

SE APROBA
p DIRECTOR GENERAL,
DINA DUMITRU
DIRECTOR DIRECTIA DEZVOLTARE STRATEGIE



***Regulamentul
Intern
al
Societatii Nationale
Nuclearelectrica SA
2013***

CUPRINS

CAPITOLUL I	PREVEDERI GENERALE.....	3
CAPITOLUL II	REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA, SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA.....	5
CAPITOLUL III	REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI INLATURAREA ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII.....	11
CAPITOLUL IV	DREPTURILE SI OBLIGATIILE SOCIETATII SI ALE SALARIATILOR.....	13
	A. DREPTURILE SI OBLIGATIILE CONDUCERII SNN SA SI A UNITATILOR SALE.....	13
	B. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SALARIATILOR.....	15
CAPITOLUL V	RELATII DE SERVICIU, PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATIILOR.....	19
	A. RELATII DE SERVICIU.....	19
	B. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR.....	20
CAPITOLUL VI	REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII.....	21
CAPITOLUL VII	ABATERI DISCIPLINARE SI SANCTIUNI REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARA.....	24
	A. ABATERI DISCIPLINARE.....	24
	B. SANCTIUNI DISCIPLINARE.....	26
	C. REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARA.....	27
CAPITOLUL VIII	MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE.....	28
CAPITOLUL IX	CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR.....	30
CAPITOLUL X	DISPOZITII FINALE.....	31

CAPITOLUL I

PREVEDERI GENERALE

Art.1.1. Prezentul regulament stabileste dispozitiile cu caracter normativ intern privitoare la disciplina muncii, raporturile dintre Societatea Nationala "Nuclearelectrica SA" (SNN SA) si angajatii sai, precum si modalitatile de aplicare a unor dispozitii legale.

Art. 1.2. Regulamentul Intern al SNN - SA are la baza prevederile urmatoarelor acte normative :

- Legea 53/2003 - Codul Muncii ;
- Contractul Colectiv de Munca incheiat la nivelul SNN SA ;
- Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca ;
- Codul de Conduita a salariatilor din domeniul nuclear ;
- Legea Dialogului Social nr. 62/10.05.2011 ;
- Alte acte normative care reglementeaza raporturile de munca dintre angajator si salariatii.

Art.1.3. Prezentul regulament este intocmit de catre angajator – Societatea Nationala "Nuclearelectrica SA" – cu consultarea sindicatului reprezentativ din societate, respectiv Sindicatul CNE Cernavoda si contine principiile cu caracter general in baza carora se desfasoara activitatea in cadrul societatii.

Art.1.4. Prevederile regulamentului se aplica si sunt obligatorii pentru toti salariatii din unitatile SNN SA, indiferent de natura contractului individual de munca, atributiile pe care le indeplinesc, locul de munca, durata muncii, precum si pentru persoanele aflate in una din urmatoarele situatii:

- elevi sau studenti care fac practica in una din unitatile SNN SA;
- salariatii apartinand unor agenti economici sau institutii care sunt delegati sau presteaza munca pe baza de contract lucrari sau servicii in una din unitatile SNN SA;
- salariatii ai organizatiilor sindicale cu sediul in incinta uneia din unitatile SNN SA;
- persoane fizice ce viziteaza una din unitatile SNN SA.

Art.1.5. Regulamentul Intern al SNN SA se aduce la cunostinta salariatilor si persoanelor nominalizate la art.1.4 prin grija conducerii executive a societatii si produce efecte de la momentul luarii la cunostinta, necunoasterea prevederilor acestuia nefiind opozabila in raporturile de munca sau de serviciu. Personalul enumerat mai sus este obligat sa respecte toate regulile de ordine si disciplina prevazute in regulament, fiind susceptibil de a suferi consecintele incalcarii acestora.

Art.1.6. Principiile care stau la baza raporturilor de munca in cadrul SNN SA sunt:

- asigurarea conditiilor astfel incat toate activitatile efectuate de catre salariatii SNN SA sa se desfasoare cu eficienta, fara prejudecati, coruptie, abuz de putere si/sau presiuni politice;
- selectarea personalului exclusiv dupa criteriul competentei si compatibilitatii cu sistemul de lucru si sistemul de valori al societatii;
- eliminarea oricarei forme de munca fortata, respectarea principiului nediscriminarii si inlaturarea oricarei forme de incalcare a demnitatii umane;
- egalitatea sanselor la angajare, avansare, promovare si recompensare a salariatilor;
- obiectivitatea judecarii situatiilor care conduc la sanctionarea salariatilor sau incetarea raporturilor de munca cu acestia;
- libertatea de exprimare si dialogul social;
- dreptul de asociere si libertate sindicala;
- interzicerea desfasurarii de activitati politice in incinta unitatilor SNN SA.

Art.1.7. Poate avea calitatea de salariat al SNN SA persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate fizica si psihica corespunzatoare functiei pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical si psihologic de specialitate;
- indeplineste conditiile de studii si vechime prevazute pentru functia in care este incadrat;
- nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni care ar face-o incompatibila cu calitatea de salariat al SNN SA;
- face dovada cunostintelor profesionale/aptitudinilor necesare pentru indeplinirea sarcinilor prevazute in fisa postului ;
- este compatibila cu sistemul de lucru si sistemul de valori al SNN SA.

Pentru verificarea cunostintelor/aptitudinilor profesionale si personale si a compatibilitatii cu sistemul de lucru si sistemul de valori se utilizeaza, functie de natura postului, unul sau mai multe filtre de selectie – interviu, testare psihologica, examen scris si/sau proba practica. Modalitatea de derulare a acestui proces se stabileste prin procedura interna de catre fiecare unitate SNN SA.

Art.1.8. Dupa aprobare, prezentul regulament va fi afisat pe pagina de intranet a fiecarei unitati SNN SA si va fi adus la cunostinta intregului personal, precum si a noilor angajati. De asemenea, va fi adus la cunostinta persoanelor nominalizate la art.1.4. in prima zi de prezenta in unitatea SNN SA.

Art.1.9. Prezentul regulament se revizuieste periodic in concordanta cu modificarile de natura legislativa sau ale proceselor de munca, orice modificare intervenita in continutul acestuia producand efecte de la data la care salariatii iau la cunostinta despre modificare.

Art.1.10. Orice salariat poate sesiza conducerea unitatii SNN SA cu privire la incalcarea unor dispozitii ale Regulamentului Intern, in masura in care face dovada incalcarii unui drept al sau.

Controlul legalitatii dispozitiilor cuprinse in Regulamentul Intern este de competenta organelor judecatoresti, care pot fi sesizate in termen de 30 de zile de la data comunicarii de catre angajator a modului de solutionare a sesizarii formulate de catre salariatul/-tii in cauza.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA, SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA

Art.2.1. In scopul aplicarii si respectarii in cadrul SNN SA a principiilor generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protectia sanatatii si securitatea salariatilor, eliminarea factorilor de risc si accidentare, informarea, consultarea, instruirea salariatilor si a reprezentantilor lor si tinand cont de directiile generale pentru implementarea acestor principii, se stabilesc reguli privind sanatatea si securitatea muncii.

