

1656 / 03-04.2023.

## **REGULAMENTUL INTERN AL CASEI DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE MUREȘ**

Toți salariații **Casei de Asigurări de Sănătate Mureș**, în raport cu atribuțiile ce le revin, potrivit raporturilor de serviciu, contractelor individuale de muncă, Statutului, Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, Statutului funcționarilor publici, Codului de conduită a funcționarilor publici, Codului Muncii, actelor normative în vigoare, au datoria de a respecta cu strictețe regulile de disciplină stabilite în cadrul C.A.S. Mureș și cuprinse în prezentul regulament intern.

### **CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE**

**ART. 1.** Regulile de disciplină și comportare cuprinse în prezentul regulament intern se aplică întregului personal salariat din unitate, indiferent de natura raportului de serviciu sau a contractului de muncă.

**ART. 2.** Regulamentul de ordine interioară cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici precum și a personalului contractual din cadrul C.A.S. Mureș
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;

**ART. 3.** Personalul delegat în C.A.S. Mureș este obligat să respecte pe lângă normele cuprinse în regulamentul intern al instituției care l-a delegat și normele cuprinse în prezentul regulament.

**ART. 4.** Personalului detașat i se aplică în întregime aceste prevederi, astfel că încălcarea cu vinovăție a prezentelor norme atrage răspunderea disciplinară și materială.

### **CAP. II. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

#### **ART. 5.**

1) Fiecare salariat are obligația să cunoască și să respecte normele de protecție, securitate și igienă a muncii la locurile unde își desfășoară activitatea.

2) În cazul unor evenimente deosebite, de accidente la locul de muncă, fiecare salariat va informa de urgență directorul general, directorul executiv, șeful serviciului, biroului sau compartimentului din care face parte, după caz. Toate accidentele survenite în timpul programului vor fi aduse la cunoștința conducerei îndată, regulă care se aplică și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu-loc de muncă și invers.

3) C.A.S. Mureș are obligația să organizeze periodic instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, împreună cu comisia de securitate și sănătate în muncă și cu



sindicatelor sau, după caz, cu reprezentanții salariaților (regulile privind securitatea și sănătatea în muncă precum și regulile privind prevenirea și stingerea incendiilor).

4) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

5) Dispozițiile legale, cuprinse în Legea nr.349/2002 care reglementează fumatul sau interzicerea acestuia în C.A.S. Mureș sunt obligatorii atât pentru salariații aceștia cât și pentru persoanele aflate ocazional în incinta ei. Constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează conform prevederilor Legii 349/2002 cu modificările și completările ulterioare, fumatul în spații publice închise.

#### **ART. 6.**

1) La nivelul C.A.S. Mureș este constituită o comisie de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

2) Comisia de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

#### **ART. 7.**

1) Responsabilitățile salariaților:

- a) să cunoască și să respecte normele și instrucțiunile de securitatea muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol iminent de producere a unui accident sau îmbolnăvire profesională și să oprească lucrul;
- c) să nu se prezinte la lucru în stare de ebrietate și să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului;
- d) să participe obligatoriu la instructajul periodic de securitatea muncii;
- e) să nu exercite lucrări pentru care nu sunt calificați și instruiți, să nu execute alte lucrări decât cele stabilite de conducătorul locului de muncă, să nu intervină la instalații sau utilaje în funcțiune și să nu părăsească locul de muncă fără știrea acestuia;
- f) să păstreze curățenia la locul de muncă și să întrețină căile de acces pentru evitarea producerii de accidente;
- g) să se prezinte la controalele medicale periodice, conform programului stabilit și să respecte prescripțiile medicului de medicina muncii;
- h) să cunoască măsurile generale de prevenire a incendiilor la locul de muncă, locul celui mai apropiat dispozitiv pentru semnalizarea și stingerea incendiilor și modul de folosire a aparatelor pentru stingerea sau localizarea incendiilor;
- i) să respecte și să aplice instrucțiunile interne și legislația în vigoare cu privire la protecția mediului la locul de muncă, să nu genereze poluanți, să nu elimine deșeuri în mediul înconjurător, să depoziteze deșeurile pe categorii, să nu lase la locul de muncă deșeuri.

2) C.A.S. Mureș nu răspunde pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. 1) de către salariați.

### **CAP. III. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**



#### **ART. 8.**

1) În cadrul relațiilor dintre angajații CAS Mureș și persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

2) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată 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.

3) Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială sau națională ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

### **CAP. IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI**

#### **ART. 9. C.A.S. Mureș are, în principal, următoarele drepturi:**

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- 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 Regulamentului de ordine interioară;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

#### **ART. 10. C.A.S. Mureș îi revin, în principal, următoarele obligații:**

- a) să asigure funcționarilor publici condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică;
- b) funcționarilor publici li se poate aproba, în mod excepțional, pentru motive de sănătate, schimbarea compartimentului în care își desfășoară activitatea. Schimbarea se poate face pe o funcție publică corespunzătoare, dacă funcționarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească noile atribuții care îi revin;
- c) să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, instituția va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii;
- d) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- e) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- f) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din Statutul C.A.S. Mureș, R.O.F., din contractul colectiv de muncă aplicabil, din raporturile de serviciu și din contractele individuale de muncă;
- g) să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare pentru cheltuielile de perfecționare profesională a funcționarilor publici organizate pentru cursurile la inițiativa sau în interesul instituției.
- h) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a instituției, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete (confidențiale), care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției;



- i) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- j) 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;
- k) să conducă registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- l) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat/funcționar public a solicitantului;
- m) să întocmească dosarul personal și profesional al fiecărui salariat cu respectarea componenței minime prevăzută de lege;
- n) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

## **CAP. V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR INSTITUȚIEI**

### **ART. 11. Funcționarii publici încadrați la C.A.S. Mureș au următoarele drepturi:**

- a) Dreptul la opinie al funcționarilor publici este garantat. Este interzisă orice discriminare între funcționarii publici pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă natură.
- b) Funcționarul public are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Statutului funcționarilor publici care îl vizează în mod direct.
- c) Pentru activitatea depusă funcționarii publici au dreptul la salariu de bază, prime și alte drepturi salariale în condițiile legii.
- d) Salarizarea funcționarilor publici se face în conformitate cu prevederile legii privind stabilirea sistemului unitar de salarizare pentru funcționarii publici;
- e) Funcționarii publici au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii.
- f) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză.
- g) Funcționarii publici beneficiază de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii.
- h) Funcționarii publici se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor profesionale.
- i) Dreptul de asociere sindicală este garantat funcționarilor publici. Funcționarii publici pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora. În cazul în care funcționarul public optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală. Funcționarii publici se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop protejarea intereselor profesionale.
- j) Funcționarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă în condițiile legii. Funcționarii publici care se află în grevă nu beneficiază de salariu și alte drepturi salariale pe durata grevei.
- l) Funcționarii publici au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt organizate la inițiativa sau în interesul instituției sau urmate la inițiativa funcționarului public, dar cu acordul conducerii C.A.S. Mureș.



**m)** Durata normală a timpului de lucru pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

**n)** (1) Pentru munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și pentru munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, funcționarii au dreptul la compensarea cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

Munca suplimentară se efectuează la solicitarea șefului ierarhic, cu aprobarea Director General.

În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la lit. n(1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia.

(3) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

(4) Prevederile prevăzute la lit. n1) – n3) nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcții în cadrul aceleiași instituții sau autorități publice ori persoanelor angajate cu timp parțial.

**o)** Funcționarii publici beneficiază de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.

**p)** În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei, care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

**q)** În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina autorității sau instituției publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (p) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

**r)** Funcționarii publici au dreptul în condițiile legii la concediu de odihnă plătit, la concedii medicale și la alte concedii plătite pentru evenimente familiale deosebite:

- Căsătoria funcționarului public- **5 zile lucrătoare**
- Nașterea sau căsătoria unui copil – **3 zile lucrătoare**
- Decesul soției/soțului funcționarului public sau al unei rude de până la gradul III a funcționarului public ori a soției/soțului acestuia inclusiv- **3 zile lucrătoare**
- Control medical anual – **1 zi lucrătoare**

**s)** Funcționarii publici au dreptul la securitate și sănătate în muncă;

**s)** Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

**t)** Funcționarii publici beneficiază de protecție împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

**u)** Măsurile speciale de protecție pentru funcționarii publici cu atribuții de control, precum și pentru alte categorii de funcționari publici care desfășoară activități cu grad ridicat de risc profesional se stabilesc prin acte normative la propunerea A.N.F.P. sau de către autorități și instituții publice cu avizul A.N.F.P.

