

FEDERATIA ROMANA DE GIMNASTICA



REGULAMENT INTERN

Editia 2007

CAPITOLUL I **DISPOZITII GENERALE**

Art. 1 Dispozitiile cuprinse in prezentul regulament se aplica salariatiilor incadrati cu contract individual de munca la Federatia Romana de Gimnastica.

Art. 2 Prezentul regulament este emis in conformitate cu legislatia muncii si cu normele interne - statutul si regulamentele Federatiei Romane de Gimnastica, denumita in continuare Federatie.

CAPITOLUL II **REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA**

Art. 3 In cadrul Federatiei angajarile se fac numai in baza unui certificat medical care constata ca cel in cauza este apt pentru prestarea acelei munci.

Art. 4 Atributiile de munca ale salariatiilor Federatiei vor fi astfel stabilite in fisa postului, incat sa asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului fizic si intelectual si la o tensiune nervoasa care sa nu conduca la oboseala excesiva a acestora.

Art. 5 Salariatii sunt obligati sa foloseasca si sa pastreze corespunzator dotarile, amenajarile si echipamentele de asigurare a conditiilor optime de munca si protectie.

Art. 6 Salariatii trebuie sa se prezinte la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a putea executa in bune conditii sarcinile ce le revin.

Art. 7 Salariatii au obligatia de a mentine locul de munca in conditii de curatenie si ordine.

CAPITOLUL III **TIMPUL DE LUCRU SI TIMPUL DE ODIHNA**

Art. 8 (1) Programul zilnic de lucru al salariatiilor Federatiei incepe la orele 8,30 si se sfarseste la orele 16,30.

Art. 9 (1) Salariatii vor confirma sosirea si plecarea.

(2) Anuntul face dovada prezentei la locul de munca, conform timpului de munca de 8 ore.

Art. 10 Presedintele/Secretarul General verifica si dispune masuri referitoare la respectarea programului de lucru.

Art. 11 (1) In fiecare saptamana, salariatul are dreptul la 2 zile consecutive de repaus.

(2) Repausul saptamanal se acorda, de regula, sambata si duminica.

Art. 12 Salariatii Federatiei au dreptul in fiecare an calendaristic la un concediu de odihna platit cu o durata care nu poate fi mai mica de 21 de zile lucratoare.

Art. 13 Programarea concediului de odihna se face de catre Presedintele/Secretarul General dupa consultarea salariatilor la sfarsitul fiecarui an calendaristic pentru anul urmator.

Art. 14 Pentru rezolvarea unor situatii personale salariatii au dreptul la concedii fara plata de cel mult 30 de zile/an.

Art. 15 (1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii de formare profesionala.

(2) Concediile de formare profesionala se pot acorda cu sau fara plata, in conditiile stabilite de Biroul Executiv.

Art. 16 In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ in durata concediului de odihna, astfel:

- casatoria salariatului – 5 zile;
- casatoria unui copil – 2 zile;
- nasterea unui copil – 2 zile;
- decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor – 3 zile;
- decesul bunicilor, fratilor, surorilor – 1 zi;
- donatorii de sange onorifici – 2 zile din care una in ziua donarii;
- donatorii de sange cu plata – 1 zi, in ziua donarii.

CAPITOLUL IV

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII

Art. 17 Pentru respectarea principiului nediscriminarii in cadrul Federatiei este interzisa :

- a) conditionarea ocuparii unui post, de apartenenta la o rasa, nationalitate, etnie, religie, categorie sociala sau categorie defavorizata, de varsta, de sexul sau orientarea sexuala, respectiv de convingerile candidatilor;
- b) discriminarea oricarui salariat pe motiv ca apartine unei rase, nationalitati, etnii, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate, respectiv datorita convingerilor, varstei, sexului sau orientarii sexuale a acestuia;
- c) orice comportament in scopul de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare sau de a influenta negativ situatia angajatilor in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si

perfectiunea profesionala, in cazul refuzului acestora de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

Art. 18 Eliminarea tuturor formelor de discriminare in cadrul Federatiei se realizeaza prin:

- a) dreptul salariatilor sa formuleze sesizari, reclamatii ori plangeri catre Biroul Executiv, in cazul in care se considera discriminati;
- b) solutionarea prompta si echitabila a sesizarilor, reclamatilor si plangerilor prevazute la alin.1;
- c) sanctionarea comportamentelor de indisciplina conform procedurii stabilite in prezentul regulament, in conditiile art. 36 pana la art. 45.

CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR, SESIZARILOR SI RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art. 19 Cererile salariatilor vor fi formulate in scris si inregistrate personal de catre salariat la Secretarul General.

Art. 20 In cazul in care pentru solutionarea cererii sunt necesare inscrisuri justificative acestea vor fi atasate cererii.

Art. 21 Cererea care indeplineste conditiile prevazute la art.19 si art.20 va fi solutionata de membrul Biroului Executiv, coordonatorul departamentului in cadrul caruia isi desfasoara activitatea salariatul care a formulat-o, in termen de 48 ore de la inregistrare, cu obligativitatea informarii celorlalti membri ai Biroului Executiv.

Art. 22 In urma examinarii cererii, coordonatorul poate dispune aprobarea sau respingerea cererii.

Art. 23 Reclamatiiile salariatilor vor fi adresate Biroului Executiv al Federatiei cu respectarea dispozitiilor prevazute la art. 19 din prezentul regulament.

Art. 24 Reclamatia trebuie sa contina datele necesare pentru solutionarea sa.

Art. 25 In functie de natura reclamatiei, Biroului Executiv poate retine reclamatia spre solutionare sau poate hotari trimiterea acesteia spre rezolvare organului competent sau catre Comitetul Executiv.

Art.26 In toate cazurile examinarea si solutionarea reclamatilor se va efectua in termen de cel mult 30 de zile calendaristice, de la data inregistrarii conform art.19.

Art.27 Masura dispusa in urma examinarii reclamatiei va fi adusa la cunostinta salariatului, in scris, in termen de cel mult 48 de ore de la solutionare.

CAPITOLUL VI **DREPTURILE SI OBLIGATIILE SALARIATILOR**

Art. 28 Salariatul are, in principal, drepturi referitoare la:

- a) salarizare pentru munca depusa;
- b) repaus zilnic si saptamanal;
- c) concediu de odihna anual;
- d) egalitate de sanse si de tratament;
- e) demnitate in munca;
- f) securitate si sanatate in munca;
- g) acces la formarea profesionala;
- h) informare si consultare;
- i) participarea la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) protectie in caz de concediere;
- k) negociere individuala;
- l) participarea la actiuni colective;
- m) constituirea sau aderarea la un sindicat.

Art. 29 Salariatului ii revin, in principal, obligatii referitoare la:

- a) indeplinirea atributiilor ce ii revin conform fisei postului;
- b) respectarea disciplinii muncii;
- c) respectarea prevederilor cuprinse in prezentul regulament, in contractul individual de munca aplicabil la nivelul Federatiei, precum si in contractul individual de munca;
- d) fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- e) respectarea masurilor de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- f) respectarea secretului de serviciu, a statutului si regulamentelor federatiei.

CAPITOLUL VII **DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI**

Art. 30 Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- b) sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii, prin intocmirea unei fise a postului;
- c) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;

- d) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului individual de munca aplicabil si regulamentului intern.

Art. 31 Angajatorului in revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege si din contractele individuale de munca;
- d) sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii;
- e) sa se consulte cu sindicatul in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- f) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii;
- g) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- h) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

CAPITOLUL VIII **ABATERI DISCIPLINARE SI SANCTIUNI**

Art. 32 Incalcarea cu vinovatie de catre salariatii Federatiei a normelor legale, dispozitiilor prezentului regulament, contractului individual de munca, ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea disciplinara a salariatilor.

Art. 33 Constituie abateri disciplinare, cel putin urmatoarele fapte:

- a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
- b) neglijenta repetata in efectuarea lucrarilor;
- c) absente nemotivate de la serviciu (incepand cu a doua zi);
- d) nerespectarea in mod repetat (mai mult de 2 ori) a programului de lucru;
- e) refuzul nejustificat de a indeplini atributiile de serviciu;
- f) neutilizarea corespunzatoare a amenajarilor si dotarilor;
- g) neintretinerea locului de munca in conditii de curatenie si ordine;
- h) prezentarea la serviciu intr-o stare care nu poate sa permita indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- i) consumul bauturilor alcoolice in timpul serviciului;
- j) atitudine nerespectuoasa fata de colegi sau colege;
- k) nerespectarea masurilor de securitate si sanatate a muncii in unitate;

- l) nerespectarea fidelitatii fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- m) nerespectarea secretului de serviciu.

