplinite de alt salariat, salariul acestuia din urma va fi la nivelul salariatului inlocuit. Atunci cand inlocuirea se face pentru o perioada mai mare de 3 luni, conducerea societatii, il poate confirma in noua functie, incheind cu el un contract individual de munca corespunzator.

Art. 157

(1) - Persoanele care au calitatea de salariatii au dreptul, fara nici o ingradire sau autorizare prealabila, sa se organizeze in sindicate.

(2) - In vederea realizarii scopului pentru care este creat, sindicatul are dreptul sa foloseasca mijloace specifice, cum sunt :

- negocierea;
- protestul (petitia);
- mitingul;
- demonstratia si greva potrivit statutelor proprii si in conditiile prevazute de lege.

(3) - Organizatiile sindicale constituite legal in cadrul Electromagnetica si care au personalitate juridica, sunt recunoscute de catre conducerea Electromagnetica si au urmatoarele drepturi :

1) - de a participa in calitate de observatori, prin liderii lor, sau alta persoana desemnata, la toate sedintele Consiliului de Administratie, sau alte sedinte sau adunari unde se discuta probleme de interes profesional, social sau cultural-sportiv

2) - participa prin reprezentantii proprii, in conditiile legii, la negocierea si incheierea contractului colectiv de munca, la tratative sau la redactarea prin formularea regulamentelor interne sau alte reglementari din cadrul societatii;

3) - de a apara, in fata organelor de conducere a Electromagnetica sau a altor organe de stat si obstesti, drepturile ce decurg din legislatia muncii si din contractele colective sau individuale de munca.

4) - de a participa la negocierea oricaror acte normative, regulamente sau alte dispozitii cu caracter general, ce urmeaza a se aplica in cadrul Electromagnetica, ce decurg din legislatia muncii sau din contractele de munca cum sunt: Regulamentul de Ordine Interioara, Regulamentul de Functionare a Societatii, Statutul Societatii si altele.

5) - de a-si elabora propriul statut si de a hotari singure data infiintarii sau dizolvarii sindicatelor, precum si de a-si alege singure membrii colectivelor de conducere, fara alta interventie din afara sau din partea conducerii societatii.

(4) - Reprezentantii S.EM., au dreptul la protectie conform legii.

(5) - Reprezentantii alesi in Consiliul de conducere a sindicatului, precum si persoanele care au detinut astfel de functii in termen de 3 ani de zile de la incetarea mandatului, nu li se poate desface contractul de munca pentru motive neimputabile lor si pe care legea le lasa la aprecierea celui care angajeaza, decat dupa consultarea sindicatului S.EM.

(6) - Se interzice incetarea contractului de munca din initiativa Electromagnetica, pentru motive care privesc activitatea sindicala.

(7) - Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor aliniatului 4, cei care au fost revocati din functiile sindicale detinute, pentru incalcarea prevederilor statutare sau legale.

(8) - Pe perioada in care persoana din consiliul de conducere al S.EM. este salarizata de sindicat, aceasta isi pastreaza functia si locul de munca avute anterior, precum si vechimea in munca. Pe postul acesteia poate fi incadrata o alta persoana numai cu contract de munca pe durata determinata. La revenirea pe postul avut a celor aflati in situatiile prevazute mai sus, li se va asigura un salariu care nu poate fi mai mic decat cel ce putea fi obtinut in conditii normale la acest loc de munca.

(9) - Incheierea sau incetarea contractelor individuale de munca cu angajatii Electromagnetica trebuie sa aiba si avizul sindicatelor.

(10) - In scopul apararii intereselor sociale ale membrilor lor, sindicatul va primi la cerere, de la Consiliul de Administratie sau de la persoane indicate de acesta, informatii asupra constituirii si folosirii fondurilor destinate imbunatatirii conditiilor de la locurile de munca, protectia muncii si utilitatilor cu caracter social (cantina, baza sportiva) patronate de conducerea societatii, precum si a fondurilor destinate asigurarilor protectiilor sociale, chiar daca activitatile cu caracter social se executa prin terti sau se autofinanteaza.

(11) - Membrii Consiliilor de conducere a sindicatului care lucreaza nemijlocit in productie in calitate de salariati, au dreptul sa desfasoare activitate sindicala in timpul programului de lucru, maxim 40 ore / luna / om. Orele utilizate la astfel de activitati nu vor fi retinute din salariu, iar celor care lucreaza in acord li se va completa lunar 40 ore (la liderii din Consiliul de conducere al sindicatului). In cazul in care sindicatele participa la sedinta sau comisii impreuna cu angajatorul, timpul de munca pierdut cu acest prilej va fi platit de societate ca timp efectiv lucrat.

(12) - Angajatorul prin intelegere cu sindicatul va asigura accesul la telefon, fax, internet, mijloace de transport si utilitati. Va amenaja de asemeni sediul cu mobilierul si dotarile necesare desfasurarii activitatii sindicale.

(13) - Conducerea Societatii Electromagnetica, in cazuri deosebite, reprezentantul acesteia primeste la cerere delegatii ale sindicatului, intreederea trebuie ceruta in scris cu 48 de ore inainte si rezultatul acestei intreederi va fi consemnat intr-un proces verbal.

(14) - Societatea va permite membrilor din Consiliul de conducere al sindicatului sa participe la convocarile organizatiilor sindicale din care fac parte cu plata integrala a salariului, cu conditia anuntarii absentei cu 48 de ore inainte si prezentarea convocarii scrise. Toate cheltuielile (transport, diurna, cazare si alte drepturi salariale) ocazionate cu elaborarea si urmarirea aplicarii Contractului colectiv de munca pe societate, participarea la cursuri, conferinte, simpozioane si alte actiuni desfasurate de sindicat in interesul si pentru toti salariatii, se suporta de catre societate fara a depasi 50 de salarii medii pe societate in cursul unui an.

(15) - Orice impiedicare cu rea credinta, in orice mod, a exercitarii dreptului la libera organizare sindicala, in scopurile si limitele prevazute de legea sindicala sau alte legi cu caracter sindical, face obiectul unor conflicte colective de munca si se vor judeca in consecinta.

(16) - In relatiile cu sindicatele, Consiliul de Administratie, in scopul preantampinarii unor conflicte colective de munca, se angajeaza:

a) - de a asigura exprimarea intereselor colective de munca ale sindicalistilor si luare in considerare a acestora fata de adoptarea deciziilor privind gestiunea, evolutia economica si financiara a societatii comerciale, a organizarii muncii, formarii si perfectionarii profesionale si a tehnologiilor de productie.

b) - sa consulte sindicatul pentru orice masura de natura sa amelioreze conditiile de munca, de formare profesionala si a conditiilor de viata pentru salariatii sai.

c) - de a informa in scris si a consulta cel putin o data pe luna sindicatele, cu privire la organizarea, gestiunea si mersul general al societatii si in special in ceea ce priveste masurile de natura sa afecteze volumul de munca sau structura efectivelor, durata muncii, conditiile de angajare si formare profesionala.

d) - de a informa in timp util cu privire la reducerea efectivelor astfel incit sindicatele sa-si poata forma un punct de vedere.

e) - de a prezenta in scris bilantul economic anual al societatii comerciale si alte documente financiar-contabile solicitate de sindicat, de a pune la dispozitia sindicatelor, la cerere, orice date si informatii pe care le detine cu privire la modul de aplicare a prezentului contract colectiv de munca.

f) - sa consulte sindicatele inainte de luarea deciziilor ce pot afecta interesele salariatilor. In acest scop va pune la dispozitia sindicatelor informatii scrise precis, elaborate de angajator.

g) - sa nu decida incetarea contractului individual de munca al salariatilor, pentru motive care privesc activitatea sindicala legala.