Art.2.2. SNN SA asigura conditii ca fiecare salariat sa primeasca o instruire suficienta si adecvata in domeniul securitatii si sanatatii muncii, sub forma de informatii si instructiuni de lucru, specifice locului de munca si postului ocupat, in urmatoarele situatii:

- la angajare;
- la schimbarea locului de munca sau la trecerea in alta functie;
- la introducerea unui nou echipament de lucru sau a unor modificari ale echipamentului existent;
- la introducerea oricarei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- la executarea unor lucrari speciale.

Instruirea trebuie sa fie adaptata evolutiei riscurilor sau aparitiei unor noi riscuri, sa se realizeze periodic si ori de cate ori este necesar.

SNN SA trebuie sa asigure atat pentru salariati, cat si pentru cei care lucreaza temporar sau desfasoara diferite activitati in unitatile sale, primirea de instructiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate si sanatate in munca, pe durata desfasurarii activitatilor.

De asemenea, salariatii cu raspunderi specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca au dreptul si sunt obligati la instruire corespunzatoare.

Art.2.3. Politica SNN SA de radioprotectie, securitate si sanatate in munca are ca obiect garantarea unui mediu de munca sigur si sanatos pentru salariatii societatii, precum si alocarea mijloacelor necesare realizarii politicii de prevenire a accidentelor de munca si imbolnavirii profesionale. In acest scop, conducerea SNN SA si a unitatilor sale elaboreaza proceduri prin care se stabilesc reguli specifice, precum si drepturi si obligatii ale angajatorului si salariatilor, care sa tina cont de urmatoarele:

- amenajarea ergonomica a locului de munca;
- diminuarea treptata pana la eliminarea totala a noxelor profesionale;
- asigurarea conditiilor de mediu si microclimat;
- amenajarea si dimensionarea corespunzatoare a anexelor sociale ale locurilor de munca (vestiare, bai, grupuri sanitare, cantina-bufet, sala de mese etc.);
- controlul permanent al starii materialelor, utilajelor si substantelor folosite in procesul muncii;
- asigurarea conditiilor de acordare a primului ajutor in caz de accident de munca;
- asigurarea conditiilor de prevenire si stingere a incendiilor;
- evacuarea salariatilor in situatii speciale si in caz de pericol iminent;
- evitarea riscurilor si evaluarea riscurilor ce nu pot fi evitate, precum si combaterea riscurilor la sursa;

- dezvoltarea unei politici de prevenire coerente, care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- adaptarea la progresul tehnic și înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală.

Art.2.4. În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, SNN SA are următoarele obligații:

- să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor și a echipamentelor de muncă, precum și din faza de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a salariaților;
- să întocmească planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor și să asigure aplicarea acestuia corespunzător condițiilor specifice de muncă.
- să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- să verifice încadrarea în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă;
- să evalueze riscurile care nu pot fi evitate și să instruiască salariații în mod corespunzător acestor situații;
- să stabilească măsuri tehnice, organizatorice și igienico-sanitare de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați;
- să elaboreze instrucțiuni proprii care să detalieze și să particularizeze reglementările legale de securitatea muncii, în raport cu fiecare activitate care se desfășoară;
- să stabilească, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile salariaților în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- să asigure și să controleze prin personalul propriu sau prin personal extern abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor de securitate și sănătate în muncă, precum și a prevederilor legale în vigoare;
- să asigure periodic instruirea și verificarea cunoștințelor salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă; să ia măsuri pentru asigurarea de

material necesar informarii si instruirii salariatilor, cum ar fi afise, pliante, filme, etc. cu privire la securitatea si sanatatea in munca;

- sa asigure informarea fiecarei persoane, anterior angajarii in munca, asupra riscurilor la care aceasta este expusa la locul de munca, precum si asupra masurilor de prevenire si de protectie necesare;
- sa ia masuri pentru autorizarea exercitarii meseriilor si a functiilor prevazute de legislatia specifica;
- sa angajeze numai persoane care, in urma examenului medical si, dupa caz, a testarii psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinilor din fisa postului;
- sa asigure dotarea corespunzatoare cu echipament de radioprotectie, echipament individual de protectie si echipament de lucru;
- sa acorde gratuit materiale igienico-sanitare, respectiv alimentatie de protectie, conform prevederilor legale;
- sa tina evidenta zonelor cu risc ridicat de pericol si a zonelor speciale;
- sa asigure functionarea permanenta si corecta a sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de captare, retinere si neutralizare a substantelor nocive degajate in timpul proceselor tehnologice;
- sa asigure supravegherea medicala, corespunzator riscurilor la care sunt supusi salariatii in procesul muncii si accesul gratuit la serviciul medical de medicina muncii;
- sa comunice, sa cerceteze, sa inregistreze, sa declare si sa tina evidenta accidentelor de munca, a bolilor profesionale sau in legatura cu profesia;
- sa asigure toti salariatii impotriva riscului de accidente de munca si boli profesionale, in conditiile legii;
- sa prezinte documentele si sa ofere informatiile solicitate de inspectorii de munca in timpul controlului sau al efectuarii cercetarii evenimentelor;
- sa asigure realizarea masurilor dispuse de inspectorii de munca cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor;
- sa acorde fiecarui salariat echipament de protectie si radioprotectie si sa asigure intretinerea acestor echipamente, conform regulamentelor de dotare, anexa la CCM SNN SA.

Art.2.5. Aplicarea normelor de protectie, securitate si sanatate in munca, precum si a masurilor organizatorice intreprinse de societate va fi asigurata de fiecare persoana incadrata in munca, pe parcursul intregii perioade de derulare a contractului de munca, precum si de persoanele care nu sunt angajate ale societatii, dar isi desfasoara activitatea in cadrul acesteia, prin respectarea urmatoarelor obligatii:

- sa isi insuseasca si sa respecte cu strictete procedurile, reglementarile, normele si instructiunile aplicabile;

- sa evite riscurile, sa-si protejeze propria sanatate si securitate, precum si pe aceea a altor persoane care pot fi afectate prin actiunea/inactiunea sa;
- sa poarte echipament de lucru si protectie adecvat factorilor de risc la care este expus;
- sa pastreze in bune conditii echipamentul individual de protectie, radioprotectie si echipamentul de lucru si amenajarile asigurate de SNN SA;
- sa aduca imediat la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau orice alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident de munca, indiferent de gradul sau de pericol, informand de indata conducatorul locului de munca;
- sa nu execute activitati daca acestea ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana proprie sau pe ceilalti participanti la procesul de munca;
- sa se instruiasca permanent, aceasta instruire efectuandu-se in timpul programului de munca, perioada in care se desfasoara instruirea fiind considerata timp de munca;

Instruirea salariatilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca cuprinde 3 faze:

