



**REGULAMENT INTERN PENTRU  
ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA  
IN ANUL 2022**

Prezentul Regulament Intern reprezinta cadrul special care reglementeaza acordarea voucherelor de vacanta salariatilor din cadrul Casei de Asigurari de Sanatate Galati si a fost intocmit cu consultarea organizatiei sindicale legal constituite in cadrul institutiei. Acest regulament are ca scop stabilirea concreta a modului de acordare al voucherelor de vacanță, modul de calcul al numarului voucherelor de vacanță, exceptiile, valoarea voucherelor, modalitatea si perioada de acordare a acestora .

Prezentul Regulament Intern a fost întocmit cu respectarea prevederilor:

- OUG. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificarile si completarile ulterioare
- HG 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificarile si completarile ulterioare
- OUG 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- Legii nr. 153/2017
- Bugetul aprobat pe anul 2022 al CAS Galati
- Legeanr. 94/2014 pentru aprobarea O.U.G nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanta
- Legea nr. 173/2015 privind aprobarea OG nr. 8/2014 pentru modificarea unor termene prevazute in OUG 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanta

CAS Galati acorda in limita sumelor prevazute in buget alocate cu aceasta destinatie in anul 2020, o singura indemnizatie de vacanta, sub forma de vouchere, in cuantum de 1450 lei / salariat.

**Art.1**

Directorul General, in calitate de angajator, prin Directia Economica, distribuie salariatilor - functionari publici si personal contractual -vouchere de vacanta, pe suport de

hartie, in conditiile prevazute de actele normative care le reglementeaza in limita sumelor aprobate cu aceasta destinatie in buget in pozitia distincta de cheltuieli denumita Vouchere de vacanta .

#### Art.2

Sumele reprezentând costul imprimatului si costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie, stabilite prin contract cu unitatea emitentă, se suportă de către CAS Galati din alineatul 20.30.30 "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" de la titlul "Bunuri și servicii".

#### Art.3

Voucherele de vacanta pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise in format electronic fiind destinate exclusiv achizitionarii de pachete turistice numai in Romania si au o perioada de utilizare de un an de la data emiterii lor, data care este inscrisa pe voucherul de vacanta.

#### Art.4

Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

#### Art.5

Conform art. 9 alin (4) din Normele metodologice voucherelor de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite de CAS Galati, dacă CAS Galati la data stabilită pentru distribuire nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherelor de vacanță pe suport electronic

#### Art.6

CAS Galati achizitioneaza voucherelor de vacanță pe suport electronic de la unitatea emitenta in urma comenzii trimise de Directia Economica-Compartimentul Achizitii Publice catre aceasta

Comenzile de achiziție de vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către CAS Galati conțin cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie voucherelor, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, numărul voucherelor de vacanță acordat pentru fiecare beneficiar, valoarea nominală a voucherului de vacanță și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

#### Art.7

Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între CAS Galati și unitățile emitente, va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;

b) costul suportului electronic sau al inlocuirii acestuia precum si costul emiterii voucherei de vacanta pe suport electronic

c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;

d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;

e) modul de administrare si utilizare a voucherelor de vacanta pe suport electronic, inclusive modul in care beneficiarul poate sa consulte soldul disponibil la un moment dat pe suport electronic, procedura de inlocuire sau blocare a voucherelor de vacanta pe suport electronic in caz de furt sau pierdere, costurile inlocuirii;

f) obligația CAS Galati de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

g) obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;

h) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 3, de la unitățile afiliate;

i) alte clauze considerate necesare de către părți.

#### Art. 8

Unitățile emitente înscriu în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport hârtie, în vederea decontării de către CAS Galati, cel puțin următoarele:

a) valoarea totală corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță alimentate pe suport electronic

b) costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;

c) numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

Unitatile emitente factureaza distinct catre angajator costul suportului electronic pe care se alimenteaza voucherele de vacanta sau al inlocuirii acestora. Unitatile emitente inscriu intr-o anexa la factura fiscala numarul unic de identificare a suportului electronic, in conformitate cu standardele de Securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanta, corespunzator fiecarui beneficiar, potrivit comenzii de achizitie primite de la angajator, si valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta acordate fiecarui beneficiar.



#### Art.9.

Suportul electronic emis de unitatea emitentă trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- emitentul și datele sale de identificare
- angajatorul și datele sale de identificare
- numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- interdicția de a utiliza voucherul; de vacanța în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe verso-ul suportului electronic;
- numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- perioada de valabilitate a suportului electronic
- elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP,
- cuvintele „VOUCHER DE VACANȚA ELECTRONIC”, cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

#### Art.10

Directia Economica a CAS Galati este obligata (conform prevederilor art.10 din HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare) să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6 din respectivele norme .