(17)- Angajatorul si S.E.M., se recunosc ca parteneri sociali permanenti. Partile convin sa faca eforturi in vederea promovarii unui climat normal de munca, cu respectarea prevederilor legii, a contractului colectiv de munca si regulamentelor de ordine interioara.

(18) - Contributia minima a societatii la fondul S.E.M. este de:

- 4 salarii medii* lunare pe unitate,

Nota: Prin salariu mediu se intelege toata cheltuiala cu personalul pe unitate.

(19) - Sindicatul se obliga ca:

- a)** - toate comunicările sa poarte semnatura si stampila S.E.M. si sa nu fie afisate in afara panoului de afisaj fara acordul administratiei;
- b)** - comunicările sindicatului vor trebui sa se limiteze la cadrul atributiilor sindicatului, reglementat prin legislatia in vigoare si contractul colectiv de munca;
- c)** - comunicările nu vor avea o forma sau un ton injurios si nici nu vor reprezenta atacuri la persoana;
- d)** - o copie a textului va fi transmisa administratiei simultan cu afisarea;
- e)** - comunicările care nu au semnatura si stampila, nu sunt recunoscute de S.E.M. Sindicatul nu raspunde si se dezice de ele, urmand ca administratia sa ia masuri corespunzatoare.

(20) - In vederea acoperirii cheltuielilor ocazionate de negocierea C. C. M., precum si a urmaririi respectarii acestuia, salariatii, altii decat membrii din sindicat, vor plati o contributie lunara care sa nu fie mai mica decat 0,3% din venitul mediu pe salariat, calculat pe ultimul trimestru premergator datei inceperii negocierilor si sa nu depaseasca valoarea contributiei sindicale.

(21) - Angajatorul poate achita in numele salariatilor, contravaloarea aferenta sustinerii negocierilor colective, conform celor de la alin. 20.

(22) - In contractele individuale de munca, pentru sindicalisti nu se pot prevedea clauze contrare prezentului contract.

Art. 158

(1) - Incadrarea personalului muncitor se va face conform grilelor stabilite, prin grile de salarizare si categoriile prevazute in anexa nr. 6 si corelat cu anexa nr. 8, iar pentru personalul TESA grilele si categoriile din anexa nr. 6 si clasificarile din anexele nr. 9 si 10.

(2) - Promovarea muncitorilor sau a altor categorii de personal din cadrul personalului TESA-ADMINISTRATIV sau PRODUCTIE, se face prin respectarea conditiilor de studii sau de pregatire profesionala prevazute de conditiile de concurs, sau in prezentul contract colectiv de munca.

(3) - Toate promovările vor fi facute pe baza de concurs. Pina la tinerea concursului directorul societatii poate aproba numirea provizorie a unei persoane care indeplineste conditiile de studii, pregatire profesionala, organizare si conducere. Daca intr-o perioada de 90 de zile nu se prezinta nici o persoana la concurs, iar titularul corespunde postului, numirea ramane definitiva.

(4) - Persoana care se angajeaza in locul altei persoane va fi salarizata dupa cum urmeaza:

- daca este nou angajata va fi salarizata cu cel putin salariul minim pentru functia respectiva;
- daca ocupa alta functie sau meserie in cadrul societatii, pe perioada cat ocupa functia temporara va fi degrevata de sarcinile avute, fiind salarizata cel putin la nivelul salariului pe care il are la nivelul meseriei sau functiei de baza;
- daca functia ocupata temporar este o functie de coordonare, salarizarea se va face cel putin la nivelul titularului de post;
- nu pot fi ocupate temporar posturile persoanelor aflate in concediu de odihna, delegatie sau alte situatii cand acestea, pe perioada absentei, sunt platite de societate.

(5) - Ocuparea functiei de maistru se va face cu personalul din randul absolventilor scolilor de maistri, postliceale sau medii tehnice, precum si din randul muncitorilor de inalta calificare, care dovedesc o inalta pregatire profesionala si calitatile unui bun organizator. Maistrul, prin natura atributiilor de serviciu, va fi conducator de formatie de lucru, formata dintr-un numar minim de muncitori in functie de complexitatea lucrarilor, dotarea tehnica, particularitatile fluxului tehnologic, gradul de dificultate a lucrarilor, conform normativelor stabilite si aprobate de Consiliul de Administratie.

Conditii ce trebuie sa le indeplineasca un maistru si categoriile de incadrare sunt prevazute in anexa nr. 9.

(6) - In cazul in care, un salariat lipseste in mod fortat mai mult de o luna de zile si atributiile sunt indeplinite de alt salariat, salariul acestuia din urma va fi la nivelul salariatului inlocuit. Atunci cand inlocuirea se face pentru o perioada mai mare de 3 luni, conducerea societatii, il poate confirma in noua functie, incheind cu el un contract individual de munca corespunzator.

Art. 159

(1) - Pot fi parte in conflictele de munca:

- a)** - salariatii, precum si orice alta persoana titulara a unui drept sau obligatie, in temeiul prezentului contract colectiv de munca;
- b)** - angajatorul si sindicatul S.EM..

(2) - Cererile in vederea solutionarii unui conflict de munca pot fi formulate:

- a)** - in termen de 45 zile de la data la care a fost comunicata decizia unilaterala a angajatorului referitoare la incheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau incetarea contractului individual de munca;
- b)** - in termen de 30 de zile de la data la care s-a comunicat decizia de sanctionare disciplinara;
- c)** - in termen de 3 ani de la nasterea dreptului, in situatia in care obiectul conflictului consta in plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despagubiri catre salariat, precum si in cazul raspunderii patrimoniale fata de societate;

d) - pe toata durata existentei contractului, in cazul in care se solicita constatarea nulitatii unor clauze din contractul individual sau colectiv de munca;

e) - in termen de 6 luni de la data nasterii dreptului la actiune, in cazul neexecutarii contractului colectiv de munca ori a unor clauze ale acestuia;

f) - in toate situatiile, altele decit cele prezentate la alin. 2, termenul este de 3 ani de la data nasterii dreptului;

g) -litigiile dintre salariatii si angajator in legatura cu incheierea, executarea si incetarea contractului de munca, sunt litigii de munca si se solutioneaza conform legii 62/2011;

h) - in conflictele de munca, salariatii sindicalisti sunt reprezentati de sindicate.

Art. 160

(1) Societatea prelucreaza date cu caracter personal ale salariatilor in urmatoarele scopuri prevazute de dispozitiile legale si/sau necesare pentru respectarea dispozitiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului individual de munca, inclusiv descarcarea de obligatiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;

- gestionarea, planificarea si organizarea muncii;

- asigurarea egalitatii si diversitatii la locul de munca;

- asigurarea sanatatii si securitatii la locul de munca;

- evaluarea capacitatii de munca a salariatilor;

- valorificarea drepturilor de asistenta sociala;

- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de munca

- organizarea incetarii raporturilor de munca

(2) Regulile privind protectia datelor cu caracter personal furnizate in alte scopuri decat cele mentionate, inclusiv in scop de marketing, sunt cele mentionate in documentele si operatiunile care conserva dovada consimtamantului salariatilor pentru prelucrare.

