

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE
PENTRU TEHNOLOGII IZOTOPICE ȘI MOLECULARE
CLUJ - NAPOCA**

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

2020-2022



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE
CERCETARE-DEZVOLTARE
PENTRU TEHNOLOGII
IZOTOPICE ȘI MOLECULARE**
CP 400293 CLUJ-NAPOCA
Str. Donat nr. 67-103
Tel/Fax. 0264 584037; 0264-420042
Nr. 228108.12.2020



Obiect de activitate

Cercetări fundamentale și aplicative în domeniul izotopilor stabili și a fizicii moleculare, dezvoltarea de tehnologii în domeniul separării izotopilor stabili, proiectarea și producerea de echipament științific.

Către,

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

Cluj-Napoca
Str. G. Coșbuc Nr. 2

Alăturat vă înaintăm Contractul Colectiv de Muncă pe 2020 – 2022
pentru analiză și înregistrare

DIRECTOR GENERAL

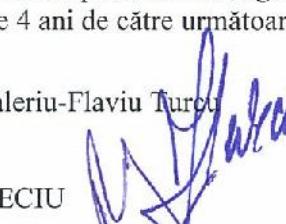
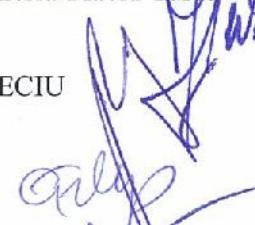
Romulus-Valeriu-Flaviu Turcu



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU TEHNOLOGII
IZOTOPICE & MOLECULARE - INCDTIM Cluj-Napoca**

ÎMPUTERNICIRE

Consiliul de Administrație al INCDTIM Cluj-Napoca întrunit în ședința din data de 23 octombrie 2020 a hotărât să fie reprezentat la negocierile privind Contractul Colectiv de Muncă pentru o perioadă de 4 ani de către următoarele persoane:

1. Dr. Ing. Romulus-Valeriu Flaviu Turcu 
Director general
2. Ing. Gabriel POPENECIU 
Director tehnic
3. Dr. Claudiu FILIP 
Director științific
4. Dr. Ec. Diana NICOARĂ 
Director economic
5. Ec. Laura STAN 
Comp. Resurse Umane

Asistență juridică este asigurată de consilier juridic:

Jur. Mariana-Lucia ANDREI



Președintele Consiliului de Administrație

Romulus-Valeriu-Flaviu Turcu





ÎMPUTERNICIRE

Adunarea generală a Sindicatului Lucrătorilor din Cercetare din INCDTIM Cluj-Napoca, în ședința din 09.03.2020 în conformitate cu prevederile statutului propriu, împuternicește pe următorii membrii de sindicat să participe la ședințele de negociere și încheiere a Contractului Colectiv de Muncă pentru o perioada de 4 ani.

- | | | |
|----|----------------------|-------------------|
| 1. | Attila BENDE | Lider de Sindicat |
| 2. | Dr. Stela PRUNEANU | Membru Sindicat |
| 3. | Dr. Oana RAITA | Membru Sindicat |
| 4. | Dr. Codruta VARODI | Membru Sindicat |
| 5. | Dr. Gabriela BLANITA | Membru Sindicat |

The image shows five handwritten signatures, each associated with one of the five members listed in the table above. The signatures are written in blue ink and are somewhat stylized. They are positioned to the right of their respective names in the list.

Lider Sindical,

Attila BENDE





Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj
Nr. 204 / 10.12.2020
din Registrul Unic de
evidență al contractelor
colective de muncă

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE
PENTRU TEHNOLOGII IZOTOPICE ȘI MOLECULARE
CLUJ - NAPOCA**

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

2020-2022



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU
TEHNOLOGII IZOTOPICE ȘI MOLECULARE
I.N.C.D.T.I.M. CLUJ - NAPOCA**

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ PENTRU PERIOADA 2020 - 2022

CUPRINS

CAP.I. - DISPOZIȚII GENERALE.....	7
CAP. II. - ANGAJAREA, DELEGAREA, DETAȘAREA ȘI ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII SALARIATILOR	7
Angajarea	7
Delegarea și detașarea salariaților.....	10
Încetarea activității salariaților.....	11
CAP.III. - TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIUINĂ	13
CAP. IV. - CONCEDII.....	14
CAP.V. - SALARIZAREA	15
CAP. VI. - ASIGURĂRI SOCIALE.....	19
CAP. VII. - PROTECȚIA MUNCII	19
CAP. VIII. - DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PĂRȚILOR CONTRACTANTE, SANCTIUNI	20
Angajatorul.....	20
Salariații	21
Sindicatul	21
Obligațiile generale ale părților.....	22
Sanctiuni.....	22
CAP. IX. - LITIGII ȘI CONFLICTE DE MUNCĂ	23
CAP.X. - PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ ȘI PROMOVAREA.....	24
Perfecționarea profesională a personalului de cercetare	24
Perfecționarea profesională a muncitorilor.....	24
CAP. XI. - RELAȚIILE PATRONATULUI CU SALARIATII	24
CAP. XII. - DISPOZIȚII FINALE	25
ANEXA 1.....	27
ANEXA 2	28
ANEXA 3	30
ANEXA 4	32
ANEXA 5	36
ANEXA 6	37
ANEXA 7	38
ANEXA 8	40
ANEXA 9	41



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE
PENTRU TEHNOLOGII IZOTOPICE ȘI MOLECULARE
I.N.C.D.T.I.M. CLUJ - NAPOCA

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Între Consiliul de Administrație al INCDTIM reprezentat de:

1. Dr. Ing. Romulus-Valeriu-Flaviu TURCU Director general
2. Ing. Gabriel POPENECIU Director tehnic
3. Dr. Claudiu FILIP  Director științific
4. Dr. Ec. Diana NICOARĂ Director economic
5. Ec. Laura STAN Comp. Resurse Umane

Asistență juridică este asigurată de Jur. Mariana-Lucia ANDREI

pe de o parte și Colectivul de salariați reprezentat prin:

Consiliul sindicatului lucrătorilor din cercetare INCDTIM reprezentat de:

1. Dr. Attila BENDE
2. Dr. Stela PRUNEANU
3. Dr. Oana RAITA
4. Dr. Codruta VARODI
5. Dr. Gabriela BLĂNIȚA

pe de altă parte, a fost convenit următorul:



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

CAP.I. - DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1(1)** Părțile contractante, pe deplin egale și libere în negocierea acestui Contract Colectiv de Muncă (prescurtat CCM) se obligă să respecte prevederile lui.
- Art. 1(2)** Prevederile prezentului contract se aplică în INCDTIM Cluj - Napoca și are ca scop, pe de o parte protecția și apărarea drepturilor salariale și pe de altă parte maximizarea profitului științifico-tehnic și economic, obiectiv esențial al economiei de piață. Clauzele sale sunt adoptate în spiritul prevederilor Constituției, a Codului Muncii precum și altor legi aplicabile.
- Art. 1(3)** Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun, iar dacă și după aceasta există îndoială, se interpretează în înțelesul favorabil salariaților.
Părțile semnatare se obligă ca, pe durata valabilității sale să nu promoveze proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor pe care acest document le recunoaște.
Pe perioada oricărora negocieri legate de CCM, angajatorul se obligă să nu procedeze la desfaceri de contracte de muncă pentru motive neimputabile salariaților, iar salariații se obligă să nu desfașoare acțiuni de protest.
- Art. 1(4)** Contractul Colectiv de Muncă al INCDTIM Cluj - Napoca se încheie pe durata de 2 ani de la data înregistrării lui la Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj. Decizia de prelungire sau de negociere a unui nou CCM se va lua de către părțile semnatare cu cel puțin 30 de zile înainte de data expirării valabilității CCM.
- Art. 1(5)** Aprecierea și departajarea salariaților în ceea ce privește drepturile și obligațiile ce le revin în cadrul raporturilor de muncă, făcută numai pe criterii strict profesionale și de calificare nu se consideră ca fiind discriminatorie.
Drepturile prevăzute în prezentul Contract Colectiv de Muncă sunt considerate minime. De la nivelul acestor drepturi începe negocierea Contractului Individual de Muncă la nivelul Unitatii, cu excepția celor stabilite în quantum fix sau maxim. În situațiile în care în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract Colectiv de Muncă intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din acest Contract.
- Art. 1(6)** Toate anexele menționate în text fac parte integrantă din prezentul CCM.

CAP. II. - ANGAJAREA, DELEGAREA, DETAŞAREA ȘI ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII SALARIAȚILOR

Angajarea

- Art. 2(1) (1)** Angajarea în Unitate în vederea prestării unei munci salariale se realizează prin închiderea unui sau mai multor Contracte Individuale de Muncă (CIM) între salariat și angajator.



(2) Contractul Individual de Muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale celui care solicită angajarea, potrivit modalităților stabilite prin Contractul Colectiv de Muncă la nivelul Unității, în măsura în care legea nu dispune altfel.

(3) Contractul Individual de Muncă va cuprinde clauze privind drepturile și obligațiile părților ce decurg din raporturile de muncă, precum și alte clauze stabilite de părți.

(4) Contractul Individual de Muncă nu poate conține clauze (denumite în prezentul context clauze interzise) precum:

- a) clauze contrare legislației în vigoare;
- b) clauze contrare Contractelor Colective de Muncă la nivel de Unitate;
- c) clauze discriminatorii legate de naționalitate, vârstă, sex, apartenență sindicală, religioasă sau politică;
- d) clauze care aduc restricții drepturilor și libertăților persoanelor.

Art. 2(2) În vederea stabilirii drepturilor și obligațiilor ce decurg din Contractul Individual de Muncă, salariații din Unitate sunt clasificați, în funcție de specificul activității și de cerințele postului privind nivelul de pregătire, astfel:

A. Funcții de execuție:

- a - muncitori necalificați;
- b - muncitori calificați;
- c - salariați cu pregătire generală;
- d - salariați cu pregătire medie angrenați în activitatea generală a Unității (pregătire liceală sau postliceală);
- e - salariați cu pregătire medie angrenați în activitatea specifică a Unității (pregătire liceală sau postliceală);
- f - maistri;
- g - salariați cu pregătire superioară;

B. Funcții de conducere:

- a - funcții de conducere a compartimentelor/departamentelor;
- b - funcții de conducere a Unității.

Art. 2(3) Angajarea salariatilor se va face în baza reglementărilor prevăzute de către legislația muncii.

C.I.M. va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în modelul din Anexa nr. 4. Dacă la încheierea C.I.M. salariatul solicită asistență din partea sindicatului, aceasta poate fi acordată.

Salariatul nu poate renunța la drepturile ce-i sunt recunoscute de lege sau de contractul colectiv de muncă.

Anterior încheierii sau modificării C.I.M. angajatorul are obligația de a informa salariatul cu privire la clauzele concrete pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice. Orice modificare a C.I.M., în timpul executării acestuia impune încheierea unui act adițional la contract (C.I.M.), cu respectarea prevederilor Codului Muncii.

Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii sau modificării C.I.M., între părți poate interveni un contract de confidențialitate.



Art. 2(4) Contractul Individual de Muncă se poate modifica în ceea ce privește conținutul muncii, locul muncii și drepturile salariale, numai cu acordul părților, precum și din inițiativa uneia dintre părți, în cazurile prevăzute de lege (cu acordul părților).

Contractul Individual de Muncă se poate suspenda (în ceea ce privește efectele sale), de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți (art. 49 Codul Muncii).

Art. 2(5) Angajarea salariaților în condițiile prevăzute la art. 10-12 din Codul Muncii se poate face pe durată determinată sau nedeterminată.

Art. 2(6)

- a) Angajarea și promovarea pe funcții, grade profesionale sau categorii superioare ale salariaților se face pe baza principiului competenței profesionale, fără discriminări de apartenență politică, naționalitate, sex și convingeri religioase, sau domeniu de licențiere profesională, prin concurs sau examen, pe baza unui regulament și metodologiei de desfășurare aprobată de Consiliul de Administrație.
- b) Scoaterea posturilor la concurs se face în urma solicitării scrise a șefului compartimentului/departamentului, cu justificarea necesității angajării și indicarea resurselor financiare, prin consultarea sindicatului și hotărâre a C.A.
- c) Posturile și data desfășurării concursului vor fi anunțate în presă și prin afișare la sediul unității cu 30 de zile înainte de data desfășurării concursului/examenului.
- d) Tematica și modul de desfășurare a concursului sau examenului vor fi aduse la cunoștința celor interesați la sediul și pe pagina web a unității.
- e) Regulamentul și metodologia de desfășurare a concursurilor de promovare se elaborează de conducerea institutului, cu consultarea CS pentru personalul din cercetare conform legilor și regulamentelor Ministerului Educației și Cercetării, se aprobă de CA și se aduc la cunoștință prin afișare odată cu anunțarea concursului.
- f) Concursul de promovare se va desfășura anual, reprezentantul sindicatului participă cu statut de observator. Nu se pot prezenta la concursurile de promovare persoanele care au depășit vîrsta legală de pensionare.
- g) Angajarea se face numai în formă scrisă prin CIM, potrivit Codului Muncii. Promovarea se face prin act adițional la CIM. Nici CIM, nici actul adițional nu pot conține prevederi contrare prezentului CCM.
- h) La data îndeplinirii cumulative a condițiilor de varstă standard și stagiu minim de cotizare pentru pensionare, CIM existent încetează de drept, conform art. 56 lit. c) Codul Muncii;
- i) Personalul pensionat poate fi angajat pe perioadă (ne)determinată la cererea expresă a directorilor/responsabililor de proiect, cu avizul șefilor de compartimente/departamente și aprobarea conducerii, cu specificarea exactă a activităților și atribuțiilor ce revin persoanei pensionate și dovedirea existenței resurselor financiare necesare. Retribuția se stabilește prin negociere, conform acelorași principii ca și pentru restul personalului.

