

**PARC INDUSTRIAL CRAIOVA S.A.**  
**J16/1510/2004**  
**CUI 16689999**

REVIZIA 10

**Anexa 1 la Decizia Nr.1/C.A./16.12.2025**

Aprobat,

Consiliul de Administrație  
al Parc Industrial Craiova S.A.  
prin Președinte C.A.

Băluță Daniela

# **REGULAMENT INTERN**

(valabil cu 18.12.2025)

În temeiul prevederilor art. 241-246 din Codul Muncii – Legea 53/2003,  
republicată, se emite prezentul Regulament Intern.

Prezentul Regulament intern este elaborat în baza legislației în vigoare și se aplică personalului  
din cadrul Parc Industrial Craiova S.A.

# CAPITOLUL I

## DISPOZIȚII GENERALE

**Regulamentul de ordine interioară se întocmește de către angajator și se aplică tuturor salariaților.**

Regulamentul intern reprezintă documentul născut din necesitatea asigurării unei organizări interne bazate pe criterii de promovare a disciplinei în activitățile curente ale Parcului Industrial Craiova

**Art.1** Prezentul Regulament Intern stabilește disciplina muncii, obligațiile și drepturile conducerii și salariaților în cadrul societății comerciale Parc Industrial Craiova S.A.

**Art.2** Disciplina muncii are rolul de a asigura desfășurarea normală a activității în cadrul societății.

**Art.3** Salariații au obligația de a respecta regulile stabilite în cadrul societății, contribuind la instaurarea unui climat corespunzător pentru desfășurarea activității.

**Art.4** Prevederile Regulamentului Intern sunt obligatorii atât pentru toți salariații încadrați la societate indiferent de locul de muncă și sarcinile încredințate cat si altor persoane care execută lucrări în cadrul societății.

**Art.5** Salariații au obligația să anunțe Compartimentul resurse umane despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa.

**Art.6** Prezentul R.I. se aplică în Parc Industrial Craiova S.A. tuturor salariaților Parcului indiferent de durata contractului individual de muncă

**Art.7** Salariații au obligația să păstreze secretul profesional. Nici un salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvălui, nici în timpul activității, nici după încetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, dăuna intereselor, imaginii ori prestigiului societății sau vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate. Salariații nu pot uza în folos personal de informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat cunoștință în orice mod.

**Art.8** Salariații nu pot deține funcții sau nu pot fi membri ai altor organizații care au obiective sau activități similare cu cele ale societății, fără aprobarea conducerii.

**Art.9** Salariații au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice și religioase.

**Art.10** Regulamentul Intern cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile conducerii societății, obligațiile și drepturile salariaților și ale personalului contractual.

**Art.11** Salariații din cadrul firmei se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.

**Art.12** Prezentul Regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.

Conducătorii locurilor de muncă au obligația de a aduce la cunoștința tuturor angajaților din subordine Regulamentul Intern prin transmiterea acestuia sub semnătură sau pe e-mailul de serviciu al salariaților, cu confirmare de primire. Regulamentul Intern va fi publicat pe pagina de internet .

Orice angajat poate sesiza conducerea Parcului Industrial Craiova cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

## CAPITOLUL II

### DREPTURI, OBLIGAȚII, INTERDICȚII ȘI INCOMPATIBILITĂȚI

#### Art.13

#### 1. Drepturile și obligațiile conducerii Parcului Industrial Craiova

##### (1) Conducerea Parcului Industrial Craiova are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea Parcului Industrial Craiova;
- b) să stabilească, în condițiile legii, atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat prin fișa postului;
- c) să modifice/actualizeze fișa postului ori de câte ori situația o impune, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și prezentului Regulament Intern;
- f) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru angajat, sub rezerva legalității lor;
- g) să verifice modul de respectare de către salariați a disciplinei muncii, a Codului de conduită, precum și a altor reguli și norme interne stabilite potrivit prezentului Regulament Intern și potrivit altor norme interne emise de angajator;
- h) să verifice modul în care salariații respectă clauza de confidențialitate și alte clauze asupra cărora s-a negociat și s-a convenit a fi incluse în cuprinsul contractului individual de muncă, la încheierea sau pe parcursul executării acestuia, sau a raportului de serviciu, după caz;
- i) să verifice depunerea de către salariați a declarațiilor de interese/avere stabilite conform prevederilor legale în vigoare, la termenele și în formatele stabilite potrivit acestor prevederi;
- j) să aprobe sau, după caz, să refuze în mod justificat participarea salariaților la programe de formare și finanțarea cheltuielilor cu participarea;

##### (2) Conducerii Parcului Industrial Craiova îi revin următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, conforme cu specificul fiecărui loc de muncă în parte, în vederea asigurării unor condiții corespunzătoare de muncă și atingerii standardelor de performanță cerute pentru îndeplinirea sarcinilor ce-i revin fiecărui salariat.
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din raportul de muncă;
- d) să plătească salariile înaintea oricăror alte obligații bănești;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să înființeze Registrul General de Evidența a Salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal și profesional ale salariaților;
- i) să ia măsurile privind prevenirea și combaterea consumului produselor din tutun și de alcool stabilite potrivit legii, aplicabile la nivelul Parcului Industrial Craiova;
- j) să elaboreze, anual, planul de formare profesională și să asigure accesul periodic la formarea profesională a salariaților;

- k) să respecte principiul nediscriminării și al egalității de șanse și tratament și să înlătore orice formă de încălcare a demnității umane;
- l) să garanteze protecția, igiena și securitatea muncii;
- m) să garanteze aplicarea tuturor prevederilor legale în materia dreptului muncii și să asigure informarea salariaților despre aceste proceduri;
- n) să asigure procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor salariaților în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- o) să asigure respectarea normelor legale privind durata timpului de lucru și al celui de odihnă, precum și condițiile specifice, după caz, privind munca femeilor și a tinerilor;
- p) să stabilească obiectivele și să evalueze periodic performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;
- q) să urmărească periodic modul în care dotarea compartimentelor de muncă este realizată în raport de cerințele și specificul fiecărei activități;
- r) să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date personalului din subordine.
- s) să organizeze și să asigure, conform dispozițiilor legale și prezentului Regulament Intern, perfecționarea pregătirii profesionale a personalului; să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a angajaților;
- t) 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 munca prestată;
- u) să creeze condiții de prevenire și înlăturare a cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimoniului Parcului Industrial Craiova;
- v) să respecte prevederile legale în legătură cu numirea sau, după caz, cu eliberarea din funcție a personalului;
- w) să prevină și să sancționeze, conform legii, orice formă de discriminare;
- x) să asigure punerea în aplicare a dispozițiilor legale referitoare la supravegherea stării de sănătate a salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- y) să aducă la cunoștința personalului din subordine obligațiile și răspunderile ce le revin, să pună la dispoziție instrucțiunile, regulamentele și documentațiile pe baza cărora salariații sunt obligați să-și desfășoare activitatea și să verifice însușirea corectă a acestora;