(3) Salariatii care solicita acordarea facilitatilor care decurg din calitatea de salariat al societatii isi exprima consimtamantul pentru prelucrarea datelor lor personale in scopul acordarii facilitatilor respective in conditiile prevazute in scrisul de acordare a facilitatilor

(4) Toti salariatii au obligatia de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal pentru a obtine informatii si clarificari in legatura cu protectia datelor cu caracter personal

(5) Toti salariatii au obligatia de a informa imediat si detaliat, insa in scris, superiorului ierarhic sau responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal in legatura cu orice nelamurire, suspiciune sau observatie cu privire la protectia datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei, in legatura cu orice divulgare a datelor cu caracter personal si in legatura cu orice incident de natura sa duca la divulgarea datelor cu caracter personal de care au cunoscut, in virtutea atributiilor de serviciu si in orice alta imprejurare, prin orice mijloace.

(6) Daca pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic si in scris. Avand in vedere importanta deosebita pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea acestei obligatii de informare constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage ce mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

(7) Salariatii care prelucreaza date cu caracter personal au obligatia sa nu intreprinda nimic de natura sa aduca atingere protectiei necesare a datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoscuta cu ocazia indeplinirii atributiilor de serviciu in afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisa.

(8) Utilizarea datelor cu caracter personal se refera, dar nu exclusiv, la orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispozitie in orice mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea.

(9) Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea a obligatiei de respectare a regulilor privind protectia datelor constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

Art 161 – In cazul inspectiei unei autoritati, seful locului de munca, loc de munca ce se doreste verificat/inspectat, va informa de indata Oficiul Juridic si un angajat al Oficiului Juridic va asista personalul locului de munca inspectat, toata perioada in care se va desfasura inspectia.

Art 162 – In cazul in care este necesara, in legatura cu /si despre activitatea desfasurata in cadrul unui loc de munca al societatii sau in legatura cu un incident cu/despre chiriassii societatii, seful locului de munca unde s-a produs incidentul sau in legatura cu incidentul, va informa de indata Oficiul Juridic si un angajat al Oficiului Juridic va asista personalul locului de munca inclusiv in fata Politiei, Parchetului si/sau alta autoritate in vederea rezolvarii legale a situatiei.

Art 163 – In ceea ce priveste managementul riscului, sefii locului de munca au urmatoarele obligatii:

a) in desfasurarea activitatilor pe care le coordoneaza trebuie sa faca o analiza prealabila a tuturor expunerilor la risc, identificarea surselor de risc fiind fundamentala si determinanta in evaluarea corecta a riscurilor societatii;

b) sa identifice vulnerabilitatile si amenintarile care pot afecta eficacitatea si eficienta activitatilor, si sa le transmita mai departe pe cale ierarhica pentru luarea masurilor privind eliminarea sau diminuarea probabilitatii si efectelor /impactului pe care acestea le pot produce;

c) sa responsabilizeze personalul din subordinea cu privire la gestionarea riscurilor

Art 164 – In cazul in care un loc de munca primeste prin orice mijloc de comunicare (fax, email, posta etc) adrese/instiintari emise de terti/autoritati/ colaboratori etc, acestea vor fii inregistrare in aceeasi zi in Registrul de intrari /iesiri aflat la Secretariatul Directorului General.

Art. 165 - Prevederile contractelor individuale de munca existente vor fi puse de acord cu prezentul contract colectiv de munca dupa intrarea in vigoare a acestuia.

Art. 166 - Prezentul contract colectiv de munca devine aplicabil de la data de 01.01.2022 si inregistrat la Inspectoratul Teritorial de Munca Bucuresti.

REPREZENTANTI:

Reprezentantul C.A.

Director General – Eugen Scheusan

Sindicatul Electromagnetica

Lider S..E.M: Stancu Ioan

Anexa 1

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ încheiat și înregistrat sub nr. .../... în Registrul General de evidență a salariaților

A. Părțile contractului

Angajator - persoană juridică/fizică, cu sediul/domiciliul în, înregistrată la Registrul Comerțului/autoritățile administrației publice din sub nr., cod fiscal, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de,
și

Salariatul/salariața - domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în localitatea, str. nr., județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pasaportului seria nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP, autorizație de muncă/permis de ședere în scop de muncă seria nr. din data, am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului:

C. Durata contractului:

- a) nedeterminată, salariatul/salariața urmând să înceapă activitatea la data de;
b) determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de/pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post.

D. Locul de muncă

1. Activitatea se desfășoară la (secție/atelier/birou/serviciu/compartiment etc.) din sediul social/punctul de lucru/alt loc de muncă organizat al angajatorului
2. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel:

E. Felul muncii

Funcția/meseria conform Clasificării ocupațiilor din România.

F. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la Contractul individual de muncă.

F^A1. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul societății sunt următoarele:

- a) Cunoștințele
b) Precizia
c) Hotărârea
d) Creativitatea
e) Organizarea
f) Cobaborarea
g) Inițiativa
h) Perseverența
i) Vigilența
j) Politețea

G. Condiții de muncă

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile [Legii nr. 31/1991](#).
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

H. Durata muncii

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de ore/zi, ore/săptămână.
a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi/ore noapte/inegal).
b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile Regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
2. O fracțiune de normă de ore/zi, ore/săptămână;
a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi/ore noapte).
b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (norma întreaga, fracțiune de normă).

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de

J. Salariul:

1. Salariul de baza lunar brut: ... lei
2. Alte elemente constitutive:
 - a) sporuri ...;
 - b) indemnizații ...;
 - b¹) prestații suplimentare în bani
 - b²) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură
 - c) alte adaosuri ...
3. Orele suplimentare prestate în afară programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau [Legii nr. 53/2003](#) Codul muncii.
4. Data/datele la care se plătește salariul este/sunt între 10 – 20 ale lunii următoare.

K. Drepturi și obligații ale părților privind securitatea și sănătatea în munca:

- a) echipament individual de protecție ...;
- b) echipament individual de lucru ...;
- c) materiale igienico-sanitare ...;
- d) alimentație de protecție ...;
- e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă ...

L. Alte clauze:

- a) perioada de probă este de zile calendaristice;
- b) perioada de preaviz în cazul concedierii este de zile lucrătoare, conform [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii sau contractului colectiv de muncă;
- c) perioada de preaviz în cazul demisiei este de zile lucrătoare, conform [Legii nr. 53/2003](#) , republicată, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;
- d) în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la [art. 18 alin. \(1\) din Legea nr. 53/2003](#) - Codul muncii se vor regăsi și în contractul individual de muncă;
- e) în condițiile art. 13 al Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor) , vă aducem la cunoștință următoarele:
 - Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate în scopul/scopurile: angajării și derulării raporturilor de muncă, securității și sănătății în munca, situațiilor de urgență, protecției mediului, medicina muncii, contabilitate-salariizare, paza și protecție a societății, în temeiul art. 6 alin. (1) lit. b,c din Regulamentul (UE) 2016/676 (respectiv, prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea unei persoane vizate înainte de încheierea unui contract; prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine operatorului). Furnizarea datelor personale precum nume, prenume, adresă, cod numeric personal, data și locul nașterii, serie și număr act de identitate, telefon, e-mail, venit, imagine, semnatura, adresa e-mail, date medicale, date privind cazierul judiciar, cetățenia, starea civilă reprezintă o obligație legală/contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, astfel că furnizarea acestor informații este obligatorie, iar nerespectarea ei atrage imposibilitatea încheierii unui contract individual de muncă.
 - Datele dumneavoastră cu caracter personal pot fi transmise următorilor destinatari:
 - **Societati comerciale autorizate a presta activitati in domeniul SSM, S.U., MEDICINA MUNCII, RESURSE UMANE, SALARIZARE-CONTABILITATE, PROTECTIA MEDIULUI, PAZA, cu care firma noastra are incheiat un contract de prestari servicii**
 - **REGISTRUL GENERAL DE EVIDENTA AL SALARIATILOR (REGES), prin aplicatia REVISAL**
 - **Autoritati publice, la solicitarea acestora**
 - **Organe de control, la solicitarea acestora**
 - **Organe fiscale/organe judiciare**
 - **Executori judecătorești, la solicitarea acestora**
 - **Institutiilor bancare, la solicitarea acestora**
 - Datele personale ale dumneavoastră vor nu vor fi transmise către o țară terță sau organizație internațională.
 - Perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este: fișele SSM, PSI și fișele de aptitudine eliberate de către serviciile de medicina muncii, pe perioada derulării raporturilor de muncă, evidențele REVISAL și cele financiar-contabile conform dispozițiilor legale în materie.
 - În raport cu operatorul și în ceea ce privește datele personale furnizate, aveți următoarele drepturi:
 - Dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare ca se prelucrează sau nu datele dumneavoastră personale;
 - Dreptul de acces la următoarele informații: scopurile prelucrării; categoriile de date cu caracter personal vizate; destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate; acolo unde este