#### Art.11

Inregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează, potrivit legii, de către Directia Economica și persoanele desemnate prin act administrativ de către Directorul General.

#### Art.12

Salariatii CAS Galati au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.( prin unitate afiliata se intelege toti operatorii economici cu activitate de turism in Romania autorizati de Autoritatea Nationala pentru Turism si care accepta vouchere de vacanta ca modalitate de plata si care au contracte incheiate cu unitatea emitenta de vouchere de vacanta). Unitățile afiliate nu primesc vouchere de vacanță cu termenul de valabilitate expirat;

Totodata salariatii care au primit vouchere de vacanta nominale pentru achiziționarea serviciilor turistice de la unitatile afiliate sunt singurele persoane indreptatite sa le foloseasca in perioada mentionata pe acestea numai pe baza actului de identitate si in exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Lista cu unitatile afiliate va fi transmisa CAS Galati de catre unitatea emitenta de vouchere de vacanta

#### Art.13

Salariatilor CAS Galati le este interzis :

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii in afara serviciilor de cazare, alimentatie publica, transport, tratament balnear ,agreement
- b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

#### Art. 14

(1) Următoarele fapte constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, și se sancționează cu 3 până la 6 puncte-amendă:

a) distribuirea de către CAS Galati către salariați a voucherelor de vacanță, fără respectarea strictă a prevederilor legale;

b) distribuirea de către CAS Galati a voucherelor de vacanță pe suport hârtie, dacă aceasta la data stabilită pentru distribuire nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie;

c) transferul de către CAS Galati către salariați a contravalorii nominale a voucherelor de vacanță, și/sau a costului imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie;

(2) Utilizarea de către salariați a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 3 constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii penale, infracțiune și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă.

(3) Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

(4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. a), b), c), se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, iar a celor prevăzute la alin. (2) se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Ministerului Turismului.



(5) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) și (2) le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art.15

Voucherele de vacanta se impoziteaza conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului (10%) pe venitul reprezentat de contravaloarea Voucherelor de vacanta se face odata cu stabilirea drepturilor salariale aferente lunii de primire a acestora.

#### Art.16

(1) Beneficiarii care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau, după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul salariaților CAS Galati, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

#### Art.17

Conform prevederilor art 3 din H 215/2009 se stabileste:

- a) Numarul salariatilor beneficiari de vouchere de vacanta pentru anul 2022 este de 55.
- b) Se acorda pentru anul 2022 o singura indemnizatie de vacanta sub forma de vouchere de vacanta, pe suport hartie, in cuantum de 1450 lei/salariat.
- c) Voucherele de vacanta nu se acordă:
  - i. funcționarilor publici și angajaților care si-au incheiat activitatea inainte de primirea voucherelor de vacanta;
  - ii. funcționarilor publici și angajaților cu contract individual de muncă sau raport serviciu suspendat din cadrul instituției, care beneficiază pana la 31 decembrie 2022 de concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 7 ani în cazul copilului cu handicap.
  - iii. funcționarilor publici și angajaților aflatii in concediu maternal/paternal, sau concediu de maternitate, sau concediu fara plata.

- iv. funcționarilor publici și angajaților cu contract individual de muncă sau raport de serviciu suspendat din cadrul instituției, care se întorc la serviciu după data acordării voucherelor de vacanță;

**Art.18**

Salariații care nu vor fi de acord cu achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic sau care vor refuza primirea acestuia, vor depune o cerere scrisă către Directorul General prin care vor solicita acest lucru.

Salariații care doresc primirea voucherelor de vacanță vor depune la compartimentul Resurse Umane o declarație prin care vor fi de acord cu prelucrarea datelor personale.

**Art.19**

Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

**Art. 20**

CAS Galati are obligația de a pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate în acțiunea de control, sub sancțiunile prevăzute de dispozițiile legale.

**Art. 21**

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către CAS Galati se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare

**Art.22**

Regulamentul Intern privind acordarea voucherelor de vacanță în anul 2022 va fi adus la cunoștința personalului din cadrul C.A.S.Galati și va fi publicat pe pagina web a instituției de către Compartimentul Resurse Umane al CAS Galati.

**DIRECTOR GENERAL,  
George TODERASC**



**DIRECTOR ECONOMIC,  
Iulia-Simona PETCU**

**Presedinte Sindicat CAS Galati,  
Anca ONOSA,**

**VIZAT,  
COMPARTIMENT JURIDIC SI CONTENCIOS  
cons. jur. Corina BURCIU**