## **Art.14**

### **1. Drepturile și obligațiile salariaților**

- (1) În scopul îndeplinirii obligațiilor ce le revin, salariații din cadrul Parc Industrial Craiova beneficiază de toate drepturile privind raporturile de munca, respectiv de serviciu, conform cu dispozițiile legale în vigoare:
  - a) dreptul la salarizare pentru munca depusă ;
  - b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
  - c) dreptul la concediu de odihnă anual, concediul medical și alte concedii, în condițiile legii;
  - d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
  - e) dreptul la demnitate în muncă;
  - f) dreptul la securitate și sănătate în muncă și la asigurările sociale de stat, potrivit legii;
  - g) dreptul la formarea profesională;
  - h) dreptul la informare și consultare;
  - i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
  - j) dreptul la opinie proprie;
  - k) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat

- (2) **Salariații Parcului Industrial Craiova au, în principiu, următoarele obligații:**
- a) să ia cunoștință de prevederile prezentului Regulament Intern și să le respecte ;
  - b) să îndeplinească atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, precum și a celor primite de la șefii ierarhici superiori;
  - c) să respecte disciplina muncii;
  - d) să asigure confidențialitatea și loialitatea față de Parcul Industrial Craiova în executarea atribuțiilor de serviciu;
  - e) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în cadrul Parc Industrial Craiova;
  - f) să se abțină să își exprime sau să își manifeste convingerile politice la locul de muncă și în exercitarea sarcinilor de serviciu;
  - g) să păstreze secretul de serviciu, în condițiile legii, unde este cazul;
  - h) să nu accepte sau să solicite direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje;
  - i) să prezinte în termen de 5 zile lucrătoare la Compartimentul Resurse Umane, Secretariat documentele justificative care atestă orice modificări privind statutul personal, referitoare la adresa de domiciliu sau de reședință, starea civilă, preschimbarea actului de identitate, alte situații care, potrivit legii sau altor norme interne, presupun informarea obligatorie a angajatorului;
  - j) să prezinte, după caz, Compartimentul Resurse Umane, Secretariat declarațiile de avere și de interese, în termenele stabilite de lege;
  - k) să prezinte certificatul medical, până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul, la șeful ierarhic superior în vederea avizării de către conducătorul societății, tot până la termenul menționat, certificatul urmând a fi depus la Compartimentul Resurse Umane, Secretariat ;
  - l) să prezinte la Compartimentul Resurse Umane, Secretariat, în original și copie, diplomele, adevărurile, certificatele sau alte documente similare obținute cu ocazia absolvirii unor instituții de învățământ, stagii, seminarii, cursuri de pregătire profesională;
  - m) să-și însușească cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și actele normative, regulamentele, instrucțiunile și ordinele referitoare la domeniul lor de activitate;
  - n) să cunoască și să aplice corespunzător prevederile actelor normative în vigoare legate de activitatea pe care o desfășoară, Regulamentul de Organizare și Funcționare precum și Procedurile interne aprobate pentru compartimentul unde își desfășoară activitatea, cu respectarea eticii profesionale;
  - o) să respecte întocmai programul de lucru și să folosească eficient timpul de muncă, să nu absenteze nemotivat și să nu părăsescă locul de muncă în timpul programului de lucru fără aprobarea șefului ierarhic;

## **Art.15**

### **1. Interdicții**

**Indiferent de funcția în care sunt încadrați, salariaților Parcului Industrial Craiova le este interzis:**

- a) prezentarea la lucru sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor stupefiante;
- b) introducerea sau consumul băuturilor alcoolice sau a substanțelor stupefiante în locațiile Agenției;
- c) intrarea în locațiile Parcului Industrial Craiova, sau rămânerea, în afara orelor de program, fără aprobarea șefului ierarhic, sunt considerate abateri disciplinare și vor atrage sancțiunea disciplinară a celor ce se vor face vinovați de încălcarea acestora.
- d) să permită accesul persoanelor străine la locul de muncă, fără aprobarea șefului ierarhic;
- e) încălcarea confidențialității lucrărilor și a documentelor de serviciu;

- f) să asocieze numele Parcului Industrial Craiova cu activități, acțiuni, materiale, documente care aduc atingere imaginii sau/și prestigiului acesteia;

**Art.16** Nerespectarea obligațiilor și interdicțiilor de la art.14 și art.15, atrage după sine sesizarea, de către orice persoană care se consideră vătămată prin fapta salariat, a comisiei de disciplină în vederea stabilirii abaterii disciplinare, conform dispozițiilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL III**

### **ACCESUL ÎN PARCUL INDUSTRIAL CRAIOVA**

**Art.17** Accesul salariaților în locațiile Parcului Industrial Craiova este permis numai prin locurile special amenajate în acest scop.

**Art.18** **Accesul altor persoane în cadrul Parcului Industrial Craiova se face, în timpul programului de lucru, cu respectarea regulilor de acces, stabilite astfel:**

Delegații altor instituții, veniți în interes de serviciu sau alte persoane cu drept de control, au acces în incinta locațiilor Parcului Industrial Craiova pe baza ordinelor de deplasare/serviciu sau delegațiilor emise de unitatea din care fac parte și/sau a actelor de identitate proprii, ori, după caz, a legitimației și ordinului de control, după prealabila informare a conducerii Parcului Industrial Craiova

**Art.19**

- (1) Accesul și circulația persoanelor fără însoțitor sau pe baza altor documente decât cele prevăzute în prezentul capitol sunt interzise.
- (2) Este interzis statul în Parcul Industrial Craiova al salariaților peste programul de lucru, fără acordul șefului ierarhic.

**Art.20** **Programul de audiență la Administrator – Director General este afișat la intrarea în Pavilionul Administrativ al Parc Industrial Craiova.**

## **CAPITOLUL IV**

### **ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU ȘI TIMPUL DE REPAUS. MUNCA PRESTATĂ SUPLIMENTAR. ZILE LIBERE PLĂTITE**

**Art.23** **Organizarea timpului de lucru și timpul de repaus.**

- (1) Programul de lucru este stabilit în conformitate cu prevederile legale.
  - a) O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână (ore zi), respectiv o normă de bază de 170 ore standard în medie pe lună.  
Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează:
    - a1. De la ora 8<sup>00</sup> la ora 16.30 de luni până joi
    - a2. Vinerea de la ora 8<sup>00</sup> la ora 14<sup>00</sup>

În cadrul programului zilnic de lucru, salariații beneficiază de pauză de masă de 15 minute în intervalul 12.<sup>00</sup> - 12.<sup>15</sup> și se consideră timp de muncă plătit.

Programul de lucru se poate modifica prin dispoziție scrisă a conducătorului societății cu modificarea corespunzătoare a contractului individual de muncă al salariaților.

Program conform Graficului de lucru aprobat lunar de Directorul General - când este cazul.

- b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern aplicabil.

- c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.
- (2) Conducerea Parc Industrial Craiova are dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile societății.
  - (3) Cu acordul sau la solicitarea motivată a salariațului conducerea Parc Industrial Craiova poate stabili programe individualizate de muncă.
  - (4) La începutul și sfârșitul programului de lucru, salariații, cu excepția celor care desfășoară activitatea în regim de telemuncă sau de muncă la domiciliu, sunt obligați să semneze în condica de prezență, care va fi verificată zilnic de către Șeful Serviciului Administrativ. Pe baza evidențelor din condica de prezență se întocmește foaia colectivă de prezență, lunar (pontajul), care va fi înaintată Compartimentului Financiar - Contabilitate, în vederea întocmirii ștatelor de plată a salariilor. Perioada în care salariații desfășoară activitate în regim de telemuncă sau de muncă la domiciliu se evidențiază distinct în condica de prezență și în foaia colectivă de prezență (pontaj).
  - (5) Salariatul care, prin atribuțiile de serviciu, răspunde de întocmirea foi colective de prezență (pontajului), precum și conducătorul Serviciului Administrativ răspund, de realitatea și exactitatea datelor consemnate în aceasta.