posibil, perioada pentru care se preconizeaza ca vor fi stocate datele cu caracter personal sau dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

- Dreptul de a solicita operatorului rectificarea sau stergerea datelor ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal
- Dreptul de a va opune prelucrării;
- Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere; în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora; existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări;
- Dreptul la rectificarea datelor inexacte;
- Dreptul la stergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”;
- Dreptul la restricționarea prelucrării în cazurile următoare: când contestați exactitatea datelor (restricționarea prelucrării va dura o perioadă ce îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor); când prelucrarea este ilegală, iar dumneavoastră va opune ștergerii datelor, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor; când operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar dumneavoastră le solicitați pentru exercitarea unui drept în instanță;
- Dreptul de a primi datele cu caracter personal și de a le transmite unui alt operator sau „dreptul la portabilitatea datelor”;
- Dreptul de a va opune prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini ce servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul sau prelucrării necesare în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o terță parte, precum și creării și profiluri pe baza acestor dispozitii;
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, cu excepția cazurilor în care o astfel de prelucrare este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract, când este autorizată de dreptul Uniunii sau de dreptul intern sau când există consimțământul persoanei vizate;
- Dreptul de a va retrage consimțământul în orice moment, pentru situația în care se prelucrează date în temeiul consimțământului expres (conform art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentul UE 2016/679) precum și în situația în care se prelucrează date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală, când prelucrarea acestor date se realizează în baza consimțământului explicit;
- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.
- Salariatul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale ale angajaților societății pe care le prelucrează sau la care are acces pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

f) alte clauze

M. Drepturi și obligații generale ale părților

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională;
- g) dreptul la concediu de acomodare cu durata de maximum un an (în cazul procedurii adopției) – conform prevederilor Codului Muncii (cu modificările și completările ulterioare)

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- f) obligația de a respecta CCM la nivel de unitate precum și toate regulamentele/deciziile/ordine interne.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- a¹) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- c¹) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat;
- d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;
- f) să informeze salariatul asupra procedurii privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate.

N. Dispoziții finale

Prevederile prezentului Contract individual de muncă se completează cu dispozițiile [Legii nr. 53/2003](#) Codul muncii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/ramurii/național, înregistrat sub nr. /..... la Inspectoratul teritorial de muncă a județului/municipiului/Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării Contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul Contract individual de muncă s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

O. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului Contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

ANGAJATOR

ELECTROMAGNETICA SA,

**REPREZENTANT LEGAL,
SCHEUSAN EUGEN**

ANGAJAT

Semnatura _____

Data _____

Pe data de _____ prezentul contract inceteaza in temeiul art. _____ din Legea nr.53/2003, republicata, in urma indeplinirii procedurii legale.

Am primit un exemplar,
Nume si prenume
Semnatura..... Data

Anexa 1 a

Informare conform Ordinului MMPS585 / 2 iulie 2021 privind contractul individual de muncă și Pilonul II de pensii private obligatorii

Stimate salariat,

În statele dezvoltate, fondurile de pensii private funcționează eficient în completarea sistemului public de pensii de mai bine de un secol. Începând din 2007, România s-a alăturat acestei practici internaționale și a introdus un sistem de pensii private bazat pe acumulare și investire, la recomandarea și sub supravegherea Băncii Mondiale și a Uniunii Europene. Suplimentar față de pensia publică, de la stat (Pilonul I), au fost introduse fondurile de pensii private obligatorii (Pilonul II) și cele de pensii private facultative (Pilonul III).

EȘTI LA PRIMUL LOC DE MUNCĂ?

Conform Legii 411/2004, toți salariații cu vârste până la 35 de ani sunt obligați ca, în termen de 4 luni de la intrarea în piațamuncii, să își aleagă unul dintre cele 7 fonduri de pensii private obligatorii (Pilonul II) care funcționează în România. Lista acestor fonduri găsești pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară din România (ASF): www.asfromania.ro-> Supraveghere -> Piațapensii private -> Linkuri administratori fonduri pensii private.

Daca nu îți alegi singur fondul de pensii în acest interval de 4 luni, Casa Națională de Pensii Publice (CNPP) te vartepartiza aleatoriu la unul dintre cele 7 fonduri de pensii private. De asemenea, toți salariații cu vârsta între 35 și 45 de ani își pot alege un fond de pensii private, fără însă a fi obligați.

AI MAI FOST SALARIAT?

Atunci ai toate șansele să fii deja participant la unul dintre cele 7 fonduri de pensii private. Dacă nu cunoști la ce fond de pensii private contribui, completează formularul de la www.asfromania.ro-> Află la ce fond de pensii ești. Introdu-ți datele personale și vei fi contactat în câteva zile de administratorul fondului de pensii private la care contribui, care îți vaoferi toate detaliile și îți va răspunde la toate întrebările sau nelămuririle pe care le poți avea.

ȘTII DEJA LA CE FOND DE PENSII CONTRIBUI?

Intrăperiodic pe www.proprietardepensie.ro pentru a afla noutăți și beneficii pe care le ai caparticipant la Pilonul II de pensii private obligatorii. Păstrează legăturacu administratorul fondului de pensii private pentru a-ți actualiza datele personale (eventuale schimbări de documente de identitate sau de domiciliu) și a solicita să primești scrisoarea anuală de informare în format electronic.

CE BENEFICII AI CA PARTICIPANT LA PILONUL II?

- 1)** Pilonul II nu te costă nimic în plus! Din contribuția socială (CAS) de 25% din salariul tău brut pe care angajatorul o reține și o virează la CNPP, 3,75% sunt virați automat în contul tău personal de Pilon II;
- 2)** Sistemul este foarte strict reglementat și supravegheat, având numeroase mecanisme de siguranță și protecție pentru a nu-ți pierde banii, care sunt administrați prudent și transparent. Ai garanția că la vârsta pensionării vei primi cel puțin valoarea cumulatănetăa contribuțiilor plătite;
- 3)** Banii strânși în contul tău personal de Pilon II îți revin ție la vârsta pensionării sau înainte, în cazul invalidității de grad I sau II nerevizuibil. În cazul decesului, banii rămân moștenitorilor tăi legali;
- 4)** În orice moment poți verifica pe Internet la ce fond contribui și cați bani ai strâns. În fiecare an vei primi la ultima adresă o scrisoare de informare ce conține valoarea contului tău și informații despre situația administratorului. Poți solicita cascrisoarea anuală să o primești pe e-mail.