**v)** Funcționarii publici beneficiază de despăgubire în situația în care acesta a suferit, din culpa instituției, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

**x)** Funcționarii publici beneficiază de vechime în muncă, în specialitate și în grad profesional.

**ART. 12. Personalul angajat cu contract individual de muncă din cadrul C.A.S. Mureș are, în principal, următoarele drepturi:**

**a)** dreptul la salarizare pentru munca depusă;

**b)** dreptul la repaus zilnic și săptămânal;



- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces 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 protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege.

## **CAP. VI. OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR INSTITUȚIEI**

### **ART. 13. Funcționarii publici încadrați la C.A.S. Mureș au următoarele obligații:**

- a) de a îndeplini cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- b) de a răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- c) de a refuza, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.
- d) de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.
- e) de a respecta normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege.
- f) în exercitarea atribuțiilor ce le revin, de a se abține de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.
- g) de a se conforma dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici. Are dreptul să refuze în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici, dacă le consideră ilegale. Dacă cel ce a emis dispoziția o formulează în scris, funcționarul public este dator să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei ce a emis decizia, aceste situații.
- h) de a păstra secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public. La numirea într-o funcție publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și de interes. Declarația de avere și de interes se actualizează anual, potrivit legii.
- i) de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate.
- j) de a respecta întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.
- k) de a respecta regulile de disciplină și de protecție a muncii stabilite la locul de muncă unde își desfășoară activitatea în raport cu atribuțiile ce le revin contribuind la crearea unui climat corespunzător pentru buna desfășurare a activității.
- l) de a respecta întocmai programul de lucru al instituției și să folosească integral timpul de lucru.
- m) de a se conforma dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici, cu dreptul de a refuza în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor primite dacă le consideră ilegale. Dacă cel ce a emis dispoziția o



formulează în scris, funcționarul public este dator să o execute cu excepția cazului când este vădit ilegală. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștința organului ierarhic superior al persoanei ce a emis decizia aceste situații;

n) de a cunoaște reglementările legale specifice atribuțiilor ce le revin, respectând aplicarea lor corectă.

o) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau alte substanțe stupefiante;

p) să urmeze forme de perfecționare profesională organizate de CNAS sau instituții abilitate, potrivit legii.

**ART. 14. Personalului contractual angajat la C.A.S. Mureș îi revin, în principal, următoarele obligații:**

a) de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) de a respecta disciplina muncii;

c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul de ordine interioară, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

d) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

f) de a respecta secretul de serviciu;

g) de a respecta întocmai programul de lucru al instituției și să folosească integral timpul de lucru;

h) de a cunoaște reglementările legale specifice atribuțiilor ce le revin, respectând aplicarea lor corectă;

i) de a asigura confidențialitatea datelor și informațiilor, care constituie, potrivit legii, secret de serviciu și/sau nu pot fi date publicității;

j) de a respecta normele de conduită în relațiile cu ceilalți salariați ai Casei de Asigurări de Sănătate Mureș;

k) de a anunța în cel mai scurt termen eventualele încălcări ale prezentului R.O.I.

l) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

**ART. 15. Obligații privind formarea profesională:**

a) Funcționarii publici care urmează forme de perfecționare profesională, a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

b) Funcționarii publici care au urmat forme de perfecționare profesională, ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispozițiilor art. 516 lit. b), d) și e), ale art. 517 alin. (1) lit. g) sau ale art. 519 alin. (1) lit. e) din OUG nr. 57/2019, înainte de împlinirea termenului prevăzut sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

c) În cazul în care persoanele care au urmat o formă de perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituției contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de instituție.

**ART. 16.** Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.



## CAP. VII. CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

### ART. 17. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Mureș

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor C.A.S. Mureș.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea lor.

(3) Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(4) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

(5) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul C.A.S. Mureș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(6) Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea C.A.S. Mureș, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care C.A.S. Mureș are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele legale;

d) să ocupe funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, sau ale fundațiilor ori asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice.

e) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

f) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care C.A.S. Mureș are calitatea de parte;

g) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile C.A.S. Mureș ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

h) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau C.A.S. Mureș.

(7) Prevederile alin. (6) lit. c) - g) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(8) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului General al C.A.S. Mureș.

(9) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.