Art. 2(7) În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (5) Codul muncii "pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu."

Pe durata unui C.I.M. nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă; această perioadă constituie vechime în muncă.

La angajarea prin concurs sau examen, pentru concurenții declarați reuși și validați de conducerea unității, se încheie CIM condiționat de o perioadă de probă conform Codului Muncii.

**Art. 2(8)**

Angajarea pe perioadă determinată (de maxim 36 luni sau pe perioada desfășurării proiectului) se poate face la cererea expresă a directorilor/responsabililor de proiect, cu avizul șefilor de compartimente/departamente și cu aprobarea Directorului General, în cazurile prevăzute la art. 82 și art. 83 lit h, Codul Muncii.

Durata angajării, atribuțiile contractuale și nivelul salarizării se propun de Directorul/Responsabilul de proiect și se aplică în forma aprobată de Directorul General.

Prin excepție, angajarea pe perioadă determinată se poate efectua și fără organizarea unui concurs și se face la solicitarea directorului/responsabilului de proiect, contract sau lucrare, după caz, cu respectarea prevederilor privind încheierea CIM.

Dacă persoanele angajate pe perioadă determinată dovedesc că se încadrează în cerințele postului și există necesitatea angajării în continuare, pe perioadă nedeterminată, cu asigurarea resurselor financiare necesare, CIM pe perioadă determinată se poate transforma în CIM pe perioadă nedeterminată, la solicitarea Directorului/Responsabilului de proiect, cu avizarea Șefului de Compartiment/Departament. Angajarea pe perioadă nedeterminată va fi facută pe bază de concurs sau examen, în condițiile art. 2(6), cu aprobarea Directorului General al INCDTIM.

Art. 2(9)

Orice salariat poate încheia unul sau mai multe contracte individuale de muncă pentru exercitarea unor sarcini de muncă diferite cu respectarea prevederilor legale referitoare la timpul și programul de muncă, de repaus, respectiv dreptul la concediu de odihnă.

Art. 2(10)

Salariații INCDTIM cuprinși în lista de personal din cadrul proiectelor din Fonduri Structurale pot fi angajați pe perioadă determinată (pe perioada desfășurării proiectului) la solicitarea Directorului de Proiect, cu aprobarea Directorului General, cu respectarea prevederilor legale referitoare la contracte multiple, precum și a legislației privind plafoanele salariale pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare.

Delegarea și detașarea salariaților

Art. 2(11)

Când interesele serviciului o impun, salariații vor putea fi delegați în alte localități decât cea de reședință. Cu ocazia delegării, institutul achită salariatului, pe lângă drepturile salariale obișnuite, drepturile prevăzute în reglementările legale referitoare la unitățile bugetare (conform H.G. nr. 518/1995 actualizată).

Art. 2(12)

Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade successive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului (art. 44 Codul muncii).

Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 2(13)

Detașarea salariaților se face în concordanță cu prevederile Codului Muncii, cu încheierea unui act adițional la CIM, care va cuprinde:

- durata detașării (de cel mult 1 an);
- condițiile detașării (drepturile și obligațiile părților se stabilesc conform art. 46-47 Codul Muncii).



Art. 2(14) Deplasările în străinătate sunt reglementate de HG nr. 518/1995, astfel cum a fost modificată și actualizată prin HG nr. 582/2015.

Încetarea activității salariaților

Art. 2(15) Încetarea Contractului Individual de Muncă poate avea loc prin unul din următoarele moduri:

- de drept;
- ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Orice divergență privind încheierea, executarea, modificarea sau încetarea Contractului Individual de Muncă va fi analizată la nivel de Unitate de către reprezentanții împăterniciți ai Angajatorului și Sindicatului.

În perioada de rezolvare a divergenței nu se aplică salariatului sancțiuni legate de această divergență.

Constrângerea salariatului în scopul de a se obține demisia să este interzisă.

În perioada de probă Contractul Individual de Muncă poate fi desfăcut atât din inițiativa salariatului, cât și din inițiativa angajatorului, fără preaviz (cu notificare prealabilă).

Art. 2(16) În cazul în care desfacerea Contractul Individual de Muncă are loc din inițiativa unității și unitatea este obligată potrivit legii să acorde preaviz, durata acestuia nu poate fi mai mică de 20 de zile lucrătoare.

Pentru salariații barbați având vîrstă peste 50 ani și femei având vîrstă peste 45 ani, durata preavizului se mărește cu 10 zile lucrătoare.

În perioada preavizului salariații au dreptul să absenteze, cu înștiințarea prealabilă a șefului de compartiment/departament, de la programul unității, jumătate din durata acestuia, fără diminuarea drepturilor salariale.

Art. 2(17) a) La desfacerea Contractul Individual de Muncă din inițiativa Angajatorului, pentru motive neimputabile salariatului, acesta va primi o indemnizație suplimentară egală cu 1 salariu de bază, pentru salariații cu o vechime în unitate sub 15 ani, pentru salariații cu o vechime în unitate între 15 și 25 de ani, indemnizația va fi de 2 salarii de bază, iar pentru salariații cu o vechime de peste 25 ani în unitate, indemnizația va fi de 3 salarii de bază.

b) Prevederile de mai sus sunt aplicabile în cazul în care desfacerea Contractul Individual de Muncă a intervenit din următoarele motive:

- art. 65 și art. 66 Codul muncii – Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului;

- art. 61 lit. c) Codul muncii – în caz de inaptitudine fizică și/sau psihică a salariatului, constatată prin expertiză medicală.

c) Drepturile salariale aferente prevederilor de la litera (a) se vor plăti de către angajator, fie odată cu lichidarea rezultată după disponibilizare, fie eşalonat, într-un număr de tranșe ce va fi convenit la nivel de Unitate, funcție de posibilitățile financiare ale Unității, într-o perioadă de maximum 6 luni de la această dată. Persoanele disponibilizate vor avea prioritate la angajare în cazul relansării activității. Nu beneficiază de plăți compensatorii salariații:

- cărora li se retrage o funcție ocupată prin cumul de funcții;

- care cumulează pensia cu salariul;

- care îndeplinește condițiile de pensionare pentru tipul de muncă depusă și limită de vîrstă;



- care îndeplinesc condițiile de pensionare la cerere.

Art. 2(18) La închiderea Contractului Individual de Muncă din inițiativa salariatului acesta este obligat să-și prezinte demisia și să acorde un preaviz ce nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere, înainte de închiderea activității în unitate și să suporte contravalorarea pagubelor și prejudiciilor aduse angajatorului, inclusiv cele rezultate din rezilierea sau decalarea contractelor de cercetare în care a fost implicat. Evaluarea prejudiciului se face, în condițiile legii, de către un auditor atestat.

Desfacerea Contractelor Individuale de Muncă din motive economice trebuie să aibă cauze reale și cu caracter incontestabil, pentru a justifica aceasta.

Pentru desfacerea Contractelor Individuale de Muncă fără respectarea prevederilor alin. 2, angajatorul răspunde în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Contractul Individual de Muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa celui care angajează, în cazurile în care prin lege sau prin Contractul Colectiv de Muncă au fost prevăzute asemenea interdicții.

Art. 2(19) La închiderea Contractului Individual de Muncă, salariatul se obligă să predea și angajatorul să preia cu forme scrise, lucrările și patrimoniul avute în execuție și în inventar. Personalul atestat, responsabilitii de contracte vor preda cu proces-verbal documentațiile de fază, dosarele de omologare, produsele fizice rezultate din activitatea de cercetare, precum și altele asemenea avute în responsabilitate.

Semnarea formelor de lichidare/inchidere a Contractului Individual de Muncă absolvă pe salariat de orice datorii care nu pot fi dovedite pe cale juridică.

Art. 2(20) În situații economice deosebite conducederea cu acordul sindicatului poate lua următoarele măsuri:

- menținerea personalului în unitate, cu reducerea programului de lucru și proporțional a salariatului;
- concediu fără plată pentru maxim 15 zile într-un an calendaristic /dar nu mai mult de 5 zile într-o lună;
- reducerea personalului.

În cazurile în care se impune disponibilizarea unor salariați, aceasta se va face în următoarea ordine, ținând cont în mod priorită de gradul de acoperire cu contracte a departamentului și respectiv grupului de cercetare:

- incompetență și/sau acțiuni contrare intereselor unității;
- persoanele care cumulează pensia cu salariul;
- persoanele care cumulează salarii la unități distinse;
- persoanele care îndeplinesc condițiile legale de pensionare.

Acste măsuri se vor lua după consultarea părților semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă. În cazul în care institutul revine la situația economică normală, salariații în cauză pot fi reîncadrați fără concurs.

Art. 2(21) Este nulă desfacerea Contractului Individual de Muncă pentru motive legate de originea socială, sex, vîrstă, situație familială, naționalitate, rasă, culoare, etnie, opinii politice, apartenență sau activitate sindicală, exercitarea legală a dreptului la grevă, convingeri religioase, starea de sănătate sau de handicap, cu excepția celei de inaptitudine, constatătă de organele de specialitate autorizate.

Este nulă de drept desfacerea Contractului Individual de Muncă a salariatului aflat în concediu de odihnă sau medical, pe durata în care femeia este gravidă iar angajatorul



avea cunoștință despre acest fapt, se află în concediu de maternitate sau în concediu (plătit) pentru îngrijirea copilului până la vîrstă de 2 ani sau face dovada că nu are alte mijloace de întreținere a copilului în afara alocației de stat.

CAP.III. - TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

- Art. 3(1)** Programul normal de muncă în cadrul I.N.C.D.T.I.M. este de 5 zile lucrătoare pe săptămână a câte 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
- Art. 3(2)** Programul normal de lucru pentru toți salariații INCDTIM se stabilește între orele 8,00 – 16,00. Excepții de la acest program pot face personalul care lucrează în ture, personalul de întreținere/curățenie, precum și alte categorii de salariați, prin aprobarea expresă a conducerii unității.
- Art. 3(3)** În cazul unor situații exceptionale (caz de fortă majoră, alte împrejurări neprevăzute, stare de urgență/alertă etc.) se pot stabili programe individuale de lucru prin decalarea programului normal de lucru de la 8,00 la 16,00.
- Art. 3(4)** Se consideră zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal precum și zilele reprezentând sărbători legale și religioase, după cum urmează:
- 1 și 2 ianuarie, 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române, Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Pastelui, I-a, a II-a și a III-a zi de Paști, 1 mai – Ziua Muncii, 1 iunie – Ziua copilului, prima și a doua zi de Rusalii, 15 august (Adormirea Maicii Domnului), 30 noiembrie - Sf. Apostol Andrei, 1 decembrie - Ziua Națională a României, 25, 26 și 27 decembrie - Crăciunul, cate 2 zile libere pentru fiecare din cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora (art. 139 Codul muncii). De asemenea, se stabilește ca zi nelucrătoare ziua de 19 noiembrie reprezentând "ziua cercetătorului și proiectantului din România".
- Art. 3(5)** Orele prestate peste durata programului normal de lucru stabilit se efectuează cu respectarea Codului Muncii.
Munca suplimentara se compensează cu ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice, conform prevederilor Codului Muncii (art. 122).
Orele suplimentare efectuate în zilele de repaus săptămânal sau sărbători legale se compensează cu timp liber corespunzător sau, dacă nu este posibil, se plătesc cu un spor ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de baza (art. 142 Codul muncii.), pentru zilele de sărbători legale, respectiv 75% pentru zilele de repaus săptămânal. Numărul orelor suplimentare plătite se stabilește în conformitate cu prevederile Codului Muncii.
Potrivit art. 125 Cod. muncii, munca prestată între orele 22,00-6,00 este considerată muncă de noapte și nu poate depăși 8 ore într-o perioadă de 24 ore.
- Art. 3(6)** Programul normal de muncă se poate desfășura și în ture fără a depăși numărul de ore lucrătoare din luna respectivă și maximum 12 ore/tură.
- Art. 3(7)** **Telemunca** reglementată de Legea 81/2018 (art. 3), respectiv **munca la domiciliu** reglementată de art. 41 alin. (3) lit. b) Codul muncii, care se referă la locul muncii (locul în care salariatul își va îndeplini atribuțiile corespunzătoare postului pe care îl ocupă), sunt modalități de desfășurare a activității salariaților aplicabile, mai ales în



contextul unor situații excepționale, care nu puteau fi prevăzute și preîntâmpinate anterior.

Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părinților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

CAP. IV. - CONCEDII

Art. 4(1) Salariații institutului au dreptul, în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit. Durata, indemnizația, programarea și modul de efectuare sunt reglementate în Legea nr. 53/2003 (Codul muncii).

Concediul de odihnă este de minim 21 zile lucrătoare, diferențiat în funcție de vechimea în muncă.

Durata concediului de odihnă anual este proporțională cu durata activității prestate de salariat într-un an calendaristic.

Art. 4(2) Concediul de odihnă se efectuează, în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare.

În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul închirierii contractului individual de muncă.

Art. 4(3) Boala apărută în timpul concediului de odihnă și dovedită cu certificat medical duce la întreruperea concediului. La stabilirea concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, se consideră perioadă de activitate prestată.

Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

Art. 4(4) Durata concediului de odihnă, stabilită în condițiile legii și a Contractului Colectiv de Muncă la nivel de Unitate este corespunzătoare activității desfășurate timp de un an. În aplicarea alin. 1 perioadele în care salariatul, pentru rezolvarea unor situații personale, a fost în concediu fără plată, nu se consideră perioadă (durată) de activitate.

Art. 4(5) Față de H.G. 250/1992 (completată cu Legea 284/2010 și Legea 31/2020) se fac următoarele precizări, modificări și adăugiri specifice INCDTIM:

a) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât venitul brut cuvenit pentru luna respectivă, prevăzut în CIM;

Indemnizația de concediu se plătește, la cererea salariatului, înainte de plecarea în concediu. Dacă salariatul nu-și exprimă această opțiune, plata indemnizației se face chenzinal.



b) Plecarea în concediu de odihnă se face la cererea salariatului, cu aprobarea șefului de echipă și cu avizul șefului de departament sau de compartiment și aprobat de Directorul General. În situații speciale, când natura activității o impune, plecarea în concediu de odihnă se face în baza unei programări negociate între șeful de departament sau compartiment și salariați.

Salariații care sunt încadrați cu fracțiuni de normă la două unități, au dreptul la concediu de odihnă la aceste unități, proporțional cu timpul lucrat.

Art. 4(6) Salariații cu studii superioare beneficiază de un concediu de odihnă plătit de **minimum 24 zile lucrătoare**.

Durata concediului de odihnă plătit crește peste durata minimă, prevăzută în prezentul Contract Colectiv de Muncă, în funcție de vechimea în muncă a salariaților conform tabelului de mai jos:

Nr. zile de concediu suplimentar	Vechimea în muncă
1 zi lucrătoare	3 - 5 ani
2 zile lucrătoare	5 - 10 ani
3 zile lucrătoare	10 - 15 ani
4 zile lucrătoare	15 - 20 ani
6 zile lucrătoare	peste 20 ani

Art. 4(7) În afara concediului de odihnă salariații beneficiază de următoarele concedii plătite:

- concediu de boala;
- concediu de nastere, pre și postnatal;
- concediu pentru îngrijirea copilului până la vîrstă de 1 an sau 2 ani;
- concediu pentru îngrijirea copilului bolnav până la vîrstă de 3 ani;
- concediu pentru decese în familie:
 - 3 zile în cazul decesului soțului, soției, copil, părinți, socii,
 - 2 zile în cazul decesului bunicilor, frați, surori;
- concediu pentru căsătorie 5 zile;
- cu ocazia nașterii unui copil 5 zile;
- concediu pentru căsătoria unui copil 2 zile;
- concediu la schimbarea locului de muncă cu mutarea domiciliului în cadrul aceleiași unități, în altă localitate 5 zile;
- concediu pentru donări de sânge: 1 zi în plus față de prevederile legale.

Art. 4(8) Salariații INCDTIM pot efectua (la cerere), cu avizul Directorului/ Responsabilului de proiect și acordul șefului de departament/compartiment și aprobarea directorului general, concediu fără salariu. Concediul fără salariu nu poate depăși 180 zile calendaristice într-un an. Pentru solicitările ce depășesc cumulat 30 zile lucrătoare, este necesar avizul liderului sindical din unitate.

După expirarea termenului legal de 180 zile, la cererea salariatului se poate suspenda contractul de muncă pe perioadă limitată.

CAP.V. - SALARIZAREA

Art. 5(1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă (art. 159 C. muncii).



Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

Atribuțiile salariatului pe post vor fi specificate în fișa postului, anexa la CIM. Îndeplinirea acestor atribuții, precum și evaluarea rezultatelor activității desfășurate de fiecare angajat va fi analizată periodic de șeful ierarhic superior (director/responsabil de proiect, șef de grup de cercetare, șef de departament, directori), conform criteriilor de evaluare a performanțelor și a procedurii de evaluare a personalului din INCDTIM (Anexa 1 la ROI). Gradul de îndeplinire a atribuțiilor împreună cu celelalte criterii stipulate în CCM vor sta la baza aprecierii activității salariatului.

Forma de salarizare este în acord pentru personalul de cercetare-dezvoltare cuprins pe proiecte, respectiv în regie pentru personalul administrativ.

- Art. 5(2)** Salariații INCDTIM care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare și inovare în baza unui contract individual de muncă sau a unui raport de serviciu, beneficiază de scutirea de impozit pe veniturile din salarii și asimilate salariilor, în conformitate cu dispozițiile legale și anume: OUG nr. 32 din 2017 modificata, Ordinul nr. 2326 din 2017. Pentru a beneficia de scutirea de impozit directorii/responsabilii de proiecte vor completa Fișa de identificare a proiectului de CDI.
- Art. 5(3)** La angajare salariul de bază pentru un program complet de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, precum și celelalte drepturi salariale se stabilesc prin negociere directă între directorul general și salariat și se trec în Contractul Individual de Muncă.
La stabilirea venitului salarial se va ține cont de sarcinile ce urmează a fi derulate pe perioada valabilității Contractului Individual de Muncă, precum și de criteriile de apreciere cuprinse în Fișa de evaluare și Fișa postului, aplicate la ultimul an de activitate.
Venitul salarial al Directorului General se stabilește prin Ordin al Ministerului Cercetării și Inovării, care a făcut numirea, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Art. 5(4)** Criteriile de apreciere se stabilesc ținând cont de gradul de calificare, de nivelul de pregătire profesională și de experiența acumulată și dovedită de salariat precum și de complexitatea muncii, răspunderea și gradul de solicitare, pentru îndeplinirea atribuțiilor postului ocupat.
În situația în care la negocierea venitului salarial individual apar divergențe urmărite de contestații, acestea vor fi analizate de către o „Comisie de analiză a contestațiilor” formată din reprezentanții Angajatorului și ai Sindicatului, analizându-se corecta aplicare a criteriilor de apreciere, respectarea celorlalte prevederi stabilite în capitolul V „Salarizarea” din Contractul Colectiv de Muncă la nivel de Unitate. Se va ține seama și de dreptul salariaților la plată egală pentru muncă egală.
- Art. 5(5)** Salariul de bază, brut, negociat constituie un bun câștigat, atât timp cât salariatul este încadrat în aceeași funcție sau într-o funcție echivalentă, în limita fondului de salarii existent.
Conducerea Institutului va dimensiona fondul de salarii în concordanță cu legislația în vigoare, normativele impuse de Autoritatea ierarhică și prevederile Contractului Colectiv de Muncă, care va fi aprobat de C.A.
Fluctuația fondului de salarii, se va face în funcție de acoperirea reală și prognozată cu resursele financiare ale INCDTIM.

**Art. 5(6)**

Durata negocierilor salariale este de cel mult 45 de zile de la data intrării în vigoare a Contractului Colectiv de Muncă. Pentru salariații care în aceasta perioadă lipsesc motivat din institut negocierea se va face la venirea în institut în interval de 7 zile. Dacă în acest termen un salariat refuză salariul propus după două ședințe de renegociere, cazul va fi analizat de comisia reprezentând părțile semnatare ale prezentului CCM. Hotărârea acestei comisii este considerată definitivă.

Art. 5(7)

În toate cazurile care, pe durata aplicării prevederilor Contractului Colectiv de Muncă la nivelul Unității, acordarea drepturilor salariale nu poate fi asigurată se va conveni asupra modalităților concrete de acordare a acestora prin negociere între Angajator și Sindicat.

Venitul lunar minim brut realizat nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie nici în cazul plății fracționate a salariilor.

Modul de aplicare a prevederilor de mai sus se va conveni la nivelul institutului, de comun acord cu Sindicatul.

Drepturile salariale ale angajaților cu funcții de conducere a compartimentelor și a institutului, vor fi corelate cu realizarea programelor de activitate ale compartimentelor, respectiv cu programul institutului, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 5(8)

În cazuri excepționale, când din motive tehnice sau din alte motive, activitatea a fost întreruptă, salariații vor primi 75% din salariul de bază individual, dar nu mai puțin decât salariul de bază minim brut pe țară, cu condiția ca încetarea lucrului să nu se fi produs din vina lor și dacă în tot acest timp au rămas la dispoziția unității; prin negocieri la nivelul Institutului se va stabili concret modul de realizare a prevederilor de a rămâne la dispoziția unității, în aşteptarea reluării activității sau rămânerea la domiciliu de unde să poată fi convocați în unitate.

În cazul în care din motive obiective este necesară reducerea sau întreruperea temporară a activității, cu obligativitatea reluării ei, unitatea, cu acordul sindicatului reprezentativ poate acorda concedii fără plată pentru maximum 15 zile într-un an, dar nu mai mult de 5 zile într-o lună.

Art. 5(9)

Salariații INC DTIM pot beneficia de următoarele sporuri/indemnizații:

SPORURI/INDEMNIZAȚII

Nr. crt.	Categorie	%	Suma
1.	Spor de confidențialitate	25%	
2.	Responsabil control finațiar preventiv	10%	
3.	Spor pentru munca prestată în timpul nopții	25%	
4.	Indemnizație Șef Departament Cercetare		3000
5.	Indemnizație Șef Atelier		2200
6.	Indemnizație Șef Compartiment		1650
7.	Indemnizație Responsabil Managementul Calității ISO 9001/2008; ISO 17025/		1650
8.	Indemnizație responsabil ISCIR		1100

* Valorile sunt în lei (RON).



Art. 5(10) De asemenea, salariații pot beneficia de următoarele adaosuri la salar în limita fondurilor disponibile:

1. sume pentru stimularea colectivelor care au obținut/câștigat proiecte și/sau care au contribuit la creșterea prestigiului INCDTIM
2. premii pentru cercetătorii cu aport la obținerea și derularea proiectelor și/sau care au contribuit la creșterea prestigiului INCDTIM
3. tichete de masă acordate salariaților care au funcția de bază în INCDTIM, precum și tichete cadou acordate salariaților și copiilor minori ai acestora cu ocazia Paștelui, zilei de 1 iunie, Crăciunului sau salariatelor cu ocazia zilei de 8 Martie, conform prevederilor legale;
4. cota parte din profitul realizat ce se repartizează salariatilor.

Adaosurile la salar prevăzute la pct. 2 se acordă în condițiile stabilite în Anexa 8.

Adaosurile la salar prevăzute la pct. 3 se acordă în condițiile stabilite în Anexa 7.

Art. 5(11) Venitul salarial individual este confidențial.

Art. 5(12) În cazurile în care, pe durata aplicării CCM apar dificultăți privind acordarea drepturilor salariale, măsurile concrete de soluționare a acestora, vor fi luate după consultări în Comisia Paritară.

Art. 5(13) Drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale institutului.

Art. 5(14) Părțile semnatare ale CCM convin ca drepturile bănești să se plătească în zilele de 25, avansul (35%) din venitul brut și 10 a lunii următoare, lichidarea.

Art. 5(15) Părțile semnatare ale CCM convin ca următoarele obligații bănești ale salariatilor să fie reținute din drepturile bănești și depuse în contul celor ce li se cunosc:

- ratele pentru împrumuturi CAR;
- cotizația sindicală lunară;
- cotizatia lunară corespunzătoare pachetului medical pentru Clinica Regina Maria, pentru salariații care optează pentru servicii medicale;
- reținerile din salariu neachitate de salariatul debitor și aduse la cunoștință Institutului prin intermediul organelor abilitate.

Art. 5(16) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariailor nu poate fi opusă Sindicatului reprezentativ, în strictă legătură cu interesele acestuia și în relația lui directă cu patronul.