- a) instruirea introductiva generala, care are ca scop informarea despre legislatia in domeniul securitatii si sanatatii in munca, activitatile specifice societatii, riscurile pentru securitatea si sanatatea in munca, masurile si activitatile de prevenire si protectie la nivelul societatii, in general, masurile pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor, consecintele posibile ale necunoasterii si nerespectarii legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- b) instruirea la locul de munca, care are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea in munca, precum si a masurilor si activitatilor de prevenire si protectie la nivelul fiecarui loc de munca; aceasta instruire se face de catre conducatorul direct al locului de munca;
- c) instruirea periodica, care are ca scop reimprospatarea si actualizarea cunostintelor in domeniul securitatii si sanatatii in munca; aceasta se face suplimentar celei programate in cazurile: lipsa din unitate a unui salariat peste 30 zile lucratoare, modificari ale prevederilor si instructiunilor proprii datorita evolutiei sau aparitiei de noi riscuri, la reluarea activitatii dupa un accident de munca, la executarea unor lucrari speciale, modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru sau introducerea unora noi etc.;

- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii;
- sa se supuna verificarilor privind starea de sanatate fizica si psihica;
- sa respecte normele de igiena personala si sa utilizeze materialele igienico-sanitare numai in scopul pentru care au fost acordate;
- sa pastreze in bune conditii amenajarile asigurate de angajator pentru mentinerea starii de securitate si sanatate a salariatilor, intretinand curatenia si igiena la locul de munca;
- sa evite prezentarea la munca in stare de oboseala sau intr-o stare fizica sau psihica necorespunzătoare, situatii care pot pune în pericol sanatatea si siguranta altor persoane;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu personalul cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanataii in munca pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si a bolilor profesionale si in legatura cu profesia;
- sa acorde primul ajutor in caz de accident, potrivit nivelului sau de pregatire.

Art.2.6. La nivelul SNN SA – persoana juridica – este constituit Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca, a carui activitate se desfasoara conform “Regulamentului de organizare si functionare a Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca”, anexa la CCM SNN SA. Reprezentantul legal al SNN SA este presedintele Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca.

Art.2.7. Conducerea SNN SA si a unitatilor sale are obligatia sa asigure accesul salariatilor la serviciul de medicina muncii.

Sarcinile principale ale medicului/serviciului de medicina muncii constau in:

- supravegherea starii de sanatate a angajatilor;
- asigurarea controlului medical al salariatilor, atat la angajarea in munca, cat si pe durata raporturilor de munca;
- formularea de propuneri catre angajator privind schimbarea locului de munca sau a felului muncii unor salariati, determinate de starea de sanatate a acestora, precum si propuneri de imbunatatire a supravegherii medicale.

Art.2.8. Conducerea SNN SA si a unitatilor sale are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor si evacuarea salariatilor, adaptate naturii activitatilor desfasurate.

Art.2.9. Conducerea SNN SA si a unitatilor sale trebuie sa previna expunerea salariatelor gravide sau mame, lauze ori care alapteaza, la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea si sa nu le constranga la efectuarea unor munci daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori copilului nou nascut, dupa caz.

Art.2.10. Conducerea SNN SA si a unitatilor sale trebuie sa ia toate masurile pentru prevenirea riscurilor ecologice si a producerii de daune mediului inconjurator.

CAPITOLUL III

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI INLATURAREA ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMUNITATII

Art. 3.1. SNN SA respecta prevederile Constitutiei Romaniei privind garantarea libertatii muncii, respectiv libertatea alegerii locului de munca, profesiei, meseriei sau activitatii pe care urmeaza sa o presteze salariatul. Nici un salariat nu poate fi obligat sa munceasca sau sa nu munceasca intr-un anumit loc de munca ori intr-o anumita profesie. Nici un salariat nu poate fi fortat sa indeplineasca orice munca sau serviciu sub amenintare, ori pentru care salariatul nu si-a exprimat consimtamantul in mod liber.

Nu constituie munca fortata, munca sau activitatea impusa de autoritatile publice, conform prevederilor legale, precum si munca in toate circumstantele care pun in pericol viata sau conditiile normale de existenta ale ansamblului populatiei ori ale unei parti a acesteia.

Art.3.2. In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.

Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat, bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala este interzisa.

Constituie discriminare nerespectarea principiului egalitatii de sanse intre femei si barbati, prin utilizarea de catre SNN SA a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca. Sunt exceptate locurile de munca in care, datorita naturii sau conditiilor particulare de prestare a muncii, prevazute de lege, particularitatile de sex sunt determinante.

Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selectia candidatelor la angajare. Sunt exceptate acele locuri de munca interzise femeilor gravide sau care alapteaza, datorita naturii ori conditiilor particulare de prestare a muncii. Este considerata discriminare dupa criteriul de sex si hartuirea sexuala, definita conform legii.

Art.3.3. Tuturor salariatilor le este recunoscut dreptul la libertatea gandirii si exprimarii, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri.

Art.3.4. Toti salariatii si toate persoanele din afara societatii, care presteaza o munca in cadrul acesteia, beneficiaza de respectarea demnitatii si a constiintei proprii, fara nici o discriminare.

Art.3.5. Tuturor salariatilor le sunt recunoscute dreptul la plata egala pentru munca egala, dreptul la negocieri colective si individuale, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale, conform prevederilor legale.

Art.3.6. Atat salariatii, cat si SNN SA se pot asocia liber, in conditiile legii, pentru apararea drepturilor si promovarea intereselor lor profesionale, economice si sociale.

Art.3.7. Principiul nediscriminarii se refera la urmatoarele situatii:

- incheierea, suspendarea, modificarea sau incetarea raportului de munca;
- stabilirea atributiilor de serviciu, a locului de munca sau a salariului;
- acordarea drepturilor sociale, altele decat cele ce reprezinta salariul;
- conditii de munca echitabile si satisfacatoare;
- formarea, perfectionarea, reconversia si promovarea profesionala;
- aplicarea masurilor disciplinare;
- stabilirea de salarii egale pentru munca egala;
- protectie impotriva somajului;
- dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta.

Art.3.8. In cadrul relatiilor dintre angajatii SNN SA, precum si a relatiilor dintre angajati si terte persoane cu care acestia vin in contact in indeplinirea atributiilor de serviciu, se interzice orice comportament care, prin efectele lui, defavorizeaza sau supune unui tratament injust sau degradant o persoana sau un grup de persoane.

Art.3.9. Nu constituie o incalcare a prezentului regulament refuzul de a angaja o persoana care nu corespunde cerintelor postului si standardelor profesionale, atat timp cat aceasta nu constituie act de discriminare.