#### **Art.24**

- (1) Sărbătorile legale și religioase sunt zile nelucrătoare, în afară de zilele de repaus săptămânal, acordarea acestora făcându-se de către societate, în condițiile legii, după cum urmează:
  - a) 1 și 2 ianuarie;
  - b) 6 ianuarie – Botezul Domnului - Boboteaza;
  - c) 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
  - d) 24 Ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
  - e) Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
  - f) prima și a doua zi de Paști;
  - g) 1 mai;
  - h) 1 iunie;
  - i) Prima și a doua zi de Rusalii;
  - j) 15 august Adormirea Maicii Domnului ;
  - k) 30 noiembrie, Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
  - l) 1 Decembrie;
  - m) prima și a doua zi de Crăciun;
  - n) 1 zi libera pe 17 martie a fiecărui an „Ziua Parcului Industrial Craiova”.
  - o) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare-ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.
- (2) Se vor acorda orice alte zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.( conform art.139 – Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.)

#### **Art.25**

- (1) Salariații Parcului Industrial Craiova pot obține învoiri de la serviciu în timpul programului de lucru. Invoirea se va aproba numai pentru situații deosebite, cu condiția neperturbării activității de la locul de muncă, cu precizarea duratei în cererea de învoire/biletul de voie.
- (2) Acordarea unei învoiri nu are ca urmare diminuarea drepturilor salariale, cu condiția recuperării orelor învoite.

- (3) În situația în care salariații pleacă din societate în timpul programului de lucru, plecarea se va face cu numai cu "Ordin de Deplasare" semnat de Administratorul Director General, Șeful Serviciului Administrativ și Compartimentului Resurse Umane, Secretariat, în care se va specifica destinația, ora plecării și ora probabilă a întoarcerii la locul de muncă, precum și scopul plecării.

## **DECONTARE CHELTUIELI DE TRANSPORT, CAZARE, DIURNA, SPORURI SI/SAU ADAOSURI**

### **Art.26 Decontarea cheltuielilor de transport**

Indemnizația - diurna zilnică - pe perioada delegării sau detașării în altă localitate decât cea a sediului social al societății, în interesul serviciului va fi :

- 69 lei/zi pentru deplasarea pe teritoriul țării;
  - (indemnizația de delegare pentru sectorul bugetar, indiferent de funcția pe care o îndeplinește )
  - 50 euro/zi pentru deplasarea în țările membre Uniunii Europene;
  - 70 USD/zi pentru deplasarea în afara țărilor membre Uniunii Europene ;
  - indemnizația de cazare și cheltuielile de transport la nivelul documentelor justificative atunci când cazarea se face în unități de cazare specializate pe bază de factură;
  - decontarea cheltuielilor de transport la nivelul documentelor justificative;
- Indemnizația de deplasare se acordă pentru cel puțin 12 ore/zi efectuate în delegație;  
Decontarea cheltuielilor se va face pe bază de documente justificative.

### **Art. 27 Sporuri și / sau adaosuri**

- a. Spor pentru exercitarea unei funcții suplimentare: de la 10% la 25% /lună din salariul de bază lunar;
- b. Spor de noapte: 25%/luna din salariul de bază lunar pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată;
- c. Spor variabil: maxim 15% luna din salariul de baza lunar, care poate fi acordat de Administratorul-Directorul General ca bonus pentru munca prestată în lună;
- d. Adaos pentru alte activități: între 1.000 și 3.500 lei/lună;
- e. Spor pentru manipulare valori: de la 5% -10%/lună din salariul de bază lunar;
- f. Orele lucrate ca permanență de servicii ( asistență tehnică sau personal de intervenție) peste programul normal de lucru se compensează cu ore libere platite "OLP" (timp liber corespunzător)
- g. Sporul pentru persoanele cu handicap. Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază/soldă de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare. Categoriile de persoane cu handicap care beneficiază de acest spor se stabilesc prin Hotărâre a Guvernului.

### **Art.28**

- I. Desfășurarea activității în regim de telemuncă în cadrul Parcului Industrial Craiova S.A.**
- (1) Refuzul salariaților Parc Industrial Craiova de a consimți la prestarea activității în regim de telemuncă nu constituie abatere disciplinara a acestuia și nu se sancționează disciplinar.
  - (2) Refuzul salariaților Parc Industrial Craiova de a consimti la prestarea activității în regim de telemuncă nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului individual de muncă.

### **Art.29**

- (1) Telesalariații trebuie să dispună de internet la locul unde își desfășoară activitatea.
- (2) Parc Industrial Craiova S.A. trebuie să pună la dispoziția telesalariaților mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă necesare îndeplinirii

atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului, inclusiv, dar fără a se limita la: telefon, laptop din gestiunea Parc Industrial Craiova, semnătură electronică, în situația în care semnătura electronică este necesară în circuitul de semnături al documentelor, sistemul de e-mail și la resursele documentare ale Parc Industrial Craiova utilizate la nivelul structurii funcționale în cadrul căruia telesalariații își desfășoară activitatea ori alte resurse și informații necesare pentru îndeplinirea activității după caz.

- (3) Parc Industrial Craiova, trebuie să verifice și să întrețină echipamentele de muncă necesare îndeplinirii atribuțiilor telesalariaților care le revin potrivit fișei postului, cu excepția cazului în care telesariatul și Directorul General convin altfel.
- (4) Parc Industrial Craiova, trebuie să asigure condiții necesare pentru instruirea suficientă și adecvată a telesalariaților în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru privind utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, atât la angajare, la introducerea unui nou echipament de muncă, precum și la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.
- (5) Prin excepție de la prevederile alin.(2), telesalariații pot utiliza mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă propria necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului, prin acord scris al Directorului General, cu specificarea condițiilor de utilizare și dacă este asigurată securitatea datelor și resurselor informatice ale Parc Industrial Craiova S.A.

#### **Art.30**

- (1) În desfășurarea activității în regim de telemuncă, telesalariații sunt obligați să respecte normele legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în conformitate cu dispozițiile art.8 din Legea nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Parc Industrial Craiova, trebuie să instruiască salariații în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a activității în regim de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare, la schimbarea locului de desfășurare a activității în regim de telemuncă, la introducerea unui nou echipament de muncă, precum și la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.

#### **Art.31**

Telesalariații beneficiază de toate drepturile personalului care își desfășoară activitatea la sediul Parc Industrial Craiova S.A., prevăzute de lege și de prezentul Regulament, cu excepția sporului pentru condiții de muncă grele, vătămătoare sau periculoase.