Art. 5(17) Salariații care se pensionează pentru limită de vîrstă pot beneficia de o indemnizație egală cu cel puțin un salariu de bază avut în luna premergătoare pensionării și de cel puțin 2 salarii de bază dacă vechimea în Unitate este de minimum 15 ani. Nu beneficiază de această indemnizație salariații care cumuleaza pensia cu salariul.

Art. 5(18) Institutul poate acorda, în condiții speciale în limita fondurilor disponibile:

- un salariu brut mediu lunar pe unitate, plătit de unitate familiei, în cazul decesului salariatului; dacă decesul a survenit din cauza unui accident de muncă, a unui accident în legătură cu munca sau a unei boli profesionale, cantumul ajutorului acordat familiei va fi de cel puțin 3 salarii brute; diferența de 2 salarii brute se va plăti după stabilirea, în condițiile legii, a cauzei decesului;



- un salariu brut mediu lunar pe unitate, plătit de unitate mamei, pentru nașterea fiecărui copil; dacă mama nu este salariață, soțul acesteia, salariat al INCDTIM, beneficiază de plata unui salariu brut mediu lunar pe unitate;
- un salariu brut mediu lunar pe unitate plătit de unitate la decesul soțului sau soției ori la decesul unei rude de gradul I, aflate în întreținerea salariatului.

CAP. VI. - ASIGURĂRI SOCIALE

Art. 6(1) Asigurările sociale se materializează prin:

- obligația institutului de a întocmi dosarele de pensionare - la cerere și pentru limită de vîrstă - inclusiv a salariaților ce se pensionează pentru incapacitate temporară de muncă, în conformitate cu Legea nr. 263/2010;
- întocmirea dosarelor pentru luarea în evidență a șomerilor;
- asigurarea tuturor drepturilor salariale salariaților încadrați în grad de handicap, acordarea conchediilor suplimentare de odihnă - acestui personal - conform legislației în vigoare.

Art. 6(2) Angajatorul are obligația să asigure salariaților spații de lucru corespunzătoare, bine iluminate, încălzite și ventilate sau aerisite, în condiții de microclimat corespunzătoare, precum și grupuri sanitare igienice.

Art. 6(3) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul va lua, cel puțin, următoarele măsuri:

- amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;
- asigurarea condițiilor de mediu și microclimat (iluminat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare);
- diminuarea până la încadrarea în concentrațiile maxim admisibile a emisiilor poluanțe.

Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de angajator, să nu le deterioreze sau să le descompună ori să sustragă componente ale acestora.

Art. 6(4) Angajatorul se obligă să asigure materiale igienico-sanitare, medicamente și alimente - antidot (dacă și unde este cazul), la nivelul prevăzut de legislație și de Contractul Colectiv de Muncă la nivel de Unitate.

Angajatorul are obligația asigurării igienizării și curățeniei locurilor de muncă, a spațiilor de acces, a grupurilor sanitare, etc.

Salariații au obligația de a păstra ordinea și curățenia locurilor de muncă, a spațiilor de acces, a grupurilor sanitare, etc.

CAP. VII. - PROTECȚIA MUNCII

Art. 7(1) INCDTIM se obligă să creeze condiții normale de muncă salariaților, corespondător profesiei, meseriei, specificului muncii și gradului de risc, funcției prevăzute în CIM. În acest scop va asigura:

- echipament de protecție și de lucru salariaților, Anexa 2, pe baza legislației în vigoare;
- instructajul introductiv și periodic al salariaților cu privire la respectarea strictă a normelor de protecție a muncii. Fiecare acțiune de instruire va fi confirmată prin semnătura salariatului în fișă de protecție a muncii special ținută în acest scop.



- Art. 7(2)** Persoanele cu probleme de sănătate și femeile gravide, precum și cele ce alăptează:
- nu vor fi repartizate în schimbul de noapte;
- nu vor fi repartizate la locuri de muncă cu condiții vătămătoare, periculoase (lucru cu substanțe toxice sau în medii cu noxe sau radiații);
- nu vor fi chemate la efectuarea de ore suplimentare.
- Art. 7(3)** INCDTIM se obligă să asigure încadrarea personalului în categoriile de muncă, în condițiile prevăzute de lege.
- Art. 7(4)** Potrivit art. 17 din O.G. nr. 96/2003, Institutul acordă salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de doi ani a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul de muncă la locul în care se găsește copilul.
La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.
Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă, nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

CAP. VIII. - DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PĂRȚILOR CONTRACTANTE, SANCTIUNI

- Art. 8(1)** La încheierea Contractului Individual de Muncă drepturile prevăzute în prezentul Contract Colectiv de Muncă, suplimentare față de drepturile conferite de Codul Muncii sunt garantate tuturor angajaților institutului.
- Art. 8(2)** Conducerea unității se exercită în conformitate cu H.G. 1401/2005 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a I.N.C.D.T.I.M.
Organismele de conducere proprii unității semnatare a prezentului Contract Colectiv de Muncă sunt cuprinse în continuare, în denumirea generică de Angajator.

Angajatorul

- Art. 8(3)** În sfera raporturilor de muncă, Consiliul de administrație (CA) se angajează să respecte prevederile HG de organizare și funcționare a unității.
- Art. 8(4)** Comitetul de direcție (CD) are atribuțiile prevăzute în HG nr. 1401/2005 de organizare și funcționare a unității. În sfera raporturilor de muncă, CD va respecta prevederile prezentului Contract Colectiv de Muncă.
- Art. 8(5)** Directorul General are atribuțiile prevăzute în HG nr. 1401/2005 de organizare și funcționare a unității. În sfera raporturilor de muncă, directorul general va respecta prevederile prezentului Contract Colectiv de Muncă.
- Art. 8(6)** Șefii de departamente/compartimente vor prezenta anual un raport individual de activitate în fața salariaților din cadrul departamentului/compartimentului.
- Art. 8(7)** În cazul declanșării grevei în sectoare de activitate care permit acest lucru, angajatorul nu poate angaja, nici temporar, alți salariați care să desfășoare activitatea de bază a institutului.



Art. 8(8) Angajatorul va întocmi, la cererea oricărui salariat, caracterizări în legătură cu activitatea profesională, la plecarea definitivă a acestuia din unitate.

Salariații

Art. 8(9) Salariații se angajează în unitate pe bază de CIM, însotit de Fișa postului; niciunul din aceste documente nu pot să prevadă clauze contrare CCM.

Art. 8(10) Salariații sunt obligați să îndeplinească toate sarcinile ce le revin din CIM, Fișa postului și să respecte Regulamentul de Ordine Internoară (ROI) și Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF).

Art. 8(11) Salariații sunt obligați să folosească baza tehnico-materială, materialele și serviciile unității, exclusiv în beneficiul acestieia; colaborarea cu terții folosind baza materială a unității se poate face numai pe bază de contract încheiat cu unitatea.

Art. 8(12) Salariații au dreptul să sesizeze Sindicatul și Angajatorul asupra oricărora dispoziții, ordine sau hotărâri (orale sau scrise) ce contravin clauzelor care fac obiectul prezentului CCM sau al CIM.

Art. 8(13) Salariații, inclusiv cei cu funcții de conducere sunt obligați să depună declarația privind activități la alte societăți, institute, universități sau ONG-uri. Completarea ei în CIM se face în termen de 15 zile de la apariția acestor situații. Nerespectarea acestei prevederi va atrage aplicarea de sancțiuni disciplinare și acționarea în justiție pentru recuperarea daunelor atât în privința corectitudinii îndeplinirii obligațiilor de mai sus, cât și a consecințelor ce pot decurge dacă interesele unității sunt afectate.

Art. 8(14) (1) Salariații sunt obligați să păstreze secretul asupra rezultatelor științifice sau tehnologice până la publicarea sau patentarea lor și să predea cu proces-verbal, iar la plecarea din unitate sunt obligați să predea lucrările de cercetare-proiectare (rapoartele de fază, caietele de laborator, baza de date electronică din calculatorul utilizat în institut, documentațiile de execuție, prototipurile) la care au participat. Aceasta predare va fi confirmată prin completarea Fișelor CDI, conform procedurii ISO 9001:2008.
(2) Personalul de cercetare dezvoltarc inovare are obligația de a desfășura activitatea de cercetare proporțional cu valoarea finanțării, pe fiecare categorie de proiect în parte.

Sindicatul

Art. 8(15) Sindicatul, conform Legii nr. 62/2011 a dialogului social (republicată), apără demnitatea, drepturile și interesele profesionale, economice, sociale, civile, culturale și sportive ale tuturor membrilor săi cu condiția să nu contravină intereselor legitime ale unității. În acest scop:

- apără interesele membrilor săi în sfera activității profesionale, a protecției și siguranței muncii;
- acționează pentru asigurarea unei retribuiri corespunzătoare a muncii în cercetare;
- urmărește ca promovările în funcție să se facă pe criterii de competență și eficiență;



- sprijină salariații în cazul încălcării de către Angajator a dispozițiilor legale referitoare la angajare, schimbarea locului de muncă în cadrul unității precum și a desfacerii contractului de muncă;

Art. 8(16) În negocierea Contractului Colectiv de Muncă, Sindicatul este organizația care reprezintă oficial pe toți salariații.

În negocierea conflictelor de muncă, legate de aplicarea legislației și a Contractului Colectiv de Muncă, Sindicatul se constituie ca apărător al salariaților sindicaliști.

Art. 8(17) În exercitarea dreptului său, Sindicatul beneficiază de condițiile necesare desfășurării activității sindicale, și anume: sediu (cu mobilier strict necesar și telefon), acces la fax, xerox și la mijloace de transport, după caz.

Unele acțiuni sindicale se desfășoară în timpul programului de lucru, cu acordul Angajatorului.

Art. 8(18) Participarea reprezentanților sindicali la reuniuni sau acțiuni sindicale în afara unității se va face cu înștiințarea Directorului General.

Art. 8(19) Reprezentanții sindicatului, maxim doi, sunt invitați permanent în CA, CD și CS.

Art. 8(20) Sindicatul, prin reprezentanții săi, are acces, la cerere, cu aprobarea directorului general, la rapoartele, analizele și documentele referitoare la dinamica activității unității și organizării acesteia, la programele de cercetare și dezvoltare, precum și la documentele privind activitatea finanțier-contabilă, administrativă și de personal, cu respectarea clauzelor de confidențialitate acolo unde este cazul.

Art. 8(21) Pe baza unei cereri individuale sau colective a salariaților adresată Sindicatului și aprobată de acesta, Angajatorul acceptă să rețină prin statele de salarii lunare, drepturile băncști ce revin Sindicatului și să le vireze în contul acestuia.

Art. 8(22) Liderii Sindicatului nu pot fi detașați pe perioada mandatului decât cu acordul acestora și nu li se poate desface CIM decât în condițiile legii.

Art. 8(23) Alte drepturi sindicale, inclusiv protecția reprezentanților aleși, rezultă din Legea Dialogului Social - Legea nr. 62/2011.

Obligațiile generale ale părților

Art. 8(24) Să asigure protecția patrimoniului material, tehnologic și informațional al unității.

Art. 8(25) Să nu desfășoare și să nu favorizeze activități generatoare de concurență neloială.

Art. 8(26) Sunt interzise în cadrul INCDTIM propaganda și activitatea politică.

Art. 8(27) Alte drepturi și obligații ale părților contractante decurg din clauzele Codului muncii și din celelalte acte normative în vigoare.

Sanctiuni

Art. 8(28) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul



săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- avertismentul scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a C.I.M.

Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana imputernicită de angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile de mai sus, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

În toate cazurile de mai sus, indiferent de măsura ce va fi luată, la discutarea cazului participă și reprezentantul Sindicatului, dacă salariatul în cauză este sindicalist și solicită asistență.

Prezentul articol se completează cu prevederile art. 247-252 Codul Muncii.

Art. 8(29) În cazul abaterilor deosebit de grave, cauzatoare de prejudicii majore (material sau morale) aduse Institutului (sustrageri de materiale, sustrageri de produse, concurență neloială, sustrageri de proiecte), sancțiunea care se va aplica este direct desfacerea contractului de muncă, cu respectarea prevederilor art. 61 lit. a) Codul Muncii. Prezentul articol se completează cu prevederile art. 247-252 Codul Muncii.

Art. 8(30) Sancțiunile disciplinare se aplică în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

Art. 8(31) Persoanele care au fost sancționate pentru abateri disciplinare, nu pot fi premiate sau promovate pe o perioadă de minim 6 luni de la data sancționării, clauza specificată în decizia de sancționare.

CAP. IX. - LITIGII ȘI CONFLICTE DE MUNCĂ

Art. 9(1) În cazurile când apar litigii între părțile semnatare ale prezentului Contract Colectiv de Muncă privitoare la interpretarea sau aplicarea prevederilor acestui CCM, ale CIM, ale ROI sau ale altor prevederi legale care reglementează raporturile de muncă, pentru a preîntâmpina apariția conflictelor de muncă, Comisia Paritară instituită la nivel de Unitate (CPU), va analiza cazurile și va propune soluții de rezolvare. În caz de eşuare a acestor demersuri de rezolvare, litigile vor urma regimul de soluționare legal, inclusiv calea judecătoarească; Componența, organizarea și funcționarea Comisiei paritare se stabilește prin Regulamentul din Anexa 6.