Art.3.10. Constituie abatere de la prezentul Regulament Intern orice comportament cu caracter nationalist-sovin, de instigare la ura rasiala sau nationala, ori acel comportament ce vizeaza atingerea demnitatii sau crearea unei atmosfere ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare indreptate impotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Art.3.11. Incalcarea regulilor privind respectarea principiilor nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii, constituie abatere disciplinara.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE SI OBLIGATIILE SOCIETATII SI ALE SALARIATILOR

A. DREPTURILE SI OBLIGATIILE CONDUCERII SNN SA SI A UNITATILOR SALE

Art.4.1. In scopul organizarii eficiente a muncii si intaririi ordinii si disciplinei in toate sectoarele de activitate, conducerea unitatilor SNN SA are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) sa organizeze si sa conduca activitatea pe principii de competenta profesionala, credibilitate, eficienta economica si profit;
- b) sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii SNN SA prin definirea obiectivelor strategice, programelor, bugetelor si indicatorilor de performanta;
- c) sa stabileasca, prin fisa postului, atributiile corespunzatoare fiecarui salariat, functie de natura si cerintele postului ocupat, in conditiile legii;
- d) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat, sub rezerva legalitatii si in conformitate cu atributiile postului;
- e) sa exercite in permanenta controlul asupra modului de indeplinire de catre fiecare salariat a sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului, in mod direct sau, dupa caz, prin sefii compartimentelor de specialitate;
- f) sa stabileasca obiectivele de performanta individuala si criteriile de evaluare a performantelor profesionale ale salariatilor, functie de specificul activitatii desfasurate;

- g) sa evalueze periodic activitatea salariatilor, in conformitate cu prevederile legale si cu procedurile interne;
- h) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, CCM SNN SA aplicabil si prezentului Regulament Intern;
- i) sa impuna respectarea disciplinei tehnologice si a muncii;
- j) sa solicite salariatului plata de daune-interese pentru incalcarea obligatiilor de confidentialitate privind documentele/informatiile referitoare la activitatea unitatii SNN SA si a societatii;
- k) sa exercite orice alte atributii in legatura cu actul de conducere, prevazute de reglementarile in vigoare.

Art.4.2. Conducerea unitatii SNN SA, direct sau prin intermediul compartimentelor de specialitate, in calitate de angajator, are, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca, garantand siguranta muncii – securitatea si sanatatea in munca;
- b) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca si CCM SNN SA;
- c) anterior incheierii sau modificarii CIM, sa informeze persoana care solicita angajarea ori, dupa caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice;
- d) sa tina evidenta activitatii desfasurate de fiecare salariat, a aprecierilor asupra acestuia, precum si a drepturilor de care a beneficiat;
- e) sa infiinteze un registru general de evidenta a salariatilor;
- f) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariatii, in conditiile legii;
- g) sa se consulte cu sindicatele in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele salariatilor;
- h) sa respecte principiul nediscriminarii si inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii salariatilor;
- i) sa stabileasca, in conditiile legii, raspunderea disciplinara sau materiala a salariatilor care se fac vinovati de incalcarea normelor de disciplina a muncii sau aduc prejudicii unitatilor SNN SA;
- j) sa asigure garantarea procedurii de solutionare a cererilor sau reclamatiilor salariatilor, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- k) sa garanteze aplicarea tuturor prevederilor legale in materia dreptului muncii si sa asigure informarea salariatilor despre aceste proceduri;

- l) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- m) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor, in afara cazurilor prevazute de dispozitiile legale;
- n) sa asigure salariatilor acces periodic la formarea profesionala, in conditiile legii;
- o) sa plateasca salariile inaintea oricaror altor obligatii banesti;
- p) sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca si raporturile de munca.

B. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SALARIATILOR

Art.4.3. Salariatii, indiferent de functia pe care o detin, au, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la pauza de masa, repaus zilnic si saptamanal, in conditiile stipulate in CCM SNN SA;
- c) dreptul la zilele de sarbatori legale si la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la demnitate in munca;
- e) dreptul la egalitate de sanse si tratament, respectiv: dreptul la alegere ori exercitare libera a profesiei sau activitatii; dreptul de angajare/ promovare in orice post vacant si la orice nivel al ierarhiei profesionale, cu conditia indeplinirii cerintelor specifice postului; dreptul la venituri egale pentru munca de valoare egala;
- f) dreptul la informare si consultare in legatura cu munca pe care o presteaza;
- g) dreptul la informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si reconversie profesionala;
- h) dreptul la conditii de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca;
- i) dreptul de a lua parte, prin reprezentantii desemnati conform legii, la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la masuri de protectie si asigurari sociale;
- k) dreptul la protectie in caz de concediere, in conditiile legii si a prevederilor CCM SNN SA aplicabil;
- l) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- m) dreptul de a participa la actiuni colective organizate in conditiile legii;
- n) dreptul de a constitui, de a adera si de a activa intr-o organizatie sindicala;
- o) dreptul de a fi reprezentat din punct de vedere al relatiilor de munca, la cerere, in fata Conducerii SNN SA si a unitatilor sale, de reprezentantii legali ai organizatiilor sindicale;
- p) alte drepturi ce rezulta din legislatia in vigoare.

Art.4.4. Salariatilor la revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) sa realizeze atributiile ce le revin la locul de munca, stabilite in limitele in care s-au obligat prin CIM si anexele sale, precum si dispozitiile de serviciu transmise pe cale ierarhica;
- b) sa isi insuseasca si sa respecte procedurile si instructiunile, in vigoare, aplicabile activitatilor desfasurate;
- c) sa respecte programul de lucru stabilit prin CCM SNN SA si CIM si sa utilizeze timpul de munca în mod corespunzator pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
- d) sa respecte programul de consemn la domiciliu, conform graficelor aprobate si sa raspunda cu promptitudine atunci cand este solicitat sa presteze activitate in perioada respectiva de consemn;
- e) sa respecte normele de radioprotectie si securitatea muncii, prevenirea si stingerea incendiilor, precum si celelalte reglementari legale, necesare desfasurarii in conditii optime si de siguranta a muncii;
- f) sa pastreze secretul asupra datelor tehnice sau de productie, de fabricatie, de aprovizionare, de clientela, de personal si in legatura cu salariul si alte drepturi;
- g) sa pastreze confidentialitatea privind documentele/informatiile referitoare la activitatea unitatii SNN SA si a societatii;
- h) sa respecte si sa aplice cerintele legale privind protectia datelor si informatiilor clasificate detinute si gestionate de catre SNN SA;
- i) sa nu lase in timpul programului de lucru echipamentele, instalatiile, mijloacele de transport, utilajele si celelalte bunuri incredintate, fara supravegherea necesara, iar la terminarea programului de lucru sa le asigure securitatea;
- j) sa raspunda patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse unitatii SNN SA din vina si in legatura cu munca lor; salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau de alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate, precum si de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;
- k) sa restituie suma incasata necuvenit de la unitatea SNN SA; daca salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau si care nu mai pot fi restituite in natura sau daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligat sa suporte contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza, stabilita potrivit valorii acestora de la data platii;
- l) sa respecte disciplina muncii, ordinea si curatenia la locul de munca;
- m) sa apere bunurile societatii, indiferent de localizarea acestora;