#### **Art.32**

- (1) Telesalariații trebuie să își îndeplinească atribuțiile și să se supună controlului exercitat de superiorii ierarhici în aceleași condiții cu personalul Parc Industrial Craiova care își desfășoară activitatea la sediul Parc Industrial Craiova.
- (2) Telesalariații trebuie să își îndeplinească atribuțiile și să se supună controlului exercitat de superiorii ierarhici.
- (3) Telesalariații trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul desfășurării activității în regim de telemuncă.
- (4) Personalul Parc Industrial Craiova S.A. care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă trebuie să fie prezent la adresa de la locul/locurile unde își desfășoară activitatea prevăzut/e în cererea pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă sau la adresa de la locul/locurile unde își desfășoară activitatea adus/aduse la cunoștința Parc Industrial Craiova ulterior aprobării cererii și trebuie să răspundă la orice solicitări referitoare la activitatea profesională transmise prin mijloace de comunicare la distanță primite de la superiorii ierarhici, de la colegi sau de la terți, în timpul programului de lucru.

**Art.33**

Pentru aplicarea și verificarea condițiilor de muncă ale telesalariaților, precum și pentru verificarea aplicării și respectării dispozițiilor legale din domeniul securității și sănătății în muncă, reprezentanții personalului Parc Industrial Craiova și inspectorii de muncă au acces la locul/locurile de desfășurare a activității în regim de telemuncă al/ale telesalariaților, cu notificare prealabilă scrisă de 2 zile, prin orice mijloc de probă care poate fi dovedit.

**Art.34**

Perioada desfășurării activității în regim de telemuncă a telesalariaților trebuie să se evidențieze distinct în foile colective de prezentă cu simbolul "TM".

**Art.35**

Telesalariații trebuie să completeze un raport de activitate care să cuprindă activitățile în perioada în care și-au desfășurat activitatea în regim de telemuncă.

**Art.36**

- (1) În situația în care împrejurările obiective ivite în desfășurarea activității Parc Industrial Craiova fac absolut necesară prezența la sediu a telesalariaților, superiorii ierarhici dispun, de îndată, prin mijloace de comunicare la distanță ca aceștia să revină la birou, cel mai devreme începând cu următoarea zi lucrătoare.
- (2) Telesalariații poate solicita întreruperea activității desfășurate în regim de telemuncă, conform cererii de revenire din telemuncă.

**i. Munca la domiciliu****Art.37**

- (1) Refuzul personalului Parc Industrial Craiova S.A. de a consimți la prestarea activității în regim de muncă la domiciliu nu constituie abatere disciplinară a acestuia și nu se sancționează disciplinar.
- (2) Refuzul salariaților Parc Industrial Craiova de a consimți la prestarea activității în regim de muncă la domiciliu nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului individual de muncă.

**Art.38**

- (1) Salariații Parc Industrial Craiova își desfășoară activitatea în regim de muncă la domiciliu în baza unei cereri.
- (2) Activitatea desfășurată în regim de muncă la domiciliu se bazează pe acordul de voință al părților și se realizează ca urmare a aprobării de către Directorul General a cererii persoanei solicitante.

Personalul care desfășoară activitate în regim de muncă la domiciliu beneficiază de toate drepturile personalului care își desfășoară activitatea la sediul Parc Industrial Craiova, prevăzute de lege și de prezentul Regulament, cu excepția sporului pentru condiții de muncă grele, vătămătoare sau periculoase și a concediului de odihnă suplimentar.

**Art.39**

Perioada desfășurării activității în regim de muncă la domiciliu trebuie să se evidențieze distinct în foile colective de prezentă cu simbolul "MD".

**Art.40**

Personalul care desfășoară activitate în regim de muncă la domiciliu trebuie să completeze un raport de activitate.

**ii. Munca prestată suplimentar****Art.41**

- (1) În cazuri excepționale datorate de existența unor lucrări urgente, la solicitarea șefului ierarhic se pot efectua ore suplimentare de cel mult 8 ore/ săptămână, fără a depăși 32 de ore/lună, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.
- (2) Munca suplimentară se compensează cu timp liber corespunzător, potrivit legii.
- (3) Dreptul de a aproba orele suplimentare, precum și compensarea acestora cu timp liber corespunzător revine șefului ierarhic.

#### **Art.42**

- (1) În situații deosebite, determinate de necesitatea bunei funcționări a Parc Industrial Craiova, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care-l ocupă, la executarea unor lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de situațiile respective;
- (2) Salariații au obligația să presteze muncă suplimentară la solicitarea conducerii Parc Industrial Craiova în următoarele cazuri:
  - a) preîntâmpinarea sau înlăturarea calamităților naturale sau a altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitează sănătatea sau viața altor persoane, provocate de avarii, incendii, explozii și alte fenomene negative;
  - b) înlăturarea efectelor unor situații nepravăzute care dăunează bunei funcționări a Parc Industrial Craiova;
  - c) prevenirea sau înlăturarea unor situații care ar putea provoca degradarea sau distrugerea unor bunuri ale Parcului Industrial Craiova.

### **iii. Zile libere plătite**

#### **Art.43**

- (1) Salariații Parcului Industrial Craiova au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, (conform dispozițiilor legale), care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:
  - a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
  - b) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
  - c) nașterea unui copil - 3 zile lucrătoare; la această perioadă se adaugă pentru tatăl copilului nou născut 5 zile lucrătoare, iar în cazul în care tatăl copilului a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal se majorează cu încă 10 zile lucrătoare;
  - d) decesul soțului/soției angajatului sau a unei rude de până la gradul al -III- lea, inclusiv a angajatului ori a soțului/soției acestuia – 3 zile lucrătoare;
  - e) donări de sânge, conform art.11 din Hotărârea Guvernului nr.1364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge;
- (2) Zilele libere stabilite în condițiile alin.(1) nu întrerup și nu prelungesc concediile medicale, de studii, de maternitate, pentru creșterea copilului până la 2 ani/3 ani, pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani și de acomodare. Concediile de odihnă, fără plată, paternal și de îngrijitor se pot întrerupe sau prelungi la solicitarea salariaților exprimată prin cererea pentru acordarea zilelor libere plătite.
- (3) Cererea pentru acordarea zilelor libere plătite se adresează șefului ierarhic și se vizează pentru legalitate și conformitate de către Compartimentul Resurse Umane, Secretariat, în baza documentelor justificative, după caz.

## **CAPITOLUL V**

### **CONCEDII . ABSENȚE**

#### **Art.44**

Salariații beneficiază de concediile prevăzute de lege și anume : concediu de odihnă, concediu de odihnă suplimentar, de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, risc maternal, îngrijire pacient cu afecțiuni oncologice, maternal, pentru creșterea copilului de până la 2 ani/3 ani, pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, pentru îngrijire copil bolnav, de acomodare, de îngrijitor, concedii de formare profesională și de studii, fără plată și alte concedii prevăzute de dispozițiile legale, după caz.

#### **i. Concediul de odihnă**

##### **Art.45**

- (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor angajaților și nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
- (2) Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la concediul de odihnă este interzisă. Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic, în raport cu vechimea în muncă, după cum urmează:

<b>VECHIMEA ÎN MUNCĂ</b>	<b>DURATA CONCEDIULUI</b>
0 - 5 ani	21 zile lucratoare
5 - 10 ani	23 zile lucratoare
10 - 15 ani	25 zile lucratoare
15 - 20 ani	27 zile lucratoare
peste 20 ani	30 zile lucratoare

- (3) Persoanele nou angajate în cursul anului au dreptul la un concediu de odihnă stabilit, proporțional cu perioada lucrată în anul calendaristic în care a avut loc angajarea.
- (4) Salariații Parc Industrial Craiova care au un grad de handicap beneficiază de 3 zile lucrătoare suplimentare la concediul anual de odihnă.