Art. 9(2) Conflictele colective de muncă se definesc și se vor trata conform Legii nr. 168/1999.

Art. 9(3) Sindicatele vor uza de toate mijloacele legale pentru apărarea intereselor profesionale, salariale și sociale ale membrilor lor.



- Art. 9(4)** Prezentul CCM nu poate fi modificat unilateral de nici una din părțile semnatare.
- Art. 9(5)** Angajatorul se obligă să facă cunoscut salariașilor textul prezentului CCM.
- Art. 9(6)** Adoptarea de către Comisia Paritară a unei hotărâri care înlătură conflictul, obligă partea care a sesizat instanța să-și retragă sesizarea.
- Art. 9(7)** Sindicatul Lucrătorilor din Cercetare și Conducerea INCDTIM vor acționa prin toate mijloacele legale, împreună, iar după caz și separat, pentru îndeplinirea hotărârilor Comisiei Paritare.

CAP.X. - PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ ȘI PROMOVAREA

Perfecționarea profesională a personalului de cercetare

- Art. 10(1)** Personalul de cercetare poate beneficia de specializări în străinătate prin sistemul stagiorilor de lucru și acordurilor științifice internaționale. Programele științifice internaționale în cadrul cărora se pot obține stagii de lucru sau burse, precum și schimburi de specialiști vor fi făcute publice angajaților.
Consiliul Științific avizează oportunitatea acțiunii, numrul de participanți precum și persoanele vizate.
- Art. 10(2)** Se vor organiza periodic seminarii științifice prin grija șefilor de departament, a Directorului Științific și a Consiliului Științific.
- Art. 10(3)** Conducerea INCDTIM poate organiza cursuri de perfecționare în domenii legate de activitatea de cercetare din institut.

- Art. 10(4)** În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formarea profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore, o data la 2 ani.
Prevederile prezentului capitol se completează cu dispozițiile corespunzătoare din Codul muncii.

Perfectionarea profesională a muncitorilor

- Art. 10(7)** Conducerea INCDTIM facilitează participarea sau după caz organizează cursuri de perfecționare a muncitorilor, în acord cu necesitățile institutului.

CAP. XI. - RELAȚIILE PATRONATULUI CU SALARIATII

- Art. 11(1)** Părțile semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă recunosc drepturile salariașilor la:
- asocierea sindicală sau profesională;
 - alegerea liberă a formei de apărare a intereselor personale.



Părțile semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă recunosc dreptul salariaților de a participa, anual, la o adunare generală a salariaților organizată de administrație pentru analiza activității științifice și administrative din institut.

Deciziile angajatorului față de salariați privind repartizarea muncii, salariile, formarea profesională, avansarea, luarea de măsuri disciplinare, nu vor fi influențate de apartenența la un sindicat sau de exercitarea de funcții sindicale.

Angajatorul se obligă:

- să respecte dreptul la opinie;
- să respecte dreptul de participare la acțiunile sindicale, recunoscute în Contractul Colectiv de Muncă la diferite nivele.

Art. 11(2) Reprezentanții sindicatului beneficiază de protecție administrativă și de toate drepturile stipulate de legile în vigoare.

Art. 11(3) În cadrul institutului se va înființa o comisie paritară, formată din reprezentanții sindicatului și ai angajatorului, în structura Comisiei care a negociat prezentul Contract Colectiv de Muncă.

Comisia paritară la nivel de unitate va analiza periodic modul de îndeplinire a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă.

Această comisie se va întâlni trimestrial în ultima săptămână a ultimei luni din trimestru sau în cazul unor situații speciale la cererea uneia din părți.

Comisia paritară pe unitate se consideră constituită în momentul semnării prezentului Contract Colectiv de Muncă, părților revenindu-le obligația de a anunța orice schimbare în componența delegațiilor imediat ce aceasta se produce.

CAP. XII. - DISPOZIȚII FINALE

Respectarea clauzelor prezentului CCM și a actelor adiționale este obligatorie pentru părți pe toată durata valabilității lui.

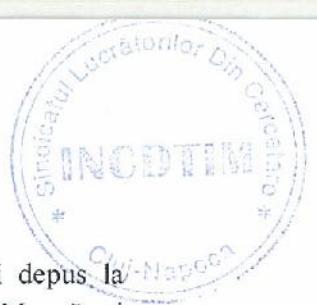
Orice cerere de modificare a prezentului Contract va face obiectul unei negocieri. Cererea de modificare se comunică în scris celeilalte părți.

În caz de neînțelegere între părți se aplică dispozițiile legale pentru soluționarea conflictului de interes.

Negocierile cu privire la modificarea CCM nu vor putea începe mai devreme de 48 de ore de la data depunerii cererii și nici mai târziu de 15 zile lucrătoare de la această dată.

Modificările aduse CCM produc efecte începând cu data înregistrării modificărilor.

Prezentul contract a fost încheiat în 3 (trei) exemplare, fiecare având aceeași valabilitate.



Fiecarei părți îi revine 1 (un) exemplar, iar al treilea exemplar va fi depus la Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj - Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă.

Reprezentanții

Consiliului de Administrație,

Dr. Ing. Romulus-Valeriu-Flaviu TURCEANU

Ing. Gabriel POPENECIU

Dr. Claudiu FILIP

Dr. Ec. Diana NICOARĂ

Ec. Laura STAN

Reprezentanții Sindicatului

Lucrătorilor din Cercetare,

Dr. Attila BENDE

Dr. Stela PRUNEANU

Dr. Oana RAITA

Dr. Coduta VARODI

Dr. Gabriela BLANITA

Asistență juridică este asigurată de consilier juridic:

Jur. Mariana-Lucia ANDREI

MS



INCDTIM Cluj Napoca
Str. Donat nr. 67-103



ANEXA 1

GRILA DE SALARIZARE

Nr. Crt.	FUNCTIA/MESERIA	studii	VENIT BRUT*	
			Minim**	Maxim
1	Director General	S		
2	Director Științific, Tehnic, Economic	S	2,600	26,862
3	Şef Departament Cercetare	S	2,600	23,870
4	Director Centru de Cercetare	S	2,600	23,870
5	Şef Compartiment Administratie	S	2,600	22,022
6	Şef atelier	S	2,600	20,449
7	Director CIT	S	2,600	19,668
8	Şef instalație separări izotopi stabili	S	2,600	13,739
9	CS I, IDT I	S	2,600	20,889
10	CS II, IDT II	S	2,600	18,183
11	CS III, IDT III	S	2,600	13,321
12	CS, IDT	S	2,600	10,956
13	AC	S	2,600	8,657
14	Tehnician	M	2,600	8,657
15	Inginer IT, informatician	S	2,600	13,321
16	Inginer, economist, consilier juridic, consultant management	S	2,600	13,321
17	Consilier proprietate intelectuală	S	2,600	10,901
18	Consilier relații publice, mass media	S	2,600	10,901
19	Chimist protecția mediului	S	2,600	13,321
20	Documentarist	M	2,600	6,336
21	Secretar	M	2,600	6,336
22	Responsabil PSI, protectie civila	M	2,600	7,084
23	Responsabil documente clasificate	S	2,600	7,084
24	Şofer	M	2,600	5,885
25	Magazioner	M	2,600	7,447
26	Maistru	M	2,600	8,657
27	Muncitor productie	M, G	2,600	8,338
28	Paznic	M, G	2,600	4,719
29	Îngrijitor	M, G	2,600	3,900
30	Muncitor necalificat	M, G	2,600	3,509

* Valorile din grilă includ sporurile și indemnizațiile.

** Venitul minim brut garantat va fi actualizat conform prevederilor legale



ANEXA 2

**ECHIPAMENT INDIVIDUAL DE PROTECȚIE,
ECHIPAMENT INDIVIDUAL DE LUCRU
MATERIALE IGIENICO SANITARE**

Nr Crt.	Funcția sau meseria	Echipament individual de protecție*	Durata (luni)	Echipament individual de lucru**	Durata (luni)	Materiale igienico-sanitare*	Periodicitate
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	- Cercetători - personal operativ din laboratoare - În plus pentru: - laseri - tehnici nucleare - raze X	- ochelari de protecție; - mănuși de protecție; - ochelari monocromatici; - halat alb; - sort de protecție;	24 inv.	Halat alb;	48	Săpun 150 g.	lunar
2.	-personal de la instalațiile de separare și produsii marcajă; -consilier transporturi mărfuri periculoase;	- mască de protecție; - ochelari de protecție; - mănuși de protecție; - costum antiacid; - cizme antiacide.	Inv. Inv. Inv. 48	- salopetă sau halat de doc; - costum vătuit - bocanci cu talpă de cauciuc	48 48 24	Săpun 150 g.	lunar
3.	- strugări; frezor; recifator	- ochelari de protecție;	Inv.	- salopetă sau halat de doc;	48	Săpun 150 g.	lunar
4.	Iăcătuș confecții metalice	- ochelari de protecție; - manusi de protecție;	Inv. Inv.	- salopetă sau halat de doc; - bocanci cu talpă de piele.	48 24	Săpun 150 g.	lunar
5.	Prestator metalic la rece	- ochelari de protecție; - mănuși de protecție; - sort de protecție; - antifoane	Inv. Inv. Inv.	- salopetă sau halat de doc; - bocanci cu talpă de piele.	48 24	Săpun 150 g.	lunar
6.	Sudor electric, cu gaze, în puncte, făiere cu plasmă; Ajutor de sudor	-masca de sudură; -sort de sudură; -jambiere; -mănuși de protecție;	Inv. Inv. Inv. Inv.	- salopetă sau halat de doc; - costum vătuit - bocanci cu talpă de cauciuc	48 48 24	Săpun 150 g.	lunar



0.		- vizieră, -antifoane.	Inv. Inv.	3.	4.	5.	6.	7.
7.	Instalator sanitari, gaze, termoficare	- ochelari de protecție; - sort de protecție; - cizme de protecție; - mănuși de protecție.	Inv. Inv. 24.	- salopetă sau halat de doc; - costum vătuit; - bocanci cu talpă din piele.	24 48 24	Săpun 150 g.	Săpun 150 g.	lunar
8.	Sticlar	- ochelari de protecție; - mănuși de protecție.	Inv. Inv.	- salopetă sau halat de doc.	24	Săpun 150 g.	Săpun 150 g.	lunar
9.	Vopsitor	- ochelari de protecție; - mănuși de protecție; - combinезон;	Inv. Inv. 48	- costum vătuit; - bocanci cu talpă din cauciuc	48 24	Săpun 150 g.	Săpun 150 g.	lunar
10.	Șofer transporturi mărfuri periculoase	- masă de protecție.	Inv. Inv.	- halat din doc; - costum vătuit; -bocanci cu talpă din cauciuc	24 48 24	Săpun 150 g.	Săpun 150 g.	lunar
11.	Electrician întreținere și reparării, stația de acumulatori	- ochelari de protecție; - mănuși electroizolante - cizme electroizolante; - cizme antiacide; - manusi antiacide; - sort de protecție	Inv. Inv. Inv. Inv. Inv.	- halat din doc; - costum vătuit; -bocanci cu talpă din cauciuc	24 48 24	Săpun 150 g.	Săpun 150 g.	lunar
12.	Mecanic pompe apă	Cizme de protecție Mănuși de protecție	Inv. Inv.	Salopetă din doc Costum vătuit	24 48	Săpun 150 g	Săpun 150 g	lunar
13.	Personal funcțional	-		Halat din doc	24	Săpun 150 g	Săpun 150 g	lunar
14.	Ingritor curățenie	Mănuși de protecție Cizme apă-noroii Sort de protecție	Inv. 24 inv	Halat din pânză	24	Săpun 150 g	Săpun 150 g	lunar
15.	Paznic	Căciulă din postav cu apători Cizme păslă Subă scurtă Pelerină impermeabilă cu glugă	48 48 48 48	Costum vătuit	48	Săpun 150 g	Săpun 150 g	lunar
16.	Primito-r-distribuitor (distribuitor azot lichid)	Sort de protecție Mănuși de protecție Mănuși termoizolante Ochelari de protecție	Inv. Inv. Inv. Inv.	Halat din doc Costum vătuit	24 48	Săpun 150 g	Săpun 150 g	lunar

NOTA

- * -Echipamentul individual de protecție și materialele igienico-sanitare se acordă gratuit
- ** - Contravaloarea echipamentului individual de lucru se suportă 50% de către angajator și 50% de către angajat