- (10) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor C.A.S. Mureș.
- (11) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.
- (12) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de către Directorul General al C.A.S. Mureș, în condițiile legii.
- (13) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General al C.A.S. Mureș.
- (14) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al C.A.S. Mureș.
- (15) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:
- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
  - să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
  - să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
  - să afișeze, în cadrul C.A.S. Mureș, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- (16) În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.
- (17) În relațiile din cadrul C.A.S. Mureș, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Utilizarea unui limbaj ireverențios, licențios, constituie abatere disciplinară.
- (18) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul C.A.S. Mureș, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
- întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
  - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (19) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:
- promovarea unor soluții similare/identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
  - eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
- (20) Funcționarii publici care reprezintă C.A.S. Mureș în raport cu unele organizații internaționale, instituții de învățământ, la conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- (21) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (22) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.



- (23) Funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.
- (24) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (25) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către C.A.S. Mureș, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (26) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.
- (27) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (28) Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică, pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute mai sus.
- (29) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.
- (30) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (31) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri sau emiterea unor decizii.
- (32) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.
- (33) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului C.A.S. Mureș, să evite producerea oricărui prejudiciu, iar în cazul în care acesta s-a produs pentru bunurile pe care le are în dotarea personală, conform listelor de inventar, răspunderea materială este directă și necondiționată.
- (34) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute. În acest sens, fiecare funcționar își va desfășura activitatea la locul sau de muncă, în spațiul de lucru care i-a fost repartizat din cadrul structurii/compartimentului în care a fost încadrat, utilizând cu maximă eficiență timpul de lucru, strict în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin prin fișa postului.
- (35) Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.
- (36) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
  - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;



c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(37) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(38) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

## **CAP. VIII. CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

### **ART. 18. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.**

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) Conduita profesională a personalului contractual trebuie să se bazeze pe următoarele considerente:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica aceleași regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia personalul contractual are obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschidere și transparență - principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(3) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea C.A.S. Mureș.

(4) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

(5) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul C.A.S. Mureș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(6) Angajaților contractuali le este interzis:



- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea C.A.S. Mureș, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care C.A.S. Mureș are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului ori C.A.S. Mureș.
- (7) Prevederile alin. (6) lit. a) - d) se aplică și după încetarea contractului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (8) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
- (9) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.
- (10) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (11) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.
- (12) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al C.A.S. Mureș, în condițiile legii.
- (13) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General al C.A.S. Mureș.
- (14) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:
- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
  - b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
  - c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
  - d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- (15) În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.
- (16) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul C.A.S. Mureș, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- (17) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul C.A.S. Mureș, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
  - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (18) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:



a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(19) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către C.A.S. Mureș, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(20) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(21) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(22) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prezentului cod de conduită.

(23) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(24) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(25) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(26) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(27) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(28) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica C.A.S. Mureș pentru realizarea acestora.

(29) Personalului contractual îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(30) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## **CAP. IX. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL C.A.S. MUREȘ**

### **ART. 19.**

(1) Conform legislației în vigoare, programul de lucru este de 8 ore pe zi pentru întregul personal și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Durata maximă legală a timpului de lucru nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.



- (3) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, 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.
- (4) La stabilirea perioadelor de referință nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

**ART. 20.** În cadrul C.A.S. Mureș,

**(1) Programul de lucru general:**

Luni – Joi 08.00 – 16.30

Luni – Vineri 08.00 – 14.00

**(2) Programul de lucru cu publicul:**

Luni – Joi 08.00 – 15.30

Vineri – 08.00 – 12.00

5) Personalul destinat să asigure relația cu publicul face cunoscut datele proprii de identificare prin intermediul unui ecuson purtat vizibil asupra sa.

6) Zilele de sărbători legale, pe parcursul unui an calendaristic în care nu se lucrează sunt cele stabilite conform legislației în vigoare. Salariații care au beneficiat de 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, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal de care aparțin, cât și pentru alt cult religios creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

**ART. 21.** Personalul se va prezenta la program în timp util, necesar începerii programului la ora stabilită și va semna condica de prezență la începerea și terminarea programului de lucru, cu consemnarea orei. Accesul în instituție pentru toți salariații se evidențiază prin utilizarea sistemului electronic de acces, atât la intrarea în instituție cât și la ieșirea din instituție la terminarea programului de lucru, folosind cartela de acces personală.

Ieșirile din instituție în timpul programului vor fi notate în registrul de ieșiri aflat la secretariatul C.A.S. Mureș, după aprobarea șefului ierarhic superior.