##### **Art.46**

- (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an în baza unei propuneri stabilite la sfârșitul fiecărui an pentru anul calendaristic următor. 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.
- (2) Șeful Serviciului Administrativ are obligația să întocmească programarea concediilor de odihnă pentru salariații din subordine, astfel încât aceștia să efectueze în fiecare an calendaristic concediile de odihnă la care au dreptul, urmărind ca activitatea compartimentului pe care-l conduc să se desfășoare în condiții optime.

##### **Art.47**

- (1) Concediul de odihnă se efectuează, de regulă, integral. Acesta se poate acorda și fracționat, astfel încât fiecare salariat încadrat cu contract individual de muncă să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.
- (2) Cu 5 zile lucrătoare înainte de data plecării în concediu de odihnă, salariatul are obligația de a înștiința șeful ierarhic, Compartimentul Resurse Umane, Secretariat și de a preda sarcinile de serviciu persoanei care îl înlocuiește pe perioada concediului.
- (3) Conducerea Parc Industrial Craiova poate rechema angajatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente, care impun prezența salariatului la locul de muncă, potrivit legii.

##### **Art.48**

Pentru concediul de odihnă efectuat, salariații vor primi drepturile salariale așa cum sunt stabilite prin lege.

#### **Art.49**

- (1) Cererea de concediu de odihnă se aprobă de către conducătorul locului de muncă, conducătorul ierarhic superior, și avizul Compartimentul Resurse Umane, Secretariat, conform planificării prealabile.
- (2) Orice întrerupere a concediului de odihnă se face cu aprobarea conducerii societății și se comunică Compartimentul Resurse Umane, Secretariat în prima zi a întreruperii.
- (3) În cazul decesului salariatului contravaloarea zilelor de concediu de odihnă neefectuat, proporțional cu timpul efectiv lucrat se va acorda membrilor săi de familie (soț, soție, copii, părinți etc.) sau persoanelor îndreptățite, conform legii.

#### **Art.50**

- (1) Reprogramarea concediului de odihnă reprezintă schimbarea perioadei inițial planificate pentru efectuarea acestuia și poate fi determinată de următoarele situații, fără a se limita la acestea:
  - a) cumularea concediului de odihnă cu cel de maternitate;
  - b) când angajatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
  - c) când angajatul urmează, sau trebuie să urmeze, un curs de calificare, de perfecționare sau de specializare, în țară sau în străinătate;
  - d) când, din motive personale, angajatul cere reprogramarea plecării în concediu la o altă dată și interesele serviciului o permit.
- (2) Întreruperea concediului de odihnă se face numai în următoarele situații:
  - a) când angajatul este în concediu medical ;
  - b) când angajatul este chemat să îndeplinească obligații militare în caz de mobilizare, după caz.
  - c) în cazuri excepționale, prevăzute de legi speciale sau pentru activități care nu suportă amânare, motivate în scris de către șeful locului de muncă, când este necesară prezența la locul de muncă a salariatului aflat în concediu de odihnă, dar numai cu acordul salariatului.

#### **Art.51**

În cazurile de întrerupere a concediului de odihnă salariatul are dreptul să efectueze restul zilelor de concediu de odihnă după ce au încetat situațiile respective.

#### **Art.52**

- (1) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal, concediu pentru îngrijire pacient cu afecțiuni oncologice ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a pacientului cu afecțiuni oncologice ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art.152<sup>2</sup> din Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată , cu modificările și completările ulterioare, se consideră perioade de activitate prestată.

#### **Art.53**

- (1) Concediul pentru incapacitate temporară de muncă este acordat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Condițiile de acordare și de plată a concediului medical, precum și situațiile în care se acordă,

sunt stabilite prin acte normative, precum și prin prezentul Regulament Intern.

- (3) Salariatul este obligat să anunțe de îndată, personal (direct sau prin telefon) șeful ierarhic, Compartimentul Resurse Umane, Secretariat în cazul absenței de la locul de muncă din motive de sănătate, iar în situațiile excepționale de imposibilitatea acestuia, prin membrii familiei;
- (4) Pentru acordarea drepturilor bănești nu se acceptă decât certificate medicale tip, conforme cu legislația în materie. Adeverințele medicale și orice alte tipuri de formulare nu pot fi luate în considerare.
- (5) În mod obligatoriu, în 3 zile de la eliberarea concediului medical, angajatul are obligația să prezinte angajatorului certificatul medical, care constituie document justificativ pentru plata drepturilor de natură salarială.
- (6) Dacă angajatul nu depune certificatele medicale corespunzătoare în termenele stabilite conform prevederilor legale în vigoare, conducerea Parc Industrial Craiova poate exclude de la plata drepturilor salariale perioada aferentă certificatului medical în luna pentru care s-a eliberat acesta.
- (7) În orice moment conducerea Parc Industrial Craiova își rezervă dreptul de a lua măsurile ce se impun dacă se dovedește că s-a comis un fals sau un abuz în ceea ce privește certificatul medical; abuzul sau falsul pot constitui abateri disciplinare împotriva cărora pot fi luate măsurile de sancționare corespunzătoare.

## ii. Concediile medicale

Conform **HG 295/2025**, începând cu luna **Septembrie 2025**, angajatorii au **obligația** de a completa și de a transmite în noul **REGES online toate suspendările CIM în baza certificatelor pentru concediu medical**. Transmiterea în **REGES** se face în termen de **3 zile lucratoare** de la data înregistrării la angajator a certificatului de concediu medical (HG 295/2025).

**a)** Salariații trebuie să respecte termenul de predare a certificatului pentru a evita întârzierea plății indemnizației;

**b)** Să verifice corectitudinea datelor transmise în sistem;

Pe durata concediului medical nu se acordă salariu, ci o indemnizație de asigurări sociale proporțională cu diagnosticul și tipul concediului.

**c)** Salariatul trebuie să anunțe incapacitatea de muncă cât mai curând, preferabil prin canale rapide (email, telefon).

- **Depunerea certificatului medical** – Conform normelor OUG 158/2005, certificatul trebuie transmis până la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost emis.
- **Verificarea certificatului** – Compartimentul Resurse Umane, Secretariat verifică datele de identificare, perioada concediului, codul de diagnostic, codul indemnizației, semnătura și parafa medicului.
- **Operarea suspendării în Reges-Online** – Suspendarea CIM este raportată în termenul legal.
- **Raportarea încetării suspendării** – La revenirea angajatului, încetarea suspendării se înregistrează, în lipsa unui termen expres, cu o zi înainte de reluarea activității, conform regulii generale.
- În mod obligatoriu, până la data de 05 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediu pentru incapacitate temporară de muncă, angajatul are obligația să prezinte angajatorului certificatul medical, care constituie document justificativ pentru plata drepturilor de natură salarială.
- Dacă angajatul nu depune certificatele medicale corespunzătoare în termenele stabilite conform prevederilor legale în vigoare, conducerea Parc Industrial Craiova poate exclude de la plata

drepturilor salariale perioada aferentă certificatului medical în luna pentru care s-a eliberat acesta.