ANEXA 3

REGULAMENT DE NEGOCIERE A CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

- Art. 1** Contractul individual de muncă (CIM) stabilește toate sarcinile, responsabilitățile, obligațiile și drepturile individuale ale salariatului în unitate, conform Fișei postului. Este obligatorie completarea CIM la toate rubricile.
- Art. 2** Modificarea oricărui element din CIM impune încheierea unui act adițional la acesta, conform modelului din Anexa 5. Actul adițional la CIM va fi completat doar cu clauzele care modifică CIM/actul adițional anterior.
- Art. 3** La negocierea salarială participă în mod obligatoriu:
- din partea Angajatorului: Directorul General și șeful de Departament/Compartiment;
 - salariatul care negociază;
 - reprezentantul Comitetului Sindical.
- Art. 4** Actele adiționale negociate la CIM se întocmesc de responsabil resurse umane, se avizează de către compartiment juridic și se semnează de către director și de către salariat, în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.
- Art. 5** Prin negociere se vor stabili:
- salariul de bază al salariatului;
 - sarcinile de serviciu.
- Art. 6** Salariul brut negociat nu poate fi mai mic decât cel stabilit în Anexa 1 – Grila de salarizare, cu respectarea dispozițiilor legale privind salariul minim brut pe țară garantat în plată.
- Art. 7** Sporurile și indemnizațiile la salariu cuvenite salariatului sunt cuprinse în venitul brut și se trec în CIM sau în actul adițional la CIM (sporurile ca procent și suma, iar indemnizațiile ca sumă).
- Venitul brut lunar pentru personalul din cercetare este compus din:
- sumele repartizate din proiectele de cercetare dezvoltare inovare propuse de către directorii/responsabili de proiect (conform Repartizării cheltuielilor anuale – Anexa 1 la Decizia nr. 50/2017),
 - sumele repartizate în cadrul Programului privind Instalațiile de Interes Național propuse de către responsabili de proiect;
 - sumele din regie acordate de către Directorul General.
- Venitul brut se negociază de către salariați cu Directorul General, în calitate de reprezentant legal al institutului.
- Art. 8** Personalul de cercetare dezvoltare inovare are obligația de a desfășura activitatea de cercetare proporțional cu valoarea finanțării, pe fiecare categorie de proiect în parte.
- Art. 9** Salariații nemultumiți de rezultatul negocierii au dreptul să nu semneze CIM și să depună în termen de 5 zile calendaristice de la negociere, o contestație la Secretariatul institutului. Contestațiile vor fi analizate, în termen de cel mult 30 de zile, de către Comisia Paritară. Hotărârile Comisiei sunt definitive. Contestațiile depuse ulterior termenului de 5 zile, nu se iau în considerare.
- Ca urmare a analizelor efectuate, contestațiile se consideră:



- **fără obiect**, când se convine că au fost corect aplicate criteriile de apreciere stabilite sau prevederile CCM la nivel de institut, situație în care contestațiile se resping;
- **îndreptățite**, când se convine că nu s-au aplicat corect criteriile de apreciere stabilite sau prevederile CCM la nivel de unitate, situație în care directorul urmează să revizuiască în mod corespunzător propunerea de CIM făcută salariatului în cauză, de natură să conduce la rezolvarea divergenței;
- **nerezolvate**, dacă părțile nu ajung la o concluzie comună, situație în care contestațiile urmează să fie rezolvate pe căile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 10 Salariajii a căror contestație a fost considerată de Comisia Paritară ca fiind fără obiect și deci a fost respinsă, au un termen de 7 zile calendaristice din momentul primirii răspunsului la contestație, pentru a semna noul act adițional la CIM.

Art. 11 Contestațiile considerate de Comisia Paritară ca îndreptățite creează Angajatorului obligația renegocierii respectivului act adițional la CIM tînând cont de recomandările Comisiei Paritare. Renegocierea trebuie făcută în max. 7 zile de la primirea de către contestatar a răspunsului Comisiei Paritare, în caz contrar cei care nu respectă acest termen putând fi sancționați disciplinar. Drepturile salariale decurg de la data primei negocieri.

Art. 12 Pentru punerea în aplicare a prevederilor OUG nr. 79/2017 privind modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, începând cu veniturile aferente lunii ianuarie 2018, salariile brute individuale vor fi indexate cu contravalorearea contribuției angajatorului, cu excepția contribuției asiguratorie pentru muncă de 2,25%. Salariul brut se va negocia individual, în funcție de finanțarea disponibilă. Prin excepție de la prevederile art. 17, alin. 5 Codul Muncii, încheierea actelor adiționale la CIM se va face în cursul lunii octombrie 2020.



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE- DEZVOLTARE
PENTRU TEHNOLOGII IZOTOPICE SI MOLECULARE**
Str. Donat, nr. 67-103, 400293, Cluj-Napoca, ROMANIA
Tel.: +40-264-584037; Fax: +40-264-420042; GSM: +40-731-030060
e-mail: itim@itim-cj.ro, web: http://www.itim-cj.ro



ANEXA 4

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Tipul contractului _____
Încheiat și înregistrat sub nr. _____

A. Părțile contractului

Angajator- persoana juridică - Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Tehnologii Izotopice și Moleculare, cu sediul în Cluj-Napoca, înregistrat la registrul comerțului sub nr. J12/773/2000, cod fiscal RO 13221445, telefon 0264/584037, reprezentat legal prin Dr. Ing. Romulus-Valeriu-Flaviu Turcu, în calitate de DIRECTOR GENERAL al INCDTIM Cluj Napoca,

și Salariatul _____ domiciliat în localitatea _____
_____ str. _____ nr. _____ ap. _____ jud. _____
posesor al CI seria _____ nr. _____, eliberată _____
la data de _____ CNP _____ autorizație de muncă/permis ședere în _____
scop de muncă _____ nr. _____ din data de _____, _____
Am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: munca prestată de către salariat sub autoritatea angajatorului, aferentă poziției de _____
_____ în schimbul salariului.

C. Durata Contractului:

- nedeterminată, salariatul/salariata _____ urmând să înceapă activitatea la data de _____;
- determinată, de _____ luni, pe perioada cuprinsă între data de _____ și data de _____, conform art. _____ din Legea 53/2003- Codul Muncii.

D. Locul de muncă: _____

E. Activitatea se desfășoară la sediul INCDTIM Cluj-Napoca.

1. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel: _____

F. Felul Muncii - Funcția/meseria – _____ specializarea _____
conform Clasificării Ocupațiilor din România

F'. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului: conform fisei de evaluare aferente postului/functiei detinute

G. Atribuțiile postului



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

H. Condițiile de muncă

- Activitatea se desfășoară în condiții grele, vătămătoare sau periculoase, potrivit Legii nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite-vătămătoare, grele sau periculoase.
- Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/deosebite/speciale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

I. Durata muncii

- O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind _____ ore/zi, _____ ore/săptămână.
 - Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: _____ (ore zi/ ore noapte/inegal).
 - Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/ contractului colectiv de muncă aplicabil.
- O fracțiune de normă de _____ ore/zi, _____ ore/săptămână.**
 - Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: _____ (ore zi/ore noapte)
 - Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/ contractului colectiv de muncă aplicabil.
 - 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.

J. Concediu

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

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de _____ - _____.

K. Salarizare

- Salariul de bază lunar este de _____,
- a). sporuri _____ - _____;
- b). indemnizații _____ - _____;
- ^{b¹}). Prestații suplimentare în bani _____ - _____;
- ^{b²}). Modalitatea prestațiilor suplimentare în natură _____ - _____
- Orele suplimentare prestate în afara 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
- Datele la care se plătește salariul sunt: 25 și 10 a lunii următoare.

L. Drepturi specifice legate de sănătatea și securitatea în muncă :

- echipament de protecție _____ - _____;
- echipament de lucru _____ - _____;
- antidoturi _____ - _____;
- alimentație de protecție _____ - _____;
- alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă _____.

M. Alte clauze:

Activități la alte societăți (denumire, perioada, profilul, felul muncii, natura contractului de muncă) _____ - _____

- perioada de probă este de _____ zile calendaristice;
- perioada de preaviz în cazul concedierii este de _____ zile lucrătoare, conform Legii 53/2003- Codul Muncii sau Contractului Colectiv de Muncă;



- c) perioada de precaviz în cazul demisiei este de _____ zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare 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). alte clauze: _____.

N. 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 şanse și de tratament;
- e). dreptul la securitate și sănătate în munca;
- f) dreptul la acces la formare profesională.

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). Personalul de cercetare dezvoltare inovare are obligația de a desfasura activitatea de cercetare proportional cu valoarea finantarii, pe fiecare categorie de proiect in parte.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

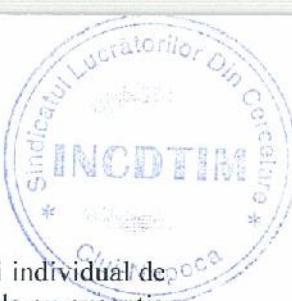
- a). să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b). să exerceze controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c). să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, Contractului Colectiv de Munca aplicabil și Regulamentului Intern.
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală a salariatului;

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

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- a') 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;
- 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.

O. 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, înregistrat sub nr. ____ / ____ la Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului/ municipiului Cluj, Cluj-Napoca.



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 două exemplare, căte unul pentru fiecare parte.

P. Conflictele în legătură cu încheierea, execuțarea, modificarea, suspendarea sau închiderea prezentului contractului individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competență material și teritorial, potrivit legii.

Angajator,

Salariat,

Reprezentant legal,

REDACTAT:
Compartiment Resurse Umane

AVIZAT:
Compartiment Juridic:

Am primit un exemplar,

Nume și prenume

Semnătura..... Data



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE- DEZVOLTARE
PENTRU TEHNOLOGII IZOTOPICE SI MOLECULARE**

Str. Donat, nr. 67-103, 400293, Cluj-Napoca, ROMANIA
Tel.: +40-264-584037; Fax: +40-264-420042; GSM: +40-731-030060
e-mail: itim@itim-cj.ro, web: <http://www.itim-cj.ro>



**ACT ADIȚIONAL NR _____ /
LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR _____ / _____**

Dr. Ing. Romulus-Valeriu-Flaviu Turcu, în calitate de Director General al INCDTIM și salariatul _____, CNP _____, au convenit modificarea următoarelor elemente ale contractului de muncă începând cu data de _____

1. Salariul de bază este de _____ lei.
 2. Spor/indemnizatie de _____ %, adică _____ lei;
 3. Venitul brut este de _____ lei.
 4. Felul muncii (funcția) _____ ;
 5. Durata Contractului _____ ;
 6. Norma de muncă de _____ ore/zi, _____ ore/săptămână;
 7. Concediul de odihnă de _____ zile;
Concediul de odihnă suplimentar de _____ zile;
 8. Activitatea se va desfășura la _____ ;
 9. Activități la alte societăți (denumire, perioada, profilul, felul muncii, natura contractului de muncă) _____ .
10. Alte modificări: _____ .
11. Personalul de cercetare dezvoltare inovare are obligația de a desfășura activitatea de cercetare proporțional cu valoarea finanțării, pe fiecare categorie de proiect în parte.

Director General,
Dr. Ing. Romulus-Valeriu-Flaviu Turcu

Salariat:
nume/prenume _____
Semnătura _____

REDACTAT:

Compartiment Resurse Umane:

Data: _____

AVIZAT:

Compartiment Juridic:

Data: _____

Am primit un exemplar,

Nume și prenume
Semnătura..... Data



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIONARE A COMISIEI PARITARE

- Art. 1** Comisia Paritară este formată, din 5 reprezentanți ai Angajatorului, respectiv 4 reprezentanți ai sindicatului. Asistența juridică este acordată de Compartimentul Juridic.
- Art. 2**
- a) Desemnarea membrilor Comisiei se stabilește de către Consiliul de Administrație al INCDTIM
 - b) Secretariatul Comisiei, precum și locul de desfășurare vor fi asigurate de angajator;
- Art. 3** Comisia se întrunește la cererea scrisă și motivată a oricareia din părți, în termen de două zile lucrătoare de la formularea convocării.
- Art. 4** Atribuțiile Comisiei Paritare sunt următoarele:
 - analizează eventualele disensiuni, conflicte sau litigii intervenite cu ocazia aplicării și interpretării CCM și ROI,
 - propune și hotărăște măsuri de rezolvare a acestora.
- Art. 5** Hotărârile se adoptă prin consens și sunt definitive și obligatorii pentru părți.
- Art. 6** Dacă conflictul/litigiul nu poate fi evitat, acesta urmează calea legală de soluționare.
- Art. 7** Problemele dezbatute, punctele de vedere exprimate și hotărârile comisiei vor fi consemnate într-un proces-verbal pe care îl vor semna toți membrii prezenți.
- Art. 8** Hotărârile adoptate conform art. 5 se redactează în cel puțin 2 (două) exemplare, cu valoare identică, câte unul pentru fiecare parte a Comisiei Paritare.



Procedura de acordare a tichetelor de masă pentru salariații INCOTIM Cluj-Napoca

Având în vedere Legea nr. 142/1998 privind acordarea tichetelor de masa, precum și H.G. nr. 23/2015 pentru aprobarea Normelor de aplicare, Consiliul de Administrație al INCOTIM a hotărât în ședința din 20 ianuarie 2016, următoarea procedură de acordare a tichetelor de masă pentru salariații INCOTIM, stabilită în Comisia Paritară.