Compartimentul Resurse Umane este obligat să verifice zilnic condicile de prezență și să evidențieze salariații absenți din diferite motive (boală, concediu de odihnă, învoire, absență nemotivată, concediu fără plată), consemnând, dacă este cazul, minutele de întârziere.

În cazul absențelor motivate, se va comunica, direct sau prin intermediar, în termen de maxim 48 de ore, motivul legal al absenței. În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat stării de incapacitate temporară de muncă, salariații au obligația de a înștiința conducerea instituției (director executiv, șef serviciu/birou/compartiment) și/sau comp. Resurse umane privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical.

În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unei situații neprevăzute sau unor motive independente de voința angajatului, salariatul are obligația de a informa în cel mai scurt timp posibil conducerea instituției (director executiv, șef serviciu/birou/compartiment) și/sau comp. Resurse umane.

În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, salariații au obligația înștiințării în prima zi lucrătoare. Salariații au obligația să depună certificatul de concediu medical până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul medical.

Situația prezenței la serviciu (pontajul) se întocmește lunar, se semnează de șeful de serviciu, birou, compartiment sau locțiitorul acestuia și se transmite Compartimentului Resurse Umane în prima zi lucrătoare a lunii următoare pentru luna precedentă.



**ART. 22. (1)** Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare este considerată muncă suplimentară.

**(2)** Pentru munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se aplică prevederile Legii nr. 153/2017 – Legea salarizării și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Durata maximă legală a timpului de lucru nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, 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.

**(4)** Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

**(5)** La solicitarea șefilor ierarhici salariații C.A.S. Mureș pot efectua muncă suplimentară, numai cu aprobarea prealabilă a Directorului General.

**ART. 23.** Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

Vechimea în muncă:	Durata concediului:
- până la 10 ani	21 zile lucrătoare
- peste 10 ani	25 zile lucrătoare

Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an pentru anul viitor.

Propunerile de programare a concediilor se fac de conducerea fiecărui serviciu, birou sau compartiment și se aprobă de Directorul General.

În cazul în care, sarcini speciale impune prezența salariatului în instituție în perioada programată pentru concediul de odihnă, conducătorul compartimentului întocmește un referat, aprobat de Directorul General pentru chemarea salariatului respectiv din concediul de odihnă.

Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului numai în următoarele cazuri:

- salariatul se află în concediu medical;
- salariații solicită concediu de odihnă înaintea sau în continuarea concediului de maternitate;
- salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, situații în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată pe recomandarea medicală;
- salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respective 3 ani, copilul cu handicap.

În efectuarea concediului de odihnă funcționarul poate beneficia de zile de concediu în tranșe cu condiția ca cel puțin una să acopere minim 10 zile lucrătoare.

**ART. 24.** Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care salariatul este rechemat , prin dispoziția scrisă a conducerii unității,numai în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care presupun prezența salariatului în instituție.



**ART. 25.** Pentru rezolvarea unor probleme personale speciale, salariații au dreptul la concedii fără plată, în situațiile prevăzute de lege, solicitate prin cerere scrisă cu aprobarea Directorului General, pe durate stabilite prin acordul părților.

**ART. 26.** Accesul salariaților în unitate se face pe bază de cartelă de acces, cu rol și de ecuson, care este eliberată de Compartimentul Resurse Umane și vizată de conducerea instituției. În cazul pierderii ori deteriorării cartelei de acces, va fi anunțat agentul de pază, care va asigura accesul în instituție, precum și Compartimentul Resurse Umane pentru eliberarea unei noi cartele de acces.

**ART. 27.** Este strict interzis accesul persoanelor străine în spațiile amenajate pentru casierie, copiatoare, instalații de încălzire, Data Center.

## **CAP. X. ABATERI DISCIPLINARE SI SANCTIUNI APLICABILE – FUNCȚIONARI PUBLICI**

### **ART. 28. Abateri**

(1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

### **ART. 29. Sancțiuni**

(1) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

(2) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (1) lit. a) se poate aplica direct de către Directorul General al C.A.S. Mureș.

(4) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris,



sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal.

(5) Sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) se aplică de Directorul General al C.A.S. Mureș, la propunerea comisiei de disciplină.

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 timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii.

(6) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept, după cum urmează:

a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (1) lit. a);

b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) - d);

c) în termen de 7 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e).