- În orice moment Parc Industrial Craiova își rezervă dreptul de a lua măsurile ce se impun dacă se dovedește că s-a comis un fals sau un abuz în ceea ce privește certificatul medical; abuzul sau falsul pot constitui abateri disciplinare împotriva cărora pot fi luate măsurile de sancționare corespunzătoare.

### **iii. Concediul pentru formare profesională**

#### **Art.54**

- (1) Concediul pentru formare profesională se poate acorda cu sau fără plată, la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.
- (2) Conducerea Parc Industrial Craiova poate respinge solicitarea salariatului cu consultarea acestuia, dacă rezultă că absența salariatului prejudiciază grav activitatea Parc Industrial Craiova.
- (3) Cererea de concediu fără plată pentru formarea profesională trebuie să fie înaintată conducerii Parc Industrial Craiova cu cel puțin 15 zile înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.
- (4) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin.(3) și condițiilor legale.

#### **Art.55**

- (1) Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.
- (2) Pe perioada în care urmează programe de formare și de perfecționare profesională, salariații beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:
  - a) organizate la inițiativa ori în interesul Parc Industrial Craiova;
  - b) urmate la inițiativa Parc Industrial Craiova, cu acordul persoanei care are competența de numire, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al Parc Industrial Craiova sau cu specificul activității derulate de salariat în cadrul Parc Industrial Craiova.

### **iv. Concediu fără plată**

#### **Art.56**

- (1) Concediul fără plată poate fi acordat numai dacă nu este afectată activitatea Parc Industrial Craiova, și pentru rezolvarea unor probleme personale inclusiv pentru studii, altele decât cele de formare profesională organizate de angajator.

Acordarea concediului fără plată se face de către conducerea Parc Industrial Craiova, conform legii, prealabil plecării în concediu, cu avizul șefului Serviciului Administrativ și cel al Compartimentului Resurse Umane.

Salariații din cadrul Parc Industrial Craiova au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, cu frecvență redusă și la distanță, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, cu

frecvență redusă și la distanță;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

- (2) Salariații au dreptul la concediu fără plată fără limita menționată în cazul unui tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.
- (3) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale legitime, altele decât cele prevăzute la alineatele (3) și (4) pe o perioadă de maximum 12 luni cu acordul conducerii Parc Industrial Craiova, în condițiile legii.

#### **Art.57**

- (1) Pe timpul concediului fără plată, angajatul care beneficiază de acesta își păstrează calitatea de angajat, fără ca această perioadă să constituie vechime în muncă.
- (2) Neprezentarea la locul de muncă după expirarea efectuării concediului fără plată, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în materie.
- (3) Concediul fara plată , nu constituie vechime în muncă.

### **v. Concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului**

#### **Art.58**

- (1) Salariații pot beneficia de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2) În situația copilului cu handicap, concediul, se acordă la cerere, pe baza prezentării certificatului de naștere a certificatului de handicap al copilului.
- (3) Indemnizațiile pentru concediile medicale acordate conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare, se vor calcula în conformitate cu reglementările legale în vigoare.
- (4) Concediile prevăzute la alin.(1) pot fi întrerupte/reluate în acest interval de timp, la solicitarea salariatului beneficiar, în condițiile legii.
- (5) Dreptul la concediul pentru creșterea copilului stabilit potrivit legii se acordă pe bază netransferabilă, în situația în care ambele persoane din familia respectivă îndeplinesc condițiile de acordare a acestuia, după cum urmează:
  - a) cel puțin o lună din perioada totală a concediului de creștere a copilului este alocată uneia dintre persoanele care nu a solicitat acest drept;
  - b) în situația în care persoana prevăzută la lit.a) nu solicită dreptul la concediul care îi revine, celălalt părinte nu poate beneficia de dreptul la concediu în locul acesteia.

### **vi. Concediul paternal**

#### **Art.59**

- (1) Concediul paternal este concediul acordat tatălui copilului nou-născut în condițiile prevăzute de Legea concediului paternal nr.210/1999, cu modificările și completările ulterioare. Parc Industrial Craiova are obligația acordării concediului paternal la solicitarea scrisă a salariatului, cu respectarea dispozițiilor Legii nr.210/1999, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de

vechimea în muncă a salariatului.”

- (3) Durata concediului paternal este de 10 zile lucrătoare plătite și se acordă la cerere în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, fiind justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a petiționarului.
- (4) Dacă tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal se majorează cu încă 5 zile lucrătoare, la un total de 15 zile lucrătoare, de acest drept tatăl beneficiind o singură dată. Dreptul la majorarea duratei concediului paternal în condițiile absolvirii cursului de puericultură se acordă pentru fiecare copil nou-născut pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură, indiferent când este obținut.
- (5) Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și în serviciu, precum și în specialitate, conform prevederilor art.2 alin.(3<sup>1</sup>) din Legea concediului paternal nr.210/1999, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art.60**

- (1) În cazul decesului mamei copilului, în timpul nașterii sau în perioada concediului de lăuzie, tatăl copilului beneficiază de restul concediului neefectuat de către mamă.
- (2) Pe perioada concediului acordat în condițiile alin.(1), tatăl beneficiază de o indemnizație egală cu ajutorul pentru sarcină și lăuzie convenit mamei sau de o indemnizație calculată după salariul său de bază și vechimea în muncă a acestuia, la alegere, în conformitate cu prevederile legale.

#### **Art.61**

La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități, concediului pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariați/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

### **vii. Absențe**

#### **Art.60**

- (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a șefului ierarhic și al Compartimentului Resurse Umane, Secretariat și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.
- (2) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin.(1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.
- (3) Conducerea Parc Industrial Craiova, Compartimentului Resurse Umane, Secretariat și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin.(1), în limita numărului de zile prevăzute la alin.(2).

### **viii. Concediul de îngrijitor**

#### **Art.61**

- (1) Concediul de îngrijitor este concediul acordat salariaților în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.
- (2) Îngrijitor este salariatul care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

#### **Art.62**

- (1) Parcul Industrial Craiova are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.
- (2) Perioada prevăzută la alin. (1) nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.
- (3) Problemele medicale grave, precum și condițiile pentru acordarea concediului de îngrijitor sunt cele stabilite prin ordin comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului sănătății.

## **CAPITOLUL VI**

### **ANGAJAREA ÎN MUNCĂ, SUSPENDAREA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE MUNCĂ**

#### **i. Angajarea în muncă - Procedura de angajare**

##### **Art.63**

- (1) Nicio angajare nu va fi demarată fără aprobarea Directorului General. Compartimentul Resurse Umane, Secretariat are obligația de a verifica existența posturilor vacante și a prevederilor legale în vigoare în vederea demarării procedurii de angajare / promovare / transfer/ detașare / delegare.
- (2) Compartimentul Financiar - Contabilitate are obligația de a verifica încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli, precum și de a verifica și de a-l informa pe Directorul General cu privire la aceasta.

##### **Art.64**

Toți candidații (atât interni cât și externi) vor fi tratați egal. Candidații au dreptul de a fi informați cu privire la condițiile de salarizare și beneficiile prevăzute de lege și oferite de Parcul Industrial Craiova S.A..

##### **Art.65**

Persoana desemnată pentru activitatea de SSM/SU are obligația de a asigura noului angajat instructajul specific postului pe care îl va ocupa.