INCOTIM acordă tichete de masă tuturor salariaților cu contract individual de muncă care au funcția de bază la institut. Tichetele de masă se acordă în limita prevăzută în Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul în curs.

Salariații beneficiază lunar de un număr de tichete de masă cel mult egal cu numărul de zile în care sunt prezenți la lucru în INCOTIM, iar acest număr nu poate depăși numărul de zile lucrătoare.

Gestionarea tichetelor de masă se efectuează de persoana împoternicită prin decizie emisă de Directorul General. INCOTIM nu poate acorda mai mult de un ticket de masă pentru fiecare zi lucrătoare din luna pentru care se efectuează distribuirea. Tichetele de masă se distribuie lunar salariaților de persoana împoternicită prin decizie, până în data de 9 a lunii următoare, pentru luna precedentă, în număr corespunzător numărului de zile lucrate în regim de program de 8 ore. Pentru salariații angajați cu fracțiune de normă, numărul tichetelor de masă acordat într-o lună este egal cu numărul total de ore lucrate în luna respectivă divizat la 8. Salariații care cumulează mai multe funcții au obligația de a declara locul unde exercită funcția pe care o consideră de bază.

Nu se consideră zile lucrătoare și în consecință salariații nu beneficiază de tichete de masă pentru următoarele perioade de timp:

- concediu de odihnă;
- zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, zile festive și de sărbători legale sau alte zile libere acordate conform Codului muncii ori prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;
- detașare sau delegare în afara localității;
- concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- concediu fără plată;
- absență de la locul de muncă;

Se interzice salariatului:

- a) solicitarea și/sau primirea unui rest de bani la ticketul de masă pe suport hârtie, în cazul în care suma corespunzătoare produselor alimentare solicitate este mai mică decât valoarea nominală a ticketului de masă;
- b) comercializarea tichetelor de masă în schimbul unor sume de bani și/ori altor bunuri și/ori servicii;
- c) utilizarea tichetelor de masă în magazine, locații, unități, piețe de orice fel, care nu vând produse alimentare și nu au afișate la intrare autocolantele speciale ale unității emisice;
- d) utilizarea tichetelor de masă pentru achiziționarea altor produse decât cele alimentare.

La închiderea CIM salariații au obligația să restituie tichetele de masă pe suport hârtie acordate dar necuvenite, sau, după caz, contravalorarea acestora. În cazul în care salariatul primește într-o lună un



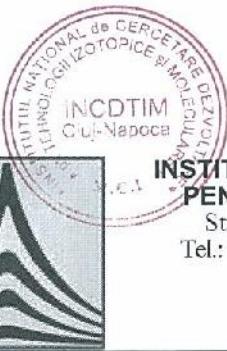
număr mai mare de tichete de masă decât cele cuvenite, luna următoare va primi un număr de tichete de masă diminuat cu numărul de tichete acordate necuvenit.

Acordarea tichetelor de masă este o formă de motivare a salariaților sub forma unor beneficii extra-salariale. În acest context numărul tichetelor de masă acordate unui salariat poate fi diminuat ca urmare a unor neconformități apărute în activitatea salariatului. Astfel, șefii de departamente/compartimente pot întâmpina Compartimentului Resurse Umane o notă scrisă privind diminuarea numărului de tichete de masă în care se va preciza motivul demersului (de ex. neîndeplinirea întocmai și la timp a unor atribuții de serviciu, întârzieri repetitive la program, etc.). Nota scrisă va fi semnată de salariat, pentru luare la cunoștință și aprobată de Directorul General.

Director General,



Compartiment Resurse Umane,



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE–DEZVOLTARE
PENTRU TEHNOLOGII IZOTOPICE SI MOLECULARE**

Str. Donat, nr. 67-103, 400293, Cluj-Napoca, ROMANIA
Tel.: +40-264-584037; Fax: +40-264-420042; GSM: +40-731-030060
e-mail: itim@itim-cj.ro, web: <http://www.itim-cj.ro>



ANEXA 8

**Procedura de acordare a premiilor speciale pentru angajații INCDTIM cu
rezultate deosebite în creșterea prestigiului instituției**

OBIECTIVE

1. Alinierea obiectivelor personale ale salariaților cu valorile și interesele pe termen lung ale INCDTIM
2. Încurajarea acestor categorii de salariați ale căror activități profesionale au un impact important asupra rezultatelor INCDTIM.

PROCEDURA

- Propunerile pentru acordarea premiilor pot veni din partea membrilor echipei de management;
- Persoanele propuse pentru acordarea premiilor trebuie să fi obținut în ultimii 2 ani, calificativul minimum 3 la evaluarea performanțelor profesionale;
- Propunerile se discută și se aprobă de echipa de top management, prin consens;

Prezenta procedură a fost discutată și aprobată în unanimitate în ședința Consiliului de Administrație al INCDTIM Cluj-Napoca din data de 25 martie 2016.

Director General,

Dr. Ing. Romulus Valeriu-Flaviu Turcu





Str. Donat nr. 67-103, Cluj-Napoca
CUI RO13221445
JI2/773/2000



REGULAMENTUL INTERN

CAPITOLUL I

Dispoziții Generale

Art.1 Regulamentul de ordine interioară, se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor, studenților aflați în practică în cadrul unității.

Art.2 Personalul prevăzut la art.1 are obligația ca, pe perioada detașării sau delegării la alte unități, să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul regulament cât și reglementările proprii ale unităților respective.

Art.3 Prin aplicarea prezentului regulament, salariații unității au obligația să dovedească profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să-și asigure exercitarea corecta a atribuțiilor stabilite în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare.

Art.4 Salariații I.N.C.D.T.I.M. au obligația să păstreze secretul profesional. Nici un salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvăluui nici în timpul activității, nici după închiderea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna intereselor ori prestigiului I.N.C.D.T.I.M.

Salariații I.N.C.D.T.I.M. nu pot uza, în folos personal, de informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod.

Art.5 Salariații I.N.C.D.T.I.M. nu pot deține funcții în regiile autonome, societatile comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, la societăți comerciale cu capital privat aflate în concurență directă cu unitatea.

Art.6 Salariații I.N.C.D.T.I.M. au obligația că în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

Art.7 Regulamentul de ordine interioară cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile conducerii, obligațiile și drepturile salariaților, ținând seama și de următoarele reguli:



- a) dreptul de asociere sindicală este garantat salariaților, în condițiile legii. Cei interesați pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exerceze orice mandat în cadrul acestora.
- b) salariații se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.
- c) salariații își pot exercita dreptul la grevă în condițiile legii.
- d) în cadrul unității unde salariații nu sunt organizați în sindicat, aceștia (salariații) își pot alege reprezentanți în condițiile legii.
- e) reprezentanții salariaților participă la stabilirea măsurilor privind: condițiile de muncă, sănătate și securitatea muncii salariaților în timpul exercitării atribuțiilor lor, buna funcționare a unității.
- f) reprezentanții salariaților își dau avizul în toate problemele de natura celor prevăzute mai sus precum și în orice alte situații, la solicitarea conducerii unității.
- g) avizul reprezentanților salariaților are caracter consultativ și este întotdeauna dat în scris și motivat.
- h) prezentul regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.

CAPITOLUL II

Organizarea muncii

Art.8 Timpul de muncă și de odihnă

Conform legislației în vigoare, durata timpului de muncă al fiecărui salariat este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore săptămânal și se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.

Programul normal de lucru în zilele de luni până vineri inclusiv, începe la ora 8.00 și se termină la ora 16.00.

Rămânerea în cadrul unității peste programul normal de lucru, se face numai cu aprobarea conducerii acesteia.

Durata timpului de muncă în condițiile deosebite pentru persoanele care își desfășoară activitatea în astfel de condiții, fără că aceasta să ducă la o scădere a salariului, se stabilește de conducerea unității;

Conducerea unității își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile serviciului.

Salariații au obligația de a respecta programul de muncă și utilizarea cardului de acces la intrarea/iesirea din institut.

Înainte de începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul orelor de program, salariații sunt obligați să semneze condica de prezență de la compartimentul sau locul de muncă unde sunt încadrați. (Conducătorul locului de muncă) are obligația să vizeze zilnic condica de prezență, la începerea și la sfârșitul programului de lucru.



Salariații care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze superiorului ierarhic situația, chiar dacă este vorba de un caz de forță majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absențele trebuie autorizate în prealabil de superiorul ierarhic. În cazul în care absența s-a datorat unui motiv independent de voința celu în cauză (boala, accident etc.) superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel în măsura să aprecieze, în toate cazurile, dacă este necesar să se ia măsuri sau să se propună măsuri disciplinare.

(Conducătorul locului de muncă) răspunde de organizarea și tinerea evidenței proprii privind conchediile de odihnă, conchediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și timpul de odihnă al salariaților.

Art.9. Concediul de odihnă, conchediul medical și alte conchedii

a) salariații au dreptul, în condițiile legii, la conchediu de odihnă, la conchedii medicale și la alte conchedii.

- Toți cei menționați la lit. a) au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un conchediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de zile în raport cu vechimea lor în muncă, astfel:*

b) Conchediul de odihnă se efectuează, de regulă, integral sau se poate acorda fracționat dacă interesele serviciului o cer sau la solicitarea salariatului dacă nu este afectată desfășurarea activității, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

c) În afara conchediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de conchediu plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- căsătoria salariatului – 5 zile;*
- nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;*
- decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3 zile;*

Conchediul plătit se acordă, la cererea salariatului, de conducerea societății.

d) Salariatul trebuie să facă dovada prin certificat medical și să justifice absența în caz de boală sau eventual să anunțe probabilitatea absenței pentru cauza de boală.

e) În perioada conchediilor medicale, a conchediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului.

f) În afara conchediului de odihna în raport cu vechimea în muncă, persoanele care lucrează în locuri de muncă cu condiții vătămătoare, grele sau periculoase, beneficiază de conchedii suplimentare, aprobată de conducerea unității în conformitate cu prevederile legale.

Art.10- Conchediu fără plată

Personalul are dreptul la conchedii fără plată în condițiile legii.



Evidența concediilor fără plată se va ține de către compartimentul de resurse umane, care va urmări implicațiile acestora în vechimea în muncă.

Art.11.- Ore suplimentare

Prestarea orelor suplimentare, peste durata normală de lucru, se admite numai cu aprobarea unității.

- a) Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, salariații au dreptul la recuperare cu timp liber corespunzător în următoarele 30 zile sau cu plată unui spor de 25% la salariul de bază.

Art.12.- Delegarea, detașarea

Condițiile în care se efectuează delegarea salariaților sunt cele reglementate de Codul Muncii.

CAPITOLUL III IGIENA ȘI SECURITATEA

Art.13. Conducerea unității are obligația să asigure salariaților condiții normale de lucru, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică, după cum urmează:

Instrucțiunile prevăzute în prezentul Regulament de ordine interioară, impun fiecărei persoane să vegheze atât la securitatea și sănătatea sa, cât și a celorlalți salariați din unitate.

Fumatul în incinta unității, în alt loc decât cel stabilit cu această destinație este cu desăvârșire interzis, ca și introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice.

În prezența semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorită căreia aceasta ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea compartimentului va dispune un consult medical al salariatului respectiv. Acest consult medical, va avea drept scop, respectând secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronunțarea unei atitudini, recomandarea unui tratament medical dacă este necesar. În așteptarea unei soluții definitive, persoanei în cauză îi va fi interzis să-și mai exercite muncă.

Salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecăruia, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor.

Efectuarea curățeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri se va face numai cu apărițe electrocasnice și materiale speciale. Nerespectarea acestor prevederi sunt considerate abateri disciplinare și vor atrage sancționarea disciplinară a celor ce se vor face vinovați de încălcarea acestora.

Art.14.- Comportarea în caz de accidente sau incidente la locul de muncă



În domeniul protecției muncii se va acționa astfel:

Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii unității sau înlocuitorului de drept al acesteia. Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată către conducerea unității sau alta persoana din conducerea acesteia, Inspectoratele teritoriale de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art.15.- Utilizarea echipamentelor de protecție și de lucru din dotare.

Fiecare persoană este obligată să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.

Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea execuțării atribuțiilor sale de serviciu.

Este interzisă intervenția din proprie inițiativa asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.

Executarea sarcinilor de muncă implică întreținerea și curățirea echipamentului tehnic și de lucru, personalul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații, conform cerințelor stabilite prin fișa postului sau ordine specifice.

Art.16.- Dispoziții în caz de pericol

În caz de pericol (cutremur, incendiu, etc.) evacuarea personalului unității se efectuează conform Planului de Evacuare stabilit pe baza Normelor de apărare contra incendiilor și Planului de Apărare Civilă.