Art. 34 La individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de:

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- b) cauzele si gravitatea abaterii disciplinare;
- c) gradul de vinovatie a salariatului;
- d) consecintele abaterii disciplinare;
- e) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- f) existenta unor antecedente disciplinare ale salariatului.

Art. 35 Sanctiunile disciplinare ce pot fi aplicate salariatiilor Federatiei, in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- c) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

CAPITOLUL IX **PROCEDURA DISCIPLINARA**

Art. 36 Sanctiunile disciplinare nu pot fi aplicate decat dupa cercetarea prealabila a faptei savarsite si ascultarea salariatului de catre comisia de disciplina constituita prin hotararea Biroului Executiv.

Art. 37 Activitatea comisiei de disciplina are la baza urmatoarele principii:

- a) prezumtia de nevinovatie, conform caruia se prezuma ca salariatul este nevinovat atata timp cat vinovatia sa nu a fost dovedita;
- b) garantarea dreptului la aparare, conform caruia se recunoaste dreptul salariatului de a fi audiat, de a prezenta dovezi in apararea sa si de a fi asistat;
- c) proportionalitatea, conform careia trebuie respectat un raport corect intre gravitatea abaterii disciplinare, circumstantele savarsirii acesteia si sanctiunea disciplinara propusa sa fie aplicata;
- d) legalitatea sanctiunii, conform caruia comisia de disciplina nu poate propune decat sanctiunile disciplinare prevazute de lege si prezentul regulament;
- e) unicitatea sanctiunii, conform caruia pentru o abatere disciplinara nu se poate aplica decat o singura sanctiune disciplinara.

Art. 38 In vederea desfasurarii cercetarii prealabile salariatul va fi convocat in scris precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

Art. 39 Refuzul salariatului de a se prezenta da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

Art. 40 Activitatea de cercetare a abaterii disciplinare impune:

- a) ascultarea salariatului care a savarsit fapta;
- b) ascultarea oricaror altor persoane ale caror declaratii pot inlesni solutionarea cazului;
- c) culegerea informatiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevazute de lege;
- d) administrarea probelor, precum si verificarea documentelor si a declaratiilor prezentate.

Art. 41 In cursul cercetarilor, se vor administra si analiza toate dovezile necesare pentru stabilirea completa si exacta a faptelor care constituie abateri disciplinare si a imprejurarilor in care au fost savarsite.

Art. 42 Lucrarile comisiei de disciplina se consemneaza intr-un proces-verbal.

Art. 43 Comisia de disciplina formuleaza propunerea cu privire la sanctiunea aplicabila pe baza procesului verbal.

Art. 44 Comisia de disciplina poate sa propuna:

- a) sanctiunea disciplinara aplicabila, in cazul in care s-a dovedit savarsirea abaterii disciplinare de catre salariat;
- b) clasarea cauzei, atunci cand nu se confirma savarsirea unei abateri disciplinare.

Art. 45 Presedintele Federatiei emite decizia de sanctionare a salariatului, pe baza propunerii comisiei de disciplina.

CAPITOLUL X **DISPOZITII FINALE**

Art. 47 Presentul regulament va fi comunicat in copie salariatilor, sub semnatura si va fi afisat la sediul Federatiei in termen de 5 zile de la aprobarea de catre Comitetul Executiv.

Art. 48 Salariatul care se considera lezat intr-un drept al sau, recunoscut de lege prin dispozitiile prezentului regulament poate sesiza Biroul Executiv .

Art. 49 In situatia in care salariatul este nemultumit de modul de solutionare a sesizarii de catre Biroul Executiv se poate adresa instantelor judecatoresti in termen de 30 de zile de la comunicare.

Art. 50 Presentul regulament a fost adoptat in sedinta Comitetului Executiv, azi 16 februarie 2007.

Art. 51 Prezentul regulament intra in vigoare in termen de 5 zile de la data adoptarii.

Presedinte,
Adrian STOICA

Secretar General,
Mircea Dumitru APOLZAN