##### **Art.66**

Compartimentul Resurse Umane, Secretariat are obligația de a introduce în sistemul de salarizare datele personale și de salarizare ale noului angajat.

##### **Art.67**

Noul angajat va semna, după caz, un contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/ determinată, după caz, cu sau fără perioadă de probă, conform prevederilor legale.

Din partea Parcului Industrial Craiova, contractul de muncă va fi semnat de către Reprezentantul legal sau de către persoana delegată în acest sens.

##### **Art.68**

#### **Suspendarea raportului de muncă**

Suspendarea raportului de muncă, reprezintă încetarea prestării muncii și implicit a plății drepturilor de natură salarială, putând interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral de voință al uneia din părți, în conformitate cu dispozițiile legale.

Pe perioada suspendării raportului de muncă, nu pot interveni modificări, cu excepția cazurilor prevăzute la art.49 din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

##### **Art.69**

Raportul de muncă, poate fi suspendat din inițiativa angajatorului numai în situațiile prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art.70**

Raportul de muncă poate fi suspendat prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

#### **Art.71**

##### **Modificarea raportului de muncă. Modificarea contractului individual de muncă.**

Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

Modificarea contractului individual de muncă se face prin încheierea unui act adițional și se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- durata contractului;
- locul muncii;
- felul muncii;
- condițiile de muncă;
- salariul;
- timpul de muncă și timpul de odihnă.

Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă, conform prevederilor legale.

#### **Art.72**

Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul, își păstrează funcția și toate celelalte drepturi. Condițiile de delegare și detașare, precum și drepturile și obligațiile ce decurg din acestea sunt prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art.73**

##### **Încetarea raportului de muncă.**

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- 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;

#### **Art.74**

Concedierea salariatului reprezintă încetarea raportului de muncă, din inițiativa angajatorului și poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

#### **Art.75**

Este interzisă concedierea/destituirea din funcție a salariaților:

- pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
- pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

#### **Art.76**

Concedierea salariaților se va realiza numai în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii și cu prevederile legale.

## CAPITOLUL VII

### REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT

#### Art.77

Relațiile de muncă în cadrul Parcului Industrial Craiova sunt bazate pe principiul egalității de șanse și de tratament, consensualității și a bunei credințe, conducerea, fiind obligată să instituie măsuri speciale pentru toate acele persoane care nu se pot bucura de egalitate de șanse.

#### Art.78

Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

#### Art.79

Toți salariații Parcului Industrial Craiova beneficiază de condiții de muncă adecvate activităților desfășurate, securitate și sănătate în muncă, de respectarea demnității și a conștiinței personale. Parcul Industrial Craiova asigură întreg cadrul organizatoric pentru evitarea tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice salariat, pe motiv că acesta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categoriei sociale, ori datorită convingerilor, sexului, orientării sexuale, vârstei, handicapului, bolilor cronice necontagioase, infectării HIV, apartenenței la o categorie defavorizată, manifestată în următoarele domenii:

- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului de muncă sau de serviciu, după caz;
- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- stabilirea remunerației;
- beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

Nici un salariat nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, conform legislației în vigoare.

Tuturor salariaților le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă de valoare egală, cu respectarea legislației în vigoare, dreptul la protecția datelor cu caracter personal.

Orice salariat care prestează o muncă în cadrul Parcului Industrial Craiova, beneficiază de respectarea demnității fără nicio discriminare.

#### Art.80

Constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează disciplinar, în condițiile prevăzute de lege, încălcarea de către un salariat, indiferent de funcția ocupată, a demnității personale a altor salariați, prin comiterea de acțiuni de discriminare, directă, indirectă, hărțuire sau hărțuire sexuală:

prin discriminare directă se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;  
prin discriminare indirectă se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică,

aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de un alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare; prin hărțuire se înțelege situația prin care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor; prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor. Situațiile de natură discriminatorie, inclusiv hărțuirea sau hărțuire sexuală, care implică salariații Parcului Industrial Craiova, se soluționează conform procedurii de soluționare a cererilor/sesizărilor salariaților prevăzută în legislația națională.

## CAPITOLUL VIII

### RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

#### Răspunderea disciplinară

##### Art.81

Răspunderea disciplinară este o formă a răspunderii juridice, specifică dreptului muncii și intervine în cazurile în care salariatul săvârșește cu vinovăție o abatere de la obligațiile de serviciu. Răspunderea disciplinară este reglementată prin norme de sancționare a abaterilor disciplinare.

Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorului ierarhic.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;

absența nemotivată de la serviciu;

nerespectarea programului de lucru;

intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;

nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

manifestări care aduc atingere prestigiului Parcului Industrial Craiova în care salariatul își desfășoară activitatea;

desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;

refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă salariatul nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

##### Art.82.

Răspunderea disciplinară poate fi cumulată cu alte forme ale răspunderii juridice, respectiv cu răspunderea patrimonială, penală, contravențională, civilă, după caz.

### **Art.83**

Sancțiunile disciplinare sunt sancțiunile prevăzute în Codul muncii sau/și în acte normative specifice, și se aplică în funcție de gravitatea faptei săvârșite, pericolul social al acesteia și alte elemente analizate în cursul cercetării disciplinare prealabile.

Sancțiunile disciplinare 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 de zile;

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

reducerea salariului de bază și pe durată de 1-3 luni, cu 5-10 %;

desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la alin.(2) lit.a) și alin.(3) lit.a) nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Aplicarea sancțiunilor disciplinare se face numai după parcurgerea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă, sub sancțiunea nulității deciziei de sancționare.

Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină.

### **Art.84**

- (1) Nici o sancțiune disciplinară nu se aplică fără o cercetare disciplinară prealabilă
- (2) Aplicarea sancțiunilor disciplinare și selectarea uneia dintre acestea rămâne exclusiv la latitudinea conducerii Parc Industrial Craiova, la propunerea comisiei de disciplină.

### **Art.85**

- (1) Nu pot fi sancționate fapte care au mai fost sancționate, în sensul că pentru aceeași faptă culpabilă se poate aplica o singură sancțiune disciplinară. La aplicarea sancțiunii pot fi luate în considerație alte fapte care au mai fost sancționate sau fapte anterioare, nesancționate dacă pentru acestea nu a intervenit prescripția răspunderii disciplinare.
- (2) Pe întreaga durată a concediului medical, termenul pentru aplicarea sancțiunii se consideră suspendat și deci după această durată curge un nou termen.
- (3) Pentru stabilirea exactă a faptelor și a vinovăției, asigurarea dreptului de apărare și a eficienței sancțiunii se efectuează o cercetare disciplinară prealabilă detaliată și obligatorie.

### **Art.86**

Evidența sancțiunilor disciplinare se va ține la Compartimentul Resurse Umane ,Secretariat.

### **Art.87**

Procedura cercetării disciplinare prealabile privind aplicarea sancțiunilor disciplinare este prevăzută în Codul muncii și alte acte normative cu caracter special.

În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei de cercetare disciplinară, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de un reprezentant al salariaților.

### **Art. 88**

#### **Răspunderea patrimonială**

Pagubele produse sau suferite de salariați vor fi suportate de către cel/cei care le-a/l-au pricinuit.

Cauzele de forță majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate exonerează salariatul de răspundere.