- n) sa aiba un comportament loial fata de SNN SA in exercitarea atributiilor de serviciu;
- o) sa informeze conducatorul locului de munca despre orice situatie perturbatoare sau generatoare de prejudicii;
- p) sa respecte cu strictete masurile de securitate si sanatate in munca, regulile de protectie fizica si acces in unitatile SNN SA, precum si cele privind folosirea echipamentului de protectie si de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricaror situatii care ar putea pune in primejdie cladirile, instalatiile, integritatea corporala sau sanatatea altor persoane;
- q) sa utilizeze mijloacele puse la dispozitie de unitate numai in interesul serviciului si cu respectarea dispozitiilor referitoare la utilizarea acestora;
- r) sa nu utilizeze echipamentul de lucru sau de protectie, precum si dotarile societatii, in interes personal;
- s) sa instiinteze, din proprie initiativa, asupra unor modificari ale situatiei personale care intereseaza unitatea SNN SA;
- t) sa anunte conducatorul locului de munca in situatia in care beneficiaza de concediu medical, din prima zi de incapacitate de munca;
- u) sa se prezinte la serviciu in stare fizica si psihica corespunzatoare indeplinirii sarcinilor de munca;
- v) sa aiba o comportare decenta si corecta in cadrul relatiilor de serviciu, atat cu superiorii, cat si cu cei aflati in subordine si sa promoveze raporturi de colaborare cu toti salariatii;
- w) sa sesizeze sefii ierarhici superiori despre deficientele constatate in domeniul sau de activitate;
- x) salariatii sunt obligati ca, in cadrul relatiilor de serviciu, sa nu aduca atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor cu care intra in contact, prin natura relatiilor de serviciu;
- y) sa efectueze controlul medical si psihologic periodic, in conditiile stabilite prin CCM SNN SA si legislatia in domeniu si sa respecte prescriptiile si recomandarile medicale formulate in urma examenarilor medicale platite de SNN SA;
- z) sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului Regulament Intern, ale CCM SNN SA, ale Contractului Individual de Munca si Fisei Postului si ale Codului de Conduita a salariatului din domeniul nuclear.

Art.4.5. Actiuni interzise salariatilor:

- a) sa refuze in mod nejustificat executarea sarcinilor de serviciu mentionate in fisa postului, anexa la CIM;
- b) sa efectueze, in timpul programului de lucru, activitati care nu au legatura cu sarcinile de munca;
- c) sa paraseasca locul de munca in timpul programului de lucru fara aprobarea sefului ierarhic sau sa inceteze nejustificat lucrul;

- d) sa organizeze intruniri pe teritoriul unitatilor SNN SA, in timpul sau in afara orelor de munca, fara aprobarea prealabila a conducerii unitatii SNN SA sau a sindicatului, dupa caz;
- e) sa intarzie la programul de lucru;
- f) sa absenteze nemotivat de la serviciu;
- g) sa vina pe teritoriul unitatii SNN SA in stare de ebrietate, sa introduca sau sa consume bauturi alcoolice, droguri, substante si medicamente nelegale;
- h) sa foloseasca violenta fizica sau de limbaj sau orice forma de hartuire sexuala;
- i) sa provoace, sa falsifice sau sa inlesneasca falsificarea oricaror evidente/inregistrari, precum si a oricarui document ce priveste activitatea unitatilor SNN SA;
- j) sa scoata sau sa depoziteze in/de pe teritoriul unitatilor SNN SA, prin orice mijloace, personal sau in complicitate, orice fel de bunuri sau informatii apartinand unitatii SNN SA, fara documente de iesire eliberate de cei autorizati de conducerea unitatii SNN SA;
- k) sa pretinda/primeasca de la alti salariati sau persoane din afara unitatii SNN SA avantaje pentru exercitarea atributiilor de serviciu; sa foloseasca calitatea de salariat SNN SA pentru obtinerea de avantaje in interes personal;
- l) sa fumeze in locuri unde este interzis fumatul;
- m) sa practice jocuri de noroc sau sa comercializeze ilicit produse in incinta unitatilor SNN SA;
- n) sa desfasoare activitate politica in unitatile SNN SA;
- o) sa intre in incinta unitatii SNN SA in afara orelor de program fara acordul/solicitarea conducerii unitatii SNN SA sau a reprezentantilor acesteia, conform procedurilor SNN SA sau a unitatilor acesteia.

Art.4.6. Nerespectarea de catre salariati a obligatiilor si interdictiilor constituie abatere si va fi sanctionata disciplinar, material, civil sau penal, dupa caz.

CAPITOLUL V

RELATII DE SERVICIU, PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATIILOR

A. RELATII DE SERVICIU

Art.5.1. Relatiile de serviciu dintre salariatii din societate sunt relatii de autoritate administrativa, de autoritate operativa, de colaborare si de reprezentare.

Art.5.2. Din punct de vedere al autoritatii administrative, fiecare salariat, indiferent de functie, este subordonat unui singur sef ierarhic direct. Relatiile de autoritate operative si de colaborare se stabilesc prin proceduri si instructiuni ale unitatii.

Art.5.3. Salariatii cu functii de conducere raspund de legalitatea si temeinicia dispozitiilor date si de consecintele acestor dispozitii. Pentru dispozitiile verbale, acestia sunt obligati sa se convinga ca au fost intelese de cei care urmeaza sa le execute.

Art.5.4. Transmiterea dispozitiilor legate de autoritatea administrativa ierarhica se face prin sefii ierarhici directi. Sefii ierarhici indirecti pot transmite dispozitii executantilor in cazuri deosebite sau pentru operativitatea executarii unei dispozitii, in aceasta situatie responsabilitatea dispozitiei revenind emitentului.

Art.5.5. Salariatii sunt obligati sa execute intocmai si la timp dispozitiile primite. Daca salariatul care primeste o dispozitie considera ca aceasta este nelegala sau necorespunzatoare din punct de vedere tehnic si ca aplicarea ei poate sa conduca la avarii, deteriorari de echipamente sau pune in pericol vietii oamenilor, acesta trebuie sa raporteze asupra acestui lucru sefului direct. Daca acesta isi mentine dispozitia initiala, salariatul, pe proprie raspundere, poate sa nu o execute, raportand in scris despre acest lucru sefului administrativ ierarhic superior celui care a dat dispozitia. Refuzul nejustificat de a executa o dispozitie constituie abatere disciplinara.

Art.5.6. Dupa executarea dispozitiilor, cel care le-a primit va raporta de executare pe linia autoritatii operative in toate cazurile si la cerere, pe linia autoritatii administrative.

Art.5.7. Salariatii trebuie sa aiba la locul de munca o tinuta si o comportare corespunzatoare, precum si imbracamintea si echipamentul de lucru adecvate activitatii pe care o desfasoara. De asemenea, modul de adresare, limbajul si respectul fata de colegi sau persoanele cu care vin in contact, trebuie sa fie corespunzatoare bunelor maniere si conduitei, indiferent de functia pe care o detin si de relatiile de subordonare.

Art.5.8. Adresarea pe cale ierarhica este obligatorie. In cazul in care salariatul este nemulțumit de rezolutia data de seful ierarhic, acesta se poate adresa treptei ierarhic superioare.