(7) Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se constată prin decizie a Directorului General al C.A.S. Mureș.

Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare.

## **CAP. XI. ABATERI DISCIPLINARE SI SANȚIUNI APLICABILE – PERSONAL CONTRACTUAL**

### **ART. 30. Abateri disciplinare**

(1) 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 de ordine interioară, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) **Sunt abateri disciplinare:**

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;

c) absențe nemotivate de la serviciu;

d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;

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

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului C.A.S. Mureș;

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

i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;

j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;

k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare din prezentul regulament sau din domeniul funcției.

### **ART. 31. Sancțiuni**

1) **Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica C.A.S. Mureș pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă, sunt:**

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

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



- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pentru o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- 2) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- 3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.
- 4) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a personalului contractual, precum și de eventuale sancțiuni disciplinare anterioare.
- 5) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată, sub sancțiunea nulității absolute, înainte de cercetarea disciplinară prealabilă a faptei imputate, în vederea căreia salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea.
- Neprezentarea salariatului la data, ora și locul întrevederii, fără nici un motiv obiectiv, dă dreptul C.A.S. Mureș să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- 6) C.A.S. Mureș dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunostință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Decizia trebuie să cuprindă în mod obligatoriu, sub sancțiunea nulității absolute, descrierea faptei care constituie abatere disciplinară, precizarea prevederilor care au fost încălcate, motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea (în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), Codul Muncii), temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară, termenul în care sancțiunea poate fi contestată și instanța competentă.
- 7) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- 8) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

### **ART. 32. Răspunderea civilă contractuală**

- 1) C.A.S. Mureș este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa C.A.S. Mureș în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.
- 2) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse C.A.S. Mureș din vina și în legătură cu munca lor.
- 3) Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:
- a. pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;
  - b. pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
  - c. pentru daunele plătite de C.A.S. Mureș, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.
- 4) Repararea pagubelor aduse C.A.S. Mureș în situațiile prevăzute la alin. (3) lit. a) și b) se dispune prin emiterea de către Directorul General al C.A.S. Mureș a unei decizii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași alineat, pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.
- 5) Împotriva deciziei de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ.



6) Dreptul Directorului General al C.A.S. Mureș de a emite decizia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

#### **ART. 33. Răspunderea contravențională**

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul C.A.S. Mureș.

#### **ART. 34. Răspunderea penală**

(1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care funcționarul public este trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, Directorul General al C.A.S. Mureș va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

(3) Dacă instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcția publică încetează, iar funcționarul public respectiv va fi reintegrat în funcția publică deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(4) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină.

(5) De la momentul începerii urmăririi penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice.

### **CAP. XII. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ**

#### **ART. 35. Comisia de disciplină**

(1) În cadrul C.A.S. Mureș funcționează Comisia de disciplină, constituită prin decizie a Directorului General.

(2) Comisia de disciplină are în componență 3 membri titulari, funcționari publici definitiv numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnați de Directorul General, iar al treilea membru este desemnat, după caz, de organizația sindicală reprezentativă ori de majoritatea funcționarilor publici din cadrul instituției, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ. Alegerea reprezentantului funcționarilor publici se face prin vot secret.

(3) Pentru fiecare membru titular al comisiei de disciplină se desemnează, în condițiile prevăzute la alin. (2), câte un membru supleant. Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența membrului titular corespunzător din comisia de disciplină, în cazul suspendării mandatului membrului titular corespunzător, respectiv în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen, în condițiile prevăzute de decizia de constituire a comisiei de disciplină.

(4) Membrii titulari și membrii supleanți ai comisiei de disciplină se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(5) Președintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică.



(6) Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de conducătorul instituției pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului. Secretarul titular al comisiei de disciplină și secretarul supleant nu sunt membri ai comisiei de disciplină.

(7) Comisia de disciplină este competentă să analizeze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din C.A.S. Mureș.

### **CAP. XIII. DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 36.** Prezentul Regulament va fi adus la cunoștință personalului C.A.S. Mureș și afișat la sediul instituției și pe pagina de Internet a acesteia.

**ART. 37.** La încadrarea în muncă, prezentul R.O.I. va fi adus la cunoștință noilor angajați ai C.A.S. Mureș.

**ART. 38.** Regulamentul aprobat la data de 25/08/2018 a fost revizuit azi 03/04/2023.

**DIRECTOR GENERAL,  
EC. BIRO RODICA**