Tuturor salariaților din cadrul Parc Industrial Craiova le revin următoarele sarcini pe linia păstrării patrimoniului firmei:

- (1) răspund de bunurilor de la locurile de muncă unde își desfășoară activitatea în timpul programului potrivit postului ocupat;
- (2) să ia măsuri pentru apărarea bunurilor împotriva oricăror acțiuni care ar prejudicia societatea;
- (3) să verifice la terminarea programului dacă au fost luate măsuri de prevenire a incendiilor exploziilor, distrugerilor, degradărilor, întrerupând de la alimentarea cu energie electrică, calculatoarele și/sau alte dotări tehnice pe care le-a folosit în timpul desfășurării activității sale, remediind cu operativitate neregulile constatate;
- (4) informează conducerea despre aspecte negative ce s-au manifestat în asigurarea securității și integrității sancționare a celor vinovați pentru nerespectarea normelor stabilite;  
La terminarea programului nici un salariat nu rămâne în interiorul sectoarelor de activitate și a pavilionului administrativ fără acceptul Șefului Serviciului Administrativ;

## **CAPITOLUL IX**

### **PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ**

#### **Art.89**

Parcul Industrial Craiova are următoarele obligații:

să adopte măsuri în sensul prevenirii expunerii salariatelor gravide, salariatelor care au născut recent și a celor care alăptează, la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;

să evalueze alături de medicul de medicina muncii, anual, și să modifice condițiile de muncă, natura muncii, gradul și durata expunerii salariatelor oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și a oricăror repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării;

să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei;

să modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă, sau să o repartizeze în alt loc de muncă fără riscuri pentru sanatatea și securitatea sa, în funcție de recomandările medicului de medicina muncii și a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale;

**a)** să acorde salariatei căreia nu-i poate schimba locul de muncă, concediul de risc maternal, înaintea solicitării concediului de maternitate sau după revenirea acesteia din concediul postnatal obligatoriu;

**b)** să acorde salariatelor gravide dispensa pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună în cazul când investigațiile medicare se pot efectua numai în timpul programului de lucru, cu păstrarea drepturilor salariale aferente;

**c)** să asigure salariatelor care alăptează, în timpul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de o oră fiecare, pauze ce pot fi compensate, la cererea salariatei, cu reducerea duratei normale a timpului de lucru cu aceeași perioadă de timp, fără diminuarea veniturilor salariale.

#### **Art.90**

În cadrul Parcului Industrial Craiova este interzisă dispunerea de încetare a raporturilor de muncă salariatelor aflate în concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art.91**

Salariatele care se încadrează în una din situațiile prevăzute de legislația în vigoare, privind protecția maternității la locul de muncă au următoarele obligații:

**a)** să anunțe în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate;

**b)** să se prezinte la medicul de familie pentru eliberarea documentului medical care să le

atestă starea;

- c) să efectueze concediul postnatal obligatoriu de minimum 42 de zile pe care salariaata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lauzie cu durata de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii.

#### **Art.92**

Salariatele gravide, cele care au născut recent sau care alăptează, beneficiază conform legii, de următoarele drepturi:

- a) să solicite în scris conducerii Parcului Industrial Craiova măsurile de protecție legale;
- b) schimbarea locului și condițiilor de muncă pentru securitatea sau sanatatea lor și a oricăror repercursiuni ce se pot resfrânge asupra sarcinii ori alăptării;
- c) la un concediu de risc maternal acordat în întregime sau fracționat, pe o perioadă de maxim 120 de zile, cu plata indemnizației prevăzute de lege;
- d) la reducerea cu 1/4 a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale;
- e) de a nu fi constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut;
- f) de a nu desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau penibil, așa cum sunt ele definite de lege.

## **CAPITOLUL X REGULI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR, INSTRUIREA SALARIAȚILOR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

#### **Art.93**

Parc Industrial Craiova își desfășoară activitatea pe linie de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

#### **Art.94**

Activitatea de securitate și sănătate în muncă este asigurată la nivelul întregului personal din cadrul Parc Industrial Craiova.

Instruirea personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă este parte componentă a pregătirii profesionale și are ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă.

#### **Art.95**

Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă cuprinde trei faze:

- a)instruirea introductivă generală;
- b)instruirea la locul de muncă;
- c)instruirea periodică.

Instruirea introductivă generală are o durată de 8 ore și se efectuează de către lucrătorul desemnat pe linie SU/SSM;

Durata, periodicitatea și conținutul instructajelor periodice sunt prevăzute în tematica de instruire, aprobată la nivelul Parcului Industrial Craiova S.A..

#### **Art.96**

Orice eveniment produs pe teritoriul Parcului Industrial Craiova sau în orice alt loc de muncă organizat de aceasta, va fi comunicat, de îndată, conducerii Parcului Industrial Craiova de către conducătorul locului de muncă sau de orice altă persoană, care are cunoștința de producerea acestuia.

#### **Art.97**

Salariații Parcului Industrial Craiova sunt obligați:

- a) să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- c) să comunice imediat conducătorului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- e) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă;
- f) să utilizeze echipamentul de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- g) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

#### **Art.98**

Toate locurile de muncă trebuie dotate cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor conform Normelor de prevenire și stingere a incendiilor specifice.

#### **Art.99**

Instructajul angajaților pentru situații de urgență se face în conformitate cu prevederile legale privind protecția civilă și respectarea cadrului legal privind instruirea angajaților în domeniul situațiilor de urgență.

## **CAPITOLUL XI**

### **MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE**

#### **Art.100**

Regulamentul Intern va putea suferi modificările care se impun, odată cu modificarea prevederilor legale în materie, precum și la inițiativa a  $\frac{3}{4}$  din salariați.

#### **Art.101**

Conducătorii locurilor de muncă au obligația de a aduce la cunoștința tuturor salariaților din subordine Regulamentul Intern prin transmiterea acestuia sub semnătură sau pe e-mailul de serviciu al salariaților, cu confirmare de primire. Regulamentul Intern va fi publicat pe pagina de intranet prin grija Serviciului Administrativ.

#### **Art.102**

#### **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN CADRUL SOCIETĂȚII ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR**

La primirea corespondenței, aceasta se înregistrează în registrul de evidență existent și păstrat la Compartimentul Resurse Umane, Secretariat

Se selectează pe competențe de soluționare și se prezintă zilnic spre rezolvare astfel:

- scrisori de la persoane fizice, adresele de la instituțiile de stat sau private sunt predate Directorului General ;
- de la Directorul General corespondența se predă, prin grija Compartimentul Resurse Umane, Secretariat sub semnătură, prin condica internă de circulație a documentelor pentru rezolvare, direct salariaților din compartimentele funcționale, conform repartizării, orice nouitate în domeniul legislației va fi adusă la cunoștința salariaților de către Directorul General.

Prezentul Regulament intern este elaborat în baza legislației în vigoare cuprinse în următoarele acte normative:

- Legea concediului paternal nr.210/1999, cu completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge;

**Prezentul Regulament Intern Revizia 10 intra în vigoare la data de 18.12.2025, dată la care încetează vechiul regulament intern (Revizia 9)**

**Administrator - Director General**

**Ilinca Adinel-Ionel**

Compartiment Resurse Umane

Ispas Gabriela - Nicoleta