Informează-te permanent despre pensia ta privată din Pilonul III!

E vorba de viitorul tău și de siguranța ta financiară la pensie!

www.asfromania.ro, www.apapr.ro, www.proprietardepensie.ro

Nume si prenume:

Data:

Semnatura:

ANEXA
LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA PENTRU PERSONALUL CARE
REALIZEAZA INVENTII, DESENE SAU MODELE INDUSTRIALE

Art.1 – Inventiile create de salariatii societatii, fie in exercitarea functiei sale, fie in domeniul activitatii societatii, prin cunoasterea sau folosirea tehnicii ori mijloacelor specifice ale societatii sau ale datelor existente in societate sau cu ajutorul material al acesteia, sunt patrimoniul Electromagnetica S.A.

Art. 2 – Dreptul asupra lucrarilor de cercetare sau stiintifice, asupra proiectelor de executie si asupra desenelor tehnice realizate de salariat, fie ca sunt opera individuala a salariatului fie ca sunt opere comune sau colective la care a contribuit si salariatul, apartine Electromagnetica S.A. pe toata durata de protectie prevazuta de lege, iar salariatul isi pastreaza toate drepturile morale de autor.

Art. 3 – Salariatul este de acord ca Electromagnetica S.A. sa fie titulara oricarui brevet de inventie, precum si a oricarui certificat de inregistrare a unui desen sau model industrial realizat in conditiile Legilor nr. 64/1991; 129/1992 si 8/1996.

Art. 4 – Salariatul care doreste sa inceapa o misiune inventiva a unui desen sau model industrial, este obligat sa anunte in scris angajatorul despre intentia de incepere a acestei activitati si sa se abtina de la orice divulgare, inclusiv de la depunerea in nume propriu a unei cereri de brevet sau certificat de inregistrare.

Art. 5 – Daca in termen de 60 de zile de la data la care salariatul pune la dispozitia Electromagnetica S.A. documentatia necesara constituirii depozitului national reglementar si aceasta din urma nu depune cerere la OSIM si nu intervine o conventie intre S.C. Electromagnetica S.A. si salariat, drepturile prevazute pentru societate revin salariatului autor.

Art. 6 – In cazul nerespectarii de catre salariat a obligatiilor prevazute la art.4, acesta pierde orice drept privitor la inventie, desen sau model industrial.

Art. 7 – In situatia in care societatea este interesata de propunerile facute de salariatul autor al unei actiuni de inventie de desen sau model industrial, intre salariat si angajator se va incheia un act aditional la contractul individual de munca, in care se va mentiona expres, drepturile si obligatiile partilor.

Art. 8 – In conditiile mentionate la art. 3, Electromagnetica S.A., are urmatoarele drepturi :

a) – sa depuna in nume propriu cerere de brevet de inventie, respectiv certificat de inregistrare a desenului sau modelului industrial si drepturile care decurg din cerere, conform legii;

b) – la eliberarea brevetului de inventie, respectiv a certificatului de inregistrare a desenului sau modelului industrial, avand calitatea de titular si drepturile care decurg din aceasta calitate;

c) – de a proteja in strainatate inventia, respectiv desenul sau modelul industrial.

Art. 9 – La intocmirea actului aditional, la contractul individual de munca, se va trece in dreptul fiecarei parti cele mentionate in ceea ce ii priveste din prezenta anexa, adaugandu-se urmatoarea formulare :

“Prezentul act aditional, face dovada cesiunii tuturor drepturilor transmisibile privind inventiile, desenele si modelele industriale, realizate de salariat, in conditiile legii si urmeaza a fi folosit de Electromagnetica S.A., in cadrul procedurii de constituire a depozitului national reglementar si de obtinere a titularului brevetului de inventie, respectiv a certificatului de inregistrare a desenului sau modelului industrial”.

Anexa nr. 3

L I S T A

locurilor de munca, activitatile si procentele sporurilor stabilite prin negociere ce se pot acorda pentru conditii deosebite de munca

Nr. crt.	Loc de munca	Activitatea	Spor lunar (%)
0	1	2	3
Sporuri pentru conditii grele de munca			
1.	Formatia Debitare Trumf si Trumabend	Manipularea si debitarea materialelor	25
II. Sporuri pentru conditii de munca nocive si periculoase			
1.	Atelier Lacatuserie	Sudura electrica, sablare	10
2.	Atelier Mase Plastice	Moara macinat mase plastice presatori bachelita,	10
3.	Sectia Asamblari	Contacte argint grafit	10
4.	D.A.E.A.P	Alpinism utilitar	10
5.	D.A.E.A.P.	Arhiva	10
6.	Birou Marketing	Arhiva	10
III. Sporuri de sectie			
1.	Atelier Lacatuserie, Prese, Vopsitorie	Personal muncitor	10
2.	Atelier Mase Plastice	Personal muncitor	10

Nota: Aceste sporuri se acorda la timpul efectiv lucrat in conditiile respective, confirmate lunar de seful locului de munca pe tabele nominale ce vor fi inaintate la Resurse Umane pina la data de 2 ale lunii urmatoare pentru luna expirata. De aceleasi drepturi beneficiaza si personalul care deserveste sectiile respective pentru timpul cat lucreaza in conditiile date.

Anexa 4

LISTA locurilor de munca cu program redus, sub 8 ore / zi

Nr. Crt.	Loc de munca 1	Activitatea 2	Ore / zi 3
1.	Atelier Lacatuserie, Prese, Vopsitorie	Sablare cu alice si electrocoridon	6

Nota: Personalul auxiliar care lucreaza mai putin de 75% din timpul efectiv in conditiile personalului de baza, nu vor beneficia de program redus.

Tabelele vor fi intocmite de catre sefii locurilor de munca si avizate de Resurse Umane.

Anexa 5

LISTA

locurilor de munca si activitatile unde se acorda zile suplimentare la concediul de odihna

Nr. Crt.	Locul de munca	Activitatea in baza CM	Nr.de zile de concediu suplimentar acordate
0	1	2	3
1.	Atelier Lacatuserie	Sablatorii	10
2.	Atelier Lacatuserie;	Sudori electrici, exclusiv cei prin puncte	3
3.	Atelier Mase Plastice	Presator bachelita si pentru activitatea de debitare	3

NOTA:

1).Numarul de zile acordat fiecarei persoane, este proportional cu timpul efectiv lucrat in conditii deosebite stabilite in coloana 2.