Art.17. – Pagube produse sau suferite de salariați

Lucrările, documentația de serviciu, tehnica de calcul din dotarea fiecărui compartiment, sunt asigurate prin depunerea acestora în dulapuri, camere prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere.

a) Autoturismele proprietate personala ale personalului vor fi parcate în spații speciale aprobate. Conducerea societății nu poartă răspunderea pentru pagubele aduse în parcare, în timpul programului normal de lucru.

b) În stare de urgență sau necesitate, mai ales în cazul posibilității existenței în dulapuri a unor produse insalubre sau periculoase ori în situația unor cazuri de forță majoră, conducerea poate, după ce a informat salariații respectivi, să disponă deschiderea dulapurilor. Deschiderea se va face în prezența celor interesați. În cazul absenței salariatului sau refuzul lui de a participa la acțiune, aceasta se va face în prezența unui terț angajat.



CAPITOLUL IV REGULI DE DISCIPLINĂ

Art.18. – Recompense

Salariații în urma realizării sarcinilor la nivelul standardelor de performanță stabilite prin fișa postului, pot beneficia de recompense potrivit legii.

Art.19. – Abateri disciplinare

Încălcarea cu vinovătie de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupa, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

Sunt abateri disciplinare:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- atitudinile irreverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- manifestări care aduc atingere prestigiului unității;
- exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la concurența neloială;
- părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
- desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitări unor servicii care să dăuneze activității unității;
- introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în unitate a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă;
- intrarea și rămânera în societate sub influența băuturilor alcoolice;
- introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe / medicamentele al căror efect pot produce dereglați comportamentale;
- întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională;
- desfășurarea activităților politice de orice fel;

- orice altă fapte interzise de lege;
- a) Fumatul în locuri nepermise, întârzierea de la programul de lucru, furtul, violența fizică, refuzul de a se supune aplicării politicilor de: securitate și protecție a muncii, interzicere a fumatului, interzicere a consumului de alcool sau de medicamente care pot produce dereglați comportamentale, sunt considerate abateri deosebit de grave și se sancționează conform prezentului regulament prin desfacerea contractului individual de muncă.

Art.20. – Sancțiuni disciplinare

Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate sărișilor în caz de abatere disciplinară sunt următoarele:

- a) Sancțiunile disciplinare pentru funcționarii publici sunt:

- avertismentul scris;
- suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 zile;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art.21.- Interzicerea și sancționarea hărțuirii sexuale

Nu se tolerează în cadrul relațiilor de serviciu manifestări de hărțuire sexuală. Sunt considerate hărțuri sexuale, acele gesturi, manifestări, comentarii insinuante, sau propuneri cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres în cadrul instituției și pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scăderea productivității muncii și a moralului angajaților. În sensul celor de mai sus, nu este permis angajaților și clienților unității să impună constrângeri, sau să exercite presiuni de orice altă natură în scopul obținerii de favoruri de natură sexuală.

Salariașii, care vor fi autorii dovediți ai unor fapte prevăzute mai sus, vor fi sancționați conform prevederilor art.20, respectând procedura stabilită la art. 22 din prezentul regulament.

Art.22. – Dreptul de apărare al salariașilor

- a) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile prevăzute de lege.
- b) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea multății.



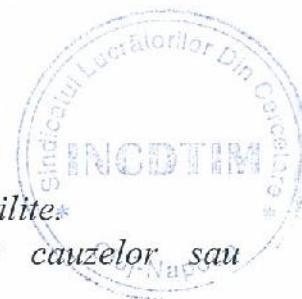
- b¹) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să sustina toate aparările în favoarea sa și să ofere persoanei imputernicite să realizeze cercetarea toate probele și motivatiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al căruia membru este (cf. Legii 77/2014)
- c) Refuzul salariatului, de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.
- d) Același procedeu se va aplica și în cazul personalului care refuză să se prezinte în vederea audierii.
- e) Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.
- f) Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa tribunalului, solicitând anularea sau modificarea după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.
- g) Dacă s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele cu rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și după caz, penal.

CAPITOLUL V OBLIGAȚIILE CONDUCERII

Art.23.- Obligațiile conducerii unității

Conducerea unității în vederea bunei desfășurări a activității se obligă:

- Să pună la dispoziția salariaților spațiu de lucru cu dotări, mijloace materiale și de lucru necesare asigurării unor condiții corespunzătoare de muncă pentru atingerea standardelor de performanță cerute îndeplinirii sarcinilor ce-i revin fiecărui;
- Să urmărească periodic modul în care dotarea compartimentelor de muncă este realizată, în raport de cerințele și specificul fiecărei activități;
- Să organizeze activitatea salariaților ținând cont de strategia de dezvoltare, precizând prin fișa postului atribuțiile fiecărui în raport de studiile, pregătirea profesională și specialitatea acestora, stabilind în mod corect și echitabil volumul de muncă al fiecărui;
- Să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date subalternilor, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia;
- Să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport de realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;
- Să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a salariaților;
- Să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru muncă prestată;



- Să plătească drepturile salariale la termenele și în condițiile stabilită*;
- Să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau imprejurărilor care pot produce pagube patrimoniului unității.

Art.24. – Obligațiile salariajilor

Salariajii au îndatorirea:

- a) Să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii unității;
- b) Să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- c) Să răspundă, potrivи legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- d) Să se conformeze dispozițiilor date de șefii cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale;
- e) Să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu în condițiile legii;
- f) Să păstreze confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- g) Să nu solicite sau să acorde, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje.
- h) Să își perfeționeze pregătirea profesională fie în cadrul societății, fie urmând cursuri de perfeționare organizate în acest scop;
- i) De a lucra în societate cel puțin cinci ani de la terminarea unei forme de instruire, specializare sau perfeționare cu o durată mai mare de trei luni, în țara sau în străinătate;
- j) Să se conformeze programului de lucru al unității;
- k) Să anunțe, personal sau prin altă persoană, conducerea unității situația în care, din motive obiective ori din cauza îmbolnăvirii absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absența, sau în cel mult 24 de ore;
- l) Să aibă o atitudine demna și corectă, respectuoasă, dând dovadă de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezență de spirit, capacitate decizională operativă, diplomație;
- m) Să aducă la cunoștința șefilor ierarhici orice neregulă constatată, abateri (inclusiv cele de la Codul etic) sau greutăți în muncă;
- n) Să aibă o comportare corectă și demnă în cadrul relațiilor de serviciu, să-și ajute colegii sau colaboratorii în aducerea la îndeplinire a obligațiilor de serviciu și să se suplimească în cadrul specialității lor;
- o) Să se prezinte la serviciu în ținută decentă, să facă și să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă, conform sarcinilor ce-i revin prin fișa postului;
- p) Să fumeze numai în spațiile special amenajate;
- q) Să cunoască și să respecte politicile de securitate și protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;



- r) Să nu utilizeze timpul de lucru în scopuri personale;
- s) Să aducă la cunoștință superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului regulament săvârșită de alii salariați, sau, vizitatori ai unității;
- t) Să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament și să păstreze confidențialitatea privind conținutul acestuia.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art.25- Măsuri pentru aplicarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară:

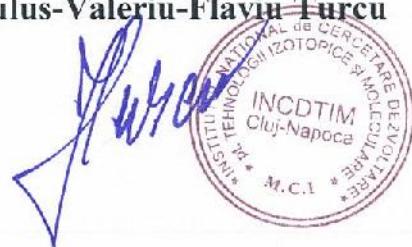
Prezentul Regulament de ordine interioara a fost aprobat de către conducerea unitatii.

Acest regulament va fi adus la cunoștință sub semnătura, fiecărei persoane.

Persoanele numite sau nou angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament, prin grija conducerii unitatii.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară al unității face parte integrantă din CCM la nivel de institut.

**ANGAJATOR,
I.N.C.D.T.I.M. Cluj-Napoca
Director General,
Romulus-Valeriu-Flaviu Turcu**



**Întocmit,
Consilier Juridic,
Mariana-Lucia Andrei**



Inspecția Teritorială de Muncă Cluj
Nº.....
din Registrul Unitar de NOV. 2022
evidența al contractelor

ACT ADITIONAL NR. 1
LA CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ AL I.N.C.D.T.I.M.
PE 2020-2022

Art. 1. Părțile semnatare au hotărât, de comun acord, *prelungirea cu 12 luni* a Contractului Colectiv de Muncă al I.N.C.D.T.I.M. pe anii 2020-2022, înregistrat cu nr. 204/10.12.2020.

Art. 2. Se modifică GRILA DE SALARIZARE – ANEXA 1 la contract, care va avea următorul conținut (a se vedea Grila de salarizare atașată).

Art. 3. Se modifică art. 2(10) din Contractul Colectiv de Muncă, care va avea următorul conținut:

“Salariații INCDTIM cuprinși în lista de personal din cadrul proiectelor din Fonduri Structurale (*POC, POCIDIF etc.*), *Fonduri Europene (HORIZON Europe etc.)*, *Planuri Sectoriale de CD, Cooperări internaționale, precum și orice alte proiecte considerate strategice pentru institut (cu aprobarea Consiliului de administrație)*, pot fi angajați pe perioadă determinată (perioada desfășurării proiectului), la solicitarea Directorului de Proiect, cu aprobarea Directorului General și respectarea prevederilor legale referitoare la contracte multiple, precum și a legislației privind plafoanele salariale pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare.

Plafoanele salariale pentru salariații angajați în cadrul proiectelor indicate mai sus sunt cele specificate în HG nr. 1188/2022 privind Planul național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027 (PNCDI IV)”.

Art. 4. Se modifică art. 7(4) din Contractul Colectiv de Muncă, privind pauzele pentru alăptare, respectiv reducerea programului de lucru cu două ore, acordate salariatelor care alăptează (la alegere), până la împlinirea vîrstei de un an a copilului, potrivit art. 17 din O.U.G. nr. 96/2003.



Art. 5. Având în vedere intrarea în vigoare a dispozițiilor Legii nr. 283/2022 privind modificarea și completarea Legii nr. 53/2003-Codul muncii, Contractul Colectiv de Muncă se completează în mod corespunzător.

Celelalte dispoziții ale Contractului Colectiv de Muncă nr. 204/10.12.2020 rămân neschimbate și valabile.

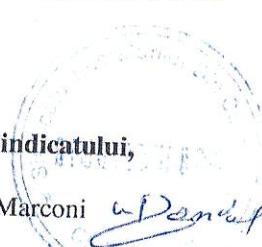
Reprezentanții Patronatului

Dr. Ing. Romulus-Valeriu-Flaviu Tîrcu
Dr. Claudiu Filip
Dr. Ec. Diana Nicoară
Ec. Laura Stan



Reprezentanții Sindicatului,

Dr. Sorin-Daniel Marconi
Dr. Anca-Cristina Petran
Dr. Gabriela Blăniță
Dr. Alexandra Falamaș
Dr. Codruța Varodi



Asistență Juridică: Jur. Mariana-Lucia Andrei

INCDTIM Cluj-Napoca
Str. Donat nr. 67-103

ANEXA 1

GRILA DE SALARIZARE

Nr. Crt.	FUNCTIA/MESERIA	studii	VENIT BRUT*	
			Minim**	Maxim
1	Director General	S		
2	Director Științific, Tehnic, Economic	S	2,600	27000
3	Şef Departament Cercetare	S	2,600	24000
4	Director Centru de Cercetare	S	2,600	24000
5	Şef Compartiment Administratie	S	2,600	22100
6	Şef atelier	S	2,600	20500
7	Cordonator CTT	S	2,600	20000
8	Şef instalație separări izotopi stabili	S	2,600	15000
9	CS I, IDT I	S	2,600	23000
10	CS II, IDT II	S	2,600	20000
11	CS III, IDT III	S	2,600	14500
12	CS, IDT	S	2,600	12500
13	AC	S	2,600	9500
14	Tehnician	M	2,600	9500
15	Inginer IT, informatician	S	2,600	14000
16	Inginer, economist, consilier juridic, consultant management, specialist resurse umane	S	2,600	14500
17	Consilier proprietate intelectuală	S	2,600	11000
18	Consilier relații publice, mass media	S	2,600	11000
19	Chimist protecția mediului	S	2,600	14000
20	Documentarist	M	2,600	6500
21	Secretar	M	2,600	7500
22	Responsabil PSI, protecție civilă	M	2,600	7500
23	Responsabil documente clasificate	S	2,600	7500
24	Şofer	M	2,600	7000
25	Magazioner	M	2,600	8500
26	Maistru	M	2,600	9300
27	Muncitor productie	M, G	2,600	9000
28	Paznic	M, G	2,600	5000
29	Îngrijitor	M, G	2,600	4500
30	Muncitor necalificat	M, G	2,600	4000

* Valorile din grilă includ sporurile și indemnizațiile;

** Venitul minim brut garantat va fi actualizat conform prevederilor legale.