Art.5.9. Fiecare sef ierarhic este obligat sa efectueze in mod sistematic controlul asupra modului in care salariatii din subordine isi aduc la indeplinire sarcinile ce le revin din fisa postului.

Art.5.10. Constatările se aduc la cunostinta celor controlati si sefilor directi ai acestora, atat pe parcursul controlului, cat si la sfarsitul acestuia, stabilindu-se masurile ce se impun a fi luate, cu termene si responsabilitati. Sefii ierarhici sunt obligati sa aduca la indeplinire si sa urmareasca realizarea masurilor stabilite in cursul controalelor.

B. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art.5.11. Salariatii SNN SA au dreptul sa se adreseze cu cereri si reclamatii privind incalcarea drepturilor lor prevazute in Contractul Individual de Munca sau in CCM SNN SA sau pot sesiza incalcari ale legii ori ale procedurilor de lucru savarsite de catre persoane cu functii de conducere sau de executie, cu respectarea obligatorie a urmatoarelor nivele de adresare:

- Sefii ierarhici directi;
- Conducerea unitatii SNN SA;
- Comisia Paritara Administratie-Sindicate, pentru probleme legate de aplicarea CCM SNN si/sau in legatura cu relatiile de munca;
- Directorul General SNN SA.

Art.5.12. Cererile si reclamatii individuale ale salariatilor sunt analizate in timp util de catre fiecare nivel de adresare, in scopul de a rezolva pe cale amiabila solicitarea salariatului, astfel incat sa nu se depaseasca termenul legal de sesizare a instantelor judecatoresti.

Art.5.13. Salariatii, la solicitarea lor, pot fi reprezentati, la orice nivel, de catre reprezentantii organizatiilor sindicale.

Art.5.14. Salariatii nemultumiti de rezultatul comunicat de reprezentantii societatii nominalizati mai sus, se pot adresa instantelor judecatoresti competente, stabilite conform Codului de procedura civila.

Art.5.15. Conflictele dintre salariatii si angajator privind interesele cu caracter economic, profesional sau social, ori drepturile rezultate din desfasurarea raporturilor de munca, sunt conflicte de munca si se solutioneaza conform procedurilor legale in vigoare (in materie).

CAPITOLUL VI

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art.6.1. Salariatii SNN SA au obligatia de a respecta ordinea si disciplina la locul de munca, de a indeplini toate sarcinile ce le revin potrivit legii, CCM SNN SA, Contractului Individual de Munca, Regulamentului Intern, precum si dispozitiile organelor de conducere din unitatile SNN SA.

Salariatii din SNN SA sunt obligati sa respecte cu strictete ordinea si disciplina, prin urmarirea si aplicarea cu fermitate a normelor si instructiunilor referitoare la desfasurarea procesului de productie, sa-si indeplineasca cu simt de raspundere indatoririle de serviciu, sa manifeste intransigenta fata de orice abatere de la regulile stabilite.

Asigurarea disciplinei ferme constituie una din conditiile esentiale pentru functionarea instalatiilor, orice abatere a salariatilor de la obligatiile de serviciu, lipsa de exigenta sau greseala fiind de natura a provoca evenimente in instalatii, distrugerii de utilaje, pierderi de vietii omenesti, precum si periclitarea unor activitati ale SNN SA.

Art.6.2. Accesul in unitatile SNN SA se face conform procedurilor specifice acestora, aplicabile atat pentru personalul propriu, cat si pentru alt personal din afara unitatii, caruia i s-a aprobat accesul.

Art.6.3. Evidenta timpului de lucru a salariatilor se reflecta in pontaje intocmite pe baza condicilor de prezenta. Controlul asupra prezentei la lucru a salariatilor, a invoirilor, a parasirii unitatii, a absentelor si a intarzierilor si in general, asupra

justei folosiri a timpului de munca, se asigura pentru personalul din subordine de catre sefii ierarhici directi.

Invoirea salariatilor este permisa numai pentru situatii deosebite, cu redistribuirea precisa a sarcinilor catre ceilalti membri ai grupului de lucru, astfel incat activitatea sa nu fie perturbata, cu consemnarea corespunzătoare in condicile de prezenta.

Art.6.4. Conducerea unitatilor SNN SA raspunde de functionarea, utilizarea si exploatarea sigura si fara intrerupere a instalatiilor, de respectarea riguroasa a disciplinei tehnologice si aplicarea tuturor normelor privind buna desfasurare a procesului de productie.

Conducerea unitatilor SNN SA este obligata sa ia toate masurile necesare pentru prevenirea avariilor, exploziilor, incendiilor si a altor accidente, precum si pentru eliminarea fara intarziere a oricaror defectiuni tehnice ivite in desfasurarea procesului de productie.

In cazul intreruperilor accidentale, conducerea unitatii SNN SA va lua toate masurile necesare pentru repunerea in functiune in cel mai scurt timp a capacitatilor de productie si va analiza cauzele, stabilind masuri de prevenire a unor asemenea evenimente si tragerea la raspundere a eventualilor vinovati.

Conducerea unitatilor SNN SA este obligata sa asigure evidenta avariilor, a oricaror accidente tehnice de productie, precum si raportarea imediata a acestora, in conditiile legii.

Art.6.5. Responsabilitatea promovarii si mentinerii unei conduite care sa aibe la baza disciplina muncii in vederea mentinerii sanatatii, a prevenirii incidentelor si accidentelor, revine conducerii SNN SA si a unitatilor acesteia.

Responsabilitatea controlului, urmaririi si mentinerii conduitei si disciplinei in munca revine sefilor ierarhici.

Responsabilitatea incadrarii in regulile de disciplina si conduita in munca revine fiecarui salariat SNN SA, indiferent de functie.

Art.6.6. In situatia in care, dupa epuizarea posibilitatilor de solutionare a conflictului de interese se ajunge la declansarea grevei intr-o unitate SNN SA, organizatorii si participantii au obligatia sa respecte urmatoarele reguli:

Sucursala CNE Cernavoda

- nu poate participa la greva personalul din turele de serviciu din Departamentul Exploatare al centralei nucleare, personalul din turele de serviciu din alte compartimente, personalul din grupul de lucru Fizica Reactorului, personalul care deserveste Masina de Incarcata-Descarcata combustibil nuclear, personalul din cadrul Serviciului de protectie fizica,

personalul de conducere si personalul pentru situatii de urgenta din structura organizatorica a centralei nucleare, stabilita conform procedurilor aplicabile si personalul aflat in consemn la domiciliu, conform graficului de consemn aprobat;

- 1/3 din personalul aferent celorlalte activitati isi va desfasura activitatea conform programului de lucru, pentru a asigura suportul necesar functionarii centralei nucleare in conditii de securitate nucleara, conform prevederilor legale. Nominalizarea acestui personal va fi facuta la inceputul perioadei de greva de catre conducerea centralei si poate fi actualizata zilnic functie de parametrii tehnici ai centralei sau de problemele tehnice din instalatiile acesteia;
- pe platforma Cernavoda, greva se va desfasura doar in zonele de parcare a autoturismelor si fara blocarea accesului in unitati;