Anexa nr. 5 a

LOCURILE DE MUNCA UNDE SALARIATII LUCREAZA IN SCHIMBURI

Atelier Lacatuserie, Prese, Vopsitorie

Atelier Mase Plastice

Departament Furnizare si Producere Energie

Departament Administrativ Exploatare si Administrare Proprietati

Sectia Asamblari

Serviciul CTC

Si alte compartimente in care se lucreaza in acest sistem

Anexa nr. 6

GRILA
INCADRARE SALARIATI

Pozitia	Salariul de incadrare (lei)		Pozitia	Salariul de incadrare (lei)		Pozitia	Salariul de incadrare (lei)		Pozitia	Salariul de incadrare (lei)
1	2300		31	3398		61	5753		91	9782
2	2316		32	3469		62	5840		92	9932
3	2348		33	3522		63	5902		93	10035
4	2391		34	3562		64	5924		94	10193
5	2418		35	3596		65	6034		95	10428
6	2460		36	3639		66	6094		96	10577
7	2474		37	3705		67	6154		97	10893
8	2508		38	3739		68	6277		98	11372
9	2540		39	3832		69	6308		99	11651
10	2566		40	3872		70	6386		100	11981
11	2598		41	3900		71	6491		101	12018
12	2641		42	4093		72	6559		102	12223
13	2672		43	4210		73	6593		103	12446
14	2685		44	4272		74	6783		104	12745
15	2697		45	4379		75	6836		105	13768
16	2785		46	4409		76	6938		106	14025
17	2799		47	4433		77	7184		107	15156
18	2826		48	4563		78	7471		108	15952
19	2872		49	4610		79	7564		109	16704
20	2886		50	4664		80	7720		110	17243
21	2926		51	4766		81	7818		111	21134
22	2994		52	4809		82	8029			
23	3018		53	4875		83	8150			
24	3035		54	4968		84	8399			
25	3061		55	5123		85	8682			
26	3099		56	5374		86	9020			
27	3168		57	5473		87	9072			
28	3244		58	5545		88	9126			
29	3282		59	5657		89	9308			
30	3313		60	5710		90	9500			

Salariul de baza minim brut pe tara cf. Hotararii Guvernului Romaniei nr. 4 din 13 ianuarie 2021 este de 2300 lei.

Anexa nr. 7

CONDITII DE ACORDARE SI UTILIZARE A TICHETELOR DE MASA

Art.1. Acordarea tichetelor de masa pentru salariatii SC Electromagnetica SA, se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 142/1998, a normelor de aplicare a acesteia aprobate prin HG nr. 5/1999 si a prezentului Contract Colectiv de Munca.

Art.2. Beneficiaza de tichete de masa toti salariatii SC Electromagnetica SA incadrati cu contract individual de munca, mai putin directorii, consilierii si sefi de departamente, precum si angajatii cu salarii incepand cu salarii de 7200 lei brut, respectiv 4212 lei net .

Art.3. Salariatul are obligatia sa restituie la societate la finele fiecarei luni precum si la incetarea contractului individual de munca, tichetele de masa neutilizate.

Art.4. Salariatul are dreptul la un tichet de masa pentru fiecare zi lucratoare din luna pentru care se efectueaza distribuirea.

Art.5. Tichetul de masa se acorda numai pentru timpul efectiv lucrat. Se considera timp efectiv lucrat, timpul cat salariatul este prezent la serviciu.

Art.6. Salariatii care prin natura muncii lucreaza in ture prelungite (ofiterii de serviciu si alte compartimente in care se lucreaza in acest sistem) vor primi tichete de masa corespunzator zilelor lucrate, calculul facandu-se conform normelor in vigoare.

Art.7. Primesc tichete de masa si salariatii care potrivit legii au program redus de 6 sau 7 ore pe zi, precum si salariatii care s-au invoit cel mult 2 ore pe zi, dar nu mai mult de 3 ori pe luna".

Primesc tichete de masa si salariatii cu contract individual de munca cu program partial, care au functia de baza la Electromagnetica, iar numarul tichetelor de masa este proportional cu timpul efectiv lucrat, exceptie facand cei care au contract de munca cu timp partial de 4 ore si cumuleaza salariul cu pensia de invaliditate.

De asemenea primesc tichete de masa si salariatii aflati in perioada intreruperii temporare a activitatii angajatorului si raman la dispozitia societatii.

Art.8. Salariatii care primesc alimente pentru intarirea rezistentei organismului, vor primi tichete de masa daca valoarea pe zi a acesteia nu depaseste valoarea de 9 lei, fara T.V.A., pe zi indexabili cu acelasi coeficient cu care se indexeaza si tichetele de masa.

Art.9. Nu se considera zi lucratoare zilele in care salariatii:

- a) Isi efectueaza concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor potrivit contractelor colective de munca.
- b) beneficiaza de zile libere platite, in cazul unor evenimente familiale deosebite, precum si zilele de sarbatoare legale sau festive conform Contractului Colectiv de Munca;
- c) potrivit dispozitiilor legale, sunt delegati sau detasati in afara localitatii in care isi au locul permanent de munca si primesc indemnizatie zilnica sau lunara de delegare sau detasare;
- d) se afla in concediu pentru incapacitate temporara de munca, sunt absenti de la locul de munca, ori se afla in alte situatii stabilite de societate impreuna cu sindicatul SLIEM prin Contactul Colectiv de Munca;

Art.10. Pentru stabilirea corecta a numarului de zile pentru care salariatii au dreptul la tichete de masa, sefi locurilor de munca au obligatia transmiterii prezentei zilnice a salariatilor din subordine precum si situatiile pentru care acestia nu au dreptul la tichete (Art.9. pct. a-d) la Serviciul Resurse Umane.

Art. 11. Distribuirea tichetelor de masa se face o singura data pe luna, incepand cu 5 ale lunii urmatoare in care salariatul a fost pontat ca prezenta.

Art.12. Este interzisa:

- a) Comercializarea tichetelor de masa in schimbul unor sume de bani ;
- b) Utilizarea tichetelor de masa pentru achizitionarea altor produse decit cele alimentare (bauturi alcoolice, produse de uz casnic, tigari, cafea, etc.);
- c) Primirea unui rest de bani in situatia in care suma corespunzatoare produselor alimentare solicitata este mai mica decat valoarea nominala a tichetului;
- d) Utilizarea unui numar mai mare de tichete decit numarul de zile lucrate, contravaloarea tichetelor utilizate in plus se recupereaza de societate din drepturile salariale ale salariatului din luna in care tichetele de masa au fost utilizate.

Art.13. Incalcarea prevederilor de la aliniatul precedent se constituie contraventie daca nu sunt savarsite in alte conditii incat potrivit legii penale, sa fie considerate infractiuni.

Contraventiile prevazute in art.12 se sanctioneaza cu amenda de la 100 la 500 lei.

Art.14. Constatarea contraventiilor de la articolul precedent precum si aplicarea amenziilor se fac de catre personalul imputernicit al DMSSF si Directiilor Generale de Munca si Protectie Sociala Judeteana si a Municipiului Bucuresti.

Anexa nr. 8

CLASIFICAREA MUNCITORILOR

a) Muncitori necalificati

a. Categoria de lucrari usoare (conform celor stipulate la art. 110 (3), lit. a)

b. Categoria de lucrari grele (conform celor stipulate la art. 110 (3), lit. b)

b) Muncitori calificati

Categoria Ia.

Muncitorii fara pregatire profesionala, dar care in urma unor instructiuni simple si a unei experiente minime pot executa operatiuni simple repetabile. Interventiile sint limitate la verificari vizuale simple. Timpul de adaptare: 3 zile.

Categoria Ib.

Muncitorii cu pregatire profesionala inferioara care executa operatiuni cu grad ridicat de repetabilitate, care in urma unor instructiuni simple pot sa execute operatiuni caracterizate prin mare simplitate, repetabilitate si analogie, conform procedeelelor indicate. In aceasta categorie se incadreaza lucratorii din sectiile de asamblare sau care executa operatiuni de asamblare prin elemente de prindere sau strangere, executate manual sau cu ajutorul unei scule simple sau lucreaza la prese fara programare. Interventiile sint limitate la verificari de rutina, vizuale, cu ochiul liber. Timpul de adaptare nu depaseste 3 zile.

Categoria II.

Muncitorii cu pregatire profesionala medie care executa activitati caracterizate prin simplitate, repetare sau analogie conform procedeelelor indicate. Munca se caracterizeaza prin executarea manuala, cu ajutorul masinilor sau prin orice mijloc a unui ansamblu de operatie, care necesita atentie asupra ratiunii intocmirii lor sau asupra varietatii presupuse de scopul activitatii. Indicatiile oferite oral sau prin documente tehnice simple explica procedeele necesare. Verificarea muncii se face prin controale de rutina.

Adaptarea la locul de munca nu depaseste 15 zile.

In aceasta categorie intra operatii de la utilajele cu program care nu intervin la schimbarea programelor sau concura la alte activitati de intretinere sau remediere a opririlor programate. Se plaseaza sub controlul direct al unui muncitor cu nivel de calificare superior.

Categoria III.

Muncitori cu pregatire profesionala de specialitate, care pe baza unor instructiuni de munca precise si complete, sa poata indica actiunile de urmat, metodele de utilizat si mijloacele disponibile, sa permita un prim nivel de calificare presupunand :

- fie o suita de operatiuni determinate in functie de rezultatul tehnic propus ;

- fie operatii disparate prin varietate sau complexitate, avind la baza o documentatie tehnica sau un text tehnologic.

Munca este caracterizata de:

- executarea unor operatii clasice definite de meseria solicitata, nivelul cunostintelor este stabilita prin pregatirea dobandita sau experienta practica ;

- executarea manuala cu ajutorul masinii sau prin orice alt mijloc al unui ansamblu de operatii determinate de gradul de indemanare sau de numarul de operatiuni efectuate intr-o unitate de timp si a diversitatii metodelor utilizate.

Operatiunile executate necesita un control atent si interventii frecvente pentru a face fata situatiilor neprevazute. Raspunderile pentru calitatea muncii sau a produsului rezultat sunt importante. Cunostinte necesare: scolarizare sau experienta profesionala care sa-i permita descifrarea documentatiei tehnice aferenta operatiunilor ce le are de executat. Muncitorul are datoria de a-si pregati singur succesiunea operatiilor, de a-si defini mijloacele de actiune si de a-si controla rezultatele, sesizand orice inadverenta tehnologica pe baza propriei experiente. Promovarea de la un nivel inferior se poate face prin verificarea cunostintelor profesionale sau rezultate din probele de concurs (in aceasta categorie sunt plasati de obicei muncitorii de pe masini de aschiat, fara program).

Categoria IV.

Muncitorul executa dupa instructiuni precise, ce se pot aplica intr-un singur domeniu de actiune si cu mijloace bine determinate, o activitate de inalta calificare comportand operatiuni care pot fi combinate si modificate in functie de obiectivul propus. Modul de actiune si succesiunea operatiilor depinde de muncitor.

Cunostinte necesare: pregatirea profesionala prin scolarizare si experienta in domeniu.

Munca este caracterizata prin executarea unui ansamblu de operatiuni, ce presupune o inalta calificare ale caror detalii deosebit de complexe, delicate si subtile trebuie sa fie combinate si utilizate cu atentie, in functie de rezultatul propus. Instructiunile de lucru sint insotite de scheme, crochiuri, planuri ori desene, sau alte documente tehnice. Este sarcina si obligatia muncitorului de a le evalua in mod precís, de a-si defini cai de lucru, de a-si amenaja mijloacele de executie si de a-si controla rezultatul operatiunilor.

Promovarea se face la acest nivel prin verificarea cunostintelor.

Specialisti de inalta calificare.

Lucratori cu inalta calificare, care pornind de la instructiuni cu caracter general, de la metode, indicatii si precizari clasice, isi pot dezvolta propria initiativa punand in practica, intr-o succesiune de operatiuni, cele mai moderne procese bazate pe cunostinte tehnologice de virf.

Se caracterizeaza prin :

- initiativa personala asupra cailor si metodelor de actiune, avand in vedere procedeele utilizate in mod obisnuit in societatea

Electromagnetica;

- capacitatea de a prezenta studii asupra solutiilor si rezultatelor obtinute ;

- in virtutea experientei profesionale sa poata propune solutii diverse cu avantajele si inconvenientele lor;

- folosind experienta profesionala superioara sa poata aplica cunostinte tehnologice conexe, sa evalueze si sa prezinte rezultatele incercarilor si controalelor efectuate;

- sa poata determina gradul de autonomie indispensabil acestei activitati complexe;

- sa poata raspunde de activitati profesionale de nivel inferior.

Cunostinte necesare: scolarizare si pregatire metodica imbinata cu o buna experienta profesionala.

Anexa nr. 9

CLASIFICAREA MAISTRILOR - GENERALITATI

Maistrul se caracterizeaza prin capacitati profesionale si calitati corespunzatoare procesului tehnologic si dimensiunilor acestuia, in limita sarcinilor primite prin fisa postului.

Competenta sa profesionala presupune cunostinte de specialitate rezultate in urma scolarizarii in domeniul tehnic respectiv spre a-si asuma responsabilitate tehnologica si de gestiune economica. Avand responsabilitatea unui grup de salariatii, instruirea sa trebuie sa fie dovedita si in ceea ce priveste latura pedagogica si educationala.

In concluzie, pornind de la obiectivele unui program bine definit, prin instructiuni precise si detaliate si avand la dispozitie mijloace specifice, supravegheaza si coordoneaza activitatea unui grup de salariatii, pentru care presupune :

- a) - primirea noilor angajati si supravegherea adaptarii lor la conditiile de munca;
- b) - repartizarea sarcinilor de lucru fiecarui executant insotite de instructiuni utile, indrumari si observatii ori de cite ori este necesar;
- c) - asigura legaturile intre compartimente, supravegheaza corectitudinea acestora si controleaza finalizarea procesului;
- d) - participa la aprecierea corecta a competentei manifestate de salariatii in procesul de productie, da indrumari in sensul perfectionarii profesionale si face propuneri de promovare prin verificarea cunostintelor la trecerea in categorii superioare;
- e) - vegheaza la aplicarea corecta a regulilor de igiena si securitate;
- f) - participa la ameliorarea lor si a oricarei abateri de la normele recunoscute privind procesul muncii;
- g) - ia decizii imediate in situatii periculoase;
- h) - formuleaza, explica si transmite informatii cu caracter profesional atat in sens ascendent cit si descendent.

GRADUL I

Maistrul este responsabil si are in subordine un numar de cel putin 15 (cincisprezece) muncitori de categoria I si a II-a si are urmatoarele atributii:

- 1.- urmareste sa pregateasca obiectul unei activitati simple si precise conform pregatirii inferioare a celor din subordinea sa;
- 2.- ia masuri pentru desfasurarea unor activitati de intretinere generala, de curatenie igienico-sanitara, de evitarea locurilor inguste sau transporturi interne in conditii de securitate;
- 3.- controleaza sau determina in mod curent pe baza unui plan initial de activitate, activitatea celor pe care ii are in subordine;
4. - poate interveni prin ajustari si adaptari indispensabile bunei desfasurari a procesului tehnologic.

Este plasat sub controlul direct al unui superior ierarhic (sef sectie sau sef atelier).

Cunostinte necesare : scoala de maistri practica sau experienta profesionala.

GRADUL II

Este responsabil si are in subordine un numar de cel putin 20 de muncitori de categoria a III-a si a IV-a. Asimileaza responsabilitatile presupuse nivelului superior. Datorita pregatirii profesionale si a capacitatii de sinteza poate asigura coeziunea dintre compartimente.

Activitatea maistrului din aceasta categorie este caracterizata de :

1. - realizarea uneia dintre directiile de program ale intreprinderii;
2. - formularea instructiunilor de aplicare a acestor directii;
3. - repartizarea programelor, urmarirea indeplinirii lor cu controlul asupra rezultatelor, cu posibilitatea de a interveni ori de cite ori este necesar;
4. - gestionarea compartimentului pe care il administreaza si de preocuparea permanenta de comparare a rezultatelor cu valorile propuse initial;
5. - delegarea unor atributii subalterne;
6. - aprecierea competentei individuale si propuneri de masuri de recompensare prin prime, promovare sau de sanctionare daca este cazul;
7. - promovarea securitatii muncii la toate nivelurile;
8. - asigurarea circulatiei informatiilor;
9. - participarea la elaborarea programelor si a dispozitiilor de organizare generala care le insotesc;
10. - diversificarea muncii pina la cuprinderea unor sarcini complementare;
11. - luarea de decizii asupra adoptarii solutiilor si punerea lor in practica dupa planul stabilit;
12. - emiterea de directive in scopul obtinerii unui rezultat determinant.

Se plaseaza sub autoritatea unui sef superior ierarhic.

GRADUL III

Este responsabil si are in subordinea sa un numar de cel putin 20 de muncitori de categoria a V-a si specialisti de inalta calificare.

Are ca principale obiective de activitate:

1. - realizarea uneia dintre directiile de programe ale intreprinderii;
2. - formularea instructiunilor necesare realizarii acestor directii;
3. - repartizarea programelor, urmarirea indeplinirii lor cu controlul asupra rezultatelor cu posibilitatea de a interveni ori de cite ori este necesar;
4. - gestiunea compartimentului pe care il administreaza si compararea permanenta a rezultatelor cu valorile initial propuse;
5. - aprecierea competentei individuale si propuneri de recompense sau sanctionare;
6. - delegarea unor atributii subalterne;
7. - promovarea securitatii muncii la toate nivelurile;
8. - asigurarea circulatiei informatiilor;
9. - participarea la elaborarea programelor si a dispozitiilor de organizare generala care le insotesc;
10. - obtinerea rezultatelor la termenul preconizat;
11. - elaborarea bazelor provizionale ale gestiunii economice, coordoneaza activitatea unor echipe de muncitori cu rol bine precizat.

Maistrul incadrat in aceasta categorie este caracterizat prin responsabilitate asupra sarcinilor de munca care fac necesare adaptari permanente. Completeaza instruct de pregatire tehnologica, urmareste succesiunea operatiilor si aplica metode de verificari in spiritul respectului pentru normele stabilite. Are capacitatea si pregatirea necesara luarii unor decizii privind imbunatatirea tehnologica, reanvierea activitatii si a aparaturilor, reelaboreaza reguli si norme de executie. Lucreaza in general sub conducerea directa a sefului de sectie.

FUNCTII TEHNICO-ADMINISTRATIVE

FUNCTIONAR-TEHNICIAN I cu pregatire medie.

Dupa indicatiile simple si detaliate precizind natura acestei activitati si modalitatile practice de aplicare se executa sarcini caracterizate prin simplitate, repetare sau analogie conform procedurilor dinainte stabilite. Activitate caracterizata prin executia unor operatii foarte simple, elementare, compatibile cu cele ale vietii cotidiene (supraveghere, distribuire de documentatie, etc.), sunt limitate de verificare prin observare si comparare necesitind un minimum de atentie. Timp de adaptare max. 5 zile.

FUNCTIONAR-TEHNICIAN II cu pregatire medie.

Activitatea este caracterizata prin exectarea unor operatiuni care necesita instructiuni precise si detaliate vizand actiunile ce urmeaza a fi indeplinite, limitele ce trebuiesc respectate, metodele utilizate si mijloacele disponibile. Este necesara a anumita calificare pentru a putea executa un ansamblu de operatii diverse, inlantuite intr-un mod coerent, in functie de rezultataul propus. Se are in vedere conceptia, executia si repetarea operatiunilor prin aplicarea unor reguli bine determinate. Se plaseaza sub controlul direct al salariatului cu nivel superior de calificare. Activitatea presupune de obicei executarea unor operatii tehnice sau administrative in urma unui proces standardizat sau in urma unuia inedit. Are capacitatea de a stabili decumente fie prin transcrierea datelor utile culese in timpul muncii fie sub forma unor scurte rapoarte sau diagrame, desene, programe sau constatari.

FUNCTIONAR-TEHNICIAN I cu pregatire superioara.

Avand la baza instructiuni cu caracter general referitoare la metode cunoscute sau preconizate, se solicita initiativa asupra cailor si mijloacelor de punere in practica si asupra succesiunii operatiilor. Se executa lucrari tehnice de exploatare complexa, sau stadiul unor parti din ansamblu, aplicind conostinte consacrate. Lucrarile se efectueaza pe baza unui program general.

Activitatea se caracterizeaza pe executarea unui ansamblu de operatii interdependente a carui realizare se face in etape succesive. Munca este circumscrisa in general unui domeniu tehnic sau unei categorii de produse caracterizata prin:

- initiativa asupra cailor intre metode, procedee si mijloacele utilizate in intreprindere;
- prezentarea in conditii determinate a unor solutii studiate si a rezultatelor obtinute.

Cunostintele necesare detinute prin scolarizare sau experienta profesionala, cunostinte privind folosirea tehnicii de calcul.

FUNCTIONAR-TEHNICIAN II cu pregatire superioara.

Este in general caracterizat, printr-o pregatire teoretica si practica ce-i poate permite desfasurarea unei activitati care sa constituie rezolvarea cazurilor particulare si sesizarea noutatilor aparute in programele in curs de desfasurare. El trebuie sa puna in practica obiectivele unui intreg ansamblu si a unei parti mai mult sau mai putin importante a unei intregi categorii de salariati. Poarta in general raspunderea asupra unei mari parti a restului personalului. Are obligatii care constau in a studia sau a face cercetari asupra adaptarilor si modificarilor coerente, compatibile cu obiectivul propus. Poate recurge la autoritatea sa tehnica sau ierarhica, pentru a regla in functie de dificultate eventualele abateri neconforme cu obiectivul propus. Adopta solutii ce pot implica modificari sau redefiniri ale obiectivului propus initial.

Dupa ce a fost studiat, determinat si specificat obiectivul definit initial, se propun completari sau imbunatatiri eventual solutii noi care rezulta din analiza informational, comparativa, sau din studiul atent al pretului. Are o larga autonomie sub controlul unui superior (sef compartiment sectie). Trebuie sa aiba o buna pregatire in folosirea tehnicii de calcul.

APROBAT,
Director General,
Eugen Scheusan

CONVENTIE

Subsemnatii:

1. Sef loc de munca vechi
2. Sef loc de munca nou.....
3., salariat cu contract individual de munca nr.....
..... la sectia/atelier

De comun acord,
CONVENIM :

Art.1.Incepand cu data de, d-/d-na nr. matricol
..... functia/meseriase trece la locul de munca in
functia/meseria cu salariul de lei.

Art. 2. Necesitatea acestei schimbari a fost determinata de

Art.3.Prezenta conventie constituie act aditional la CIM al angajatului.

AVIZAT

Sef loc de
munca vechi

Sef loc de
munca nou

Salariat,

Cabinet medical