Sucursala FCN Pitesti

- nu poate participa la greva personalul din tura de serviciu din sectia Mecano-Energetica, Statia de Hidrogen, Cuptoare de Sinterizare si Reducere, personalul de protectie fizica si personalul de conducere;
- 1/3 din personalul aferent celorlalte activitati isi va desfasura activitatea conform programului normal de lucru pentru a asigura suportul necesar functionarii instalatiilor in deplina siguranta si fara a pune in pericol viata si sanatatea oamenilor. Nominalizarea acestui personal va fi facuta la inceputul perioadei de greva de catre conducerea fabricii si poate fi actualizata zilnic, functie de parametrii tehnici ai fabricii sau de problemele tehnice din instalatiile acesteia;
- greva se va desfasura in zona de parcare de la intrarea principala SCN/FCN Pitesti si fara blocarea accesului in unitati;
- restul personalului poate participa la greva in conditiile legii;

Art.6.7. In perioada de desfasurare a grevei negocierile dintre reprezentantii sindicatelor aflate in conflict si reprezentantii conducerii SNN SA continua.

Art.6.8. Nici un salariat care nu a aderat la greva nu poate fi constrans sa nu isi desfasoare activitatea in mod normal in unitate.

Art.6.9. Participarea la greva, precum si organizarea acesteia cu respectarea legii nu reprezinta incalcare ale obligatiilor salariatilor si nu pot avea drept consecinta sanctionarea disciplinara a salariatilor grevisti sau a organizatorilor grevei.

CAPITOLUL VII
ABATERI DISCIPLINARE SI SANCTIUNI
REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARA

A. ABATERI DISCIPLINARE

Art.7.1. Orice actiune sau inactiune, savarsita cu vinovatie de catre salariati, prin care au fost incalcate indatoririle de serviciu, normele de conduita profesionala si civica prevazute de lege, Regulamentul Intern, Contractul Individual de Munca si/sau CCM SNN SA, dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform prevederilor prezentului regulament.

Disciplina muncii este o conditie indispensabila in fiecare unitate SNN SA, in vederea asigurarii desfasurarii activitatii in conditii de siguranta si eficienta.

Art.7.2. Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat. Constituie abatere disciplinara urmatoarele fapte:

- a) refuzul, in mod nejustificat, de a executa sarcinile de serviciu prevazute in fisa postului pe care salariatul este angajat sau incetarea nejustificata a lucrului;
- b) parasirea locului de munca fara aprobarea sefului administrativ ierarhic, in timpul programului de lucru;
- c) nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevazuta pentru intrarea in schimburi fara a anunta in timp util seful de schimb asupra unor aspecte care fac imposibila prezenta la schimb sau parasirea serviciului inainte de sosirea personalului din schimbul urmator;
- d) absentarea nemotivata de la programul de lucru sau intarzierea repetata la serviciu;
- e) neprezentarea la solicitare, pentru prevenirea sau lichidarea de avarii in centrala (CNE Cernavoda) sau instalatii (FCN Pitesti), incendii, accidente de munca sau prevenirea acestora;
- f) desfasurarea altor activitati decat cele stabilite prin fisa postului in timpul orelor de program sau a unor activitati cu caracter politic; folosirea abuziva a patrimoniului pus la dispozitie de unitate;
- g) sustragerea sub orice forma de bunuri sau valori apartinand unitatii SNN SA;
- h) incalcarea regulilor privind activitatile de radioprotectie, securitatea muncii (inclusiv purtarea echipamentului de lucru/protectie in afara programului de lucru in interes personal), protectie fizica, precum si prevenirea si stingerea incendiilor si accesul in unitatea SNN SA;

- i) nerespectarea obligatiilor ce decurg din relatiile de autoritate; neinstintarea sefilor administrativi si a sefilor pe linia autoritatii operative privind deficientele care se manifesta in domeniul respectiv de activitate; abuzul de autoritate fata de personalul din subordine, stirbirea autoritatii sau afectarea demnitatii acestuia;
- j) necompletarea sau completarea inexacta a evidentelor si inregistrarilor, precum si comunicarea de date sau informatii inexacte sau false;
- k) nerespectarea secretului profesional si a confidentialitatii lucrarilor sau activitatilor cu acest caracter; scoaterea neautorizata sau facilitarea scurgerii de informatii privind SNN SA, inclusiv patrimoniul acesteia;
- l) neparticiparea, fara justificare, la instructaje, cursuri de pregatire profesionala sau alte activitati destinate ridicarii nivelului profesional;
- m) refuzul de a se supune aplicarii procedurilor privind sanatatea si securitatea in munca, precum si protectia muncii;
- n) neprezentarea la controalele si verificarile periodice privind starea sanatatii sau a aptitudinilor, la examenele psihologice programate;
- o) introducerea si consumul de bauturi alcoolice si introducerea de droguri, substante toxice, explozive, radioactive nedeclarete, in incinta protejata a unitatii SNN SA sau la locurile de munca, prezentarea la serviciu in conditii care il fac necorespunzator efectuarii serviciului, (inclusiv intr-o tinuta vestimentara neadecvata), precum si efectuarea serviciului sub influenta alcoolului;
- p) nerespectarea ordinii, curateniei si neluarea masurilor necesare pentru folosirea corespunzatoare si intretinerea bunurilor unitatii SNN SA; incalcarea regulilor de comportare corecta si civilizata in relatiile de serviciu;
- q) organizarea de intruniri in unitatile SNN SA in timpul sau in afara programului de lucru, fara aprobarea prealabila a conducerii unitatii sau a organizatiei sindicale, dupa caz;
- r) fumatul sau consumul de produse alimentare in locurile unde acest lucru este interzis;
- s) practicarea jocurilor de noroc sau a comertului ilicit in incinta unitatii SNN SA;
- t) nedeclararea de catre salariati a cazurilor de asociere/colaborare a acestora la firme aflate in relatii de afaceri cu unitatea SNN SA; concurenta neloiala cu SNN SA;
- u) fapta salariatului care, direct sau indirect, pretinde sau primeste bani sau alte foloase care nu i se cuvin sau beneficiaza de anumite facilitati pentru activitatile prestate in cadrul atributiilor de serviciu ori pentru influentarea unor decizii privind activitatea SNN SA;

- v) incalcarea prevederilor legale referitoare la indatoriri, incompatibilitati, conflicte de interese si alte interdictii stabilite de lege; manifestari care aduc atingeri prestigiului SNN SA;
- w) propunerea nejustificata a unor sanctiuni, acordarea nejustificata de recompense si interventii sau staruinte pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- x) activitati discriminatorii fata de subordonati/colegi;
- y) orice alte fapte interzise de lege.

Art.7.3. Enumerarea faptelor aratate la art.7.2.nu este limitativa, sanctiunile disciplinare putandu-se aplica si pentru nerespectarea altor obligatii de serviciu prevazute de lege și de proceduri/instructiuni specifice de serviciu.

B. SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art.7.4. In conformitate cu prevederile Codului Muncii, sanctiunile disciplinare ce pot fi aplicate salariatilor sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) desfacerea disciplinara a Contractului Individual de Munca.

Art.7.5. Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizia directorului unitatii SNN SA emisa in forma scrisa.

Art.7.6. Este interzisa aplicarea de amenzi disciplinare de catre SNN SA.

Art.7.7. Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.7.8. La stabilirea sanctiunii disciplinare se are in vedere gravitatea abaterii disciplinare savarsita de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie a salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art.7.9. Constituie abatere grava, pentru care se aplica masura de desfacere disciplinara a Contractului Individual de Munca, fara a fi necesara aplicarea progresiva a sanctiunilor disciplinare, urmatoarele fapte:

- a) introducerea si consumul de bauturi alcoolice, precum si introducerea de droguri, substante toxice, explozive, radioactive nedecarate la locul de munca sau in incinta unitatii SNN SA;
- b) incalcarea grava a regulilor de protectie a muncii, radioprotectie, protectie fizica, prevenirea si stingerea incendiilor;
- c) parasirea locului de munca fara aprobarea sefului administrativ- ierarhic, cu lasarea echipamentelor in functiune, fara supraveghere;
- d) provocarea, falsificarea sau inlesnirea falsificarii oricaror documente care privesc activitatea unitatilor SNN SA;
- e) sustragerea de informatii sau de bunuri.

C. REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARA

Art.7.10. Sub sanctiunea nulitatii absolute, nici o sanctiune, cu exceptia avertismentului scris, nu poate fi dispusa inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

Art.7.11. In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana imputernicita de catre angajator sa realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

Art.7.12. Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile art.7.11. fara vreun motiv obiectiv, da dreptul angajatorului sa dispuna sanctiunea fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

Art.7.13. In cursul cercetarii disciplinare prealabile, salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatelor.

Art.7.14. Conducatorul unitatii SNN SA dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

Art.7.15. Sub sanctiunea nulitatii absolute, decizia de aplicare a sanctiunii disciplinare va cuprinde obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din Regulamentul Intern, Contractul Individual de Munca sau Contractul Colectiv de Munca care au fost incalcate ;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuata cercetarea;
- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;
- e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

Art.7.16. Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

Art.7.17. Salariatului i se preda, pe baza de semnatura de primire, o copie dupa decizia de sanctionare ori, in caz de refuz al primirii, i se trimite la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta, prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire.

Art.7.18. Decizia de sanctionare poate fi contestata la instanta judecatoreasca competenta in termen de 30 zile calendaristice de la data comunicarii.

CAPITOLUL VIII

MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE

Art.8.1. SNN SA se poate asocia cu alte persoane fizice sau juridice in cadrul unor organizatii ale patronilor, fara caracter politic, numite patronate. Patronatele reprezinta, sustin si apara interesele membrilor lor in relatiile cu autoritatile publice, cu organizatiile sindicale si cu alte persoane fizice si juridice, in conditiile legii.

Art.8.2. Este interzis orice act de ingerinta al salariatilor sau al sindicatelor, fie direct, fie prin reprezentantii lor, la constituirea asociatiilor patronale sau in exercitarea drepturilor lor.

Art.8.3. Exercitiul dreptului sindical al salariatilor este recunoscut la nivelul fiecarei unitati SNN SA, precum si la nivelul societatii. Sindicatele se pot asocia in mod liber, in conditiile legii, in federatii, confederatii sau uniuni teritoriale.

Sindicatul reprezentativ participa prin reprezentantii sai, in conditiile legii, la negocierea si incheierea Contractului Colectiv de Munca, la tratative sau acorduri cu autoritatile publice si cu patronatele, precum si in structurile specifice dialogului social.

Art.8.4. Este interzis orice act de ingerinta al conducerii unitatilor SNN SA, fie direct, fie prin reprezentantii lor, in constituirea organizatiilor sindicale sau in exercitarea drepturilor acestora.

Art.8.5. Pentru asigurarea climatului de stabilitate si pace sociala, conducerea SNN SA va coopera cu sindicatele, in limita atributiilor conferite de lege, pentru a promova obiectivele economice si sociale ale societatii.

Art.8.6. Conducerea SNN SA si a unitatilor sale se obliga ca in contractele de colaborare sau asociere cu parteneri straini pentru activitati desfasurate pe teritoriul Romaniei, sa prevada o clauza prin care partea straina se obliga sa respecte drepturile salariatilor prevazute in CCM SNN SA si prezentul Regulament Intern.

In situatia in care conducerea SNN SA sau a unitatilor sale incheie contracte cu partenerii straini, potrivit carora salariatii din SNN SA vor executa lucrari in strainatate, conditiile de munca, salarizarea, drepturile si obligatiile acestora se vor stabili prin negocieri ce se vor desfasura in conditiile prevazute de lege si cu respectarea cerintelor din CCM SNN SA si Regulamentul Intern.

Art.8.7. Conducerea SNN SA si a unitatilor sale se obliga ca in contractele de colaborare sau asociere cu partenerii romani sa respecte drepturile si obligatiile salariatilor prevazute in CCM SNN SA si prezentul Regulament Intern.

Art.8.8. In cadrul SNN SA si a unitatilor sale este obligatorie respectarea legislatiei privind protectia informatiilor clasificate, ce vizeaza:

- a) protectia juridica;
- b) protectia prin masuri procedurale;
- c) protectia fizica;
- d) protectia personalului care are acces la informatiile clasificate ori este desemnat sa asigure securitatea acestora;
- e) protectia surselor generatoare de informatii.

Art.8.9. Masurile de protectie a informatiilor clasificate vor fi stabilite in raport cu:

- a) clasele si nivelurile de secretizare a informatiilor;
- b) volumul si suportul informatiilor;
- c) calitatea, functia si numarul persoanelor care au sau pot avea acces la informatii, potrivit certificatului de securitate si autorizatiei de acces si cu respectarea principiului necesitatii de a cunoaste;
- d) amenintarile, riscurile si vulnerabilitatile ce pot avea consecinte asupra informatiilor clasificate.

Art.8.10. In unitatile SNN SA detinatoare de informatii clasificate, se organizeaza compartimente speciale pentru evidenta, intocmirea, pastrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea si distrugerea acestora in conditii de siguranta.

Art.8.11. Pentru asigurarea aplicarii tuturor dispozitiilor legale in domeniul relatiilor de munca trebuie respectate urmatoarele reguli:

- a) permanenta informare a conducerii SNN SA si a unitatilor sale despre aparitiile sau modificarile cadrului legal in domeniul relatiilor de munca;
- b) imediata informare a salariatilor despre noile reglementari in domeniul relatiilor de munca si mai ales a sanctiunilor aplicabile;
- c) imediata aplicare a normelor legale ce implica modificari ale regimului relatiilor de munca;
- d) insusirea si aplicarea tuturor normelor legale incidente fata de specificul activitatii SNN SA.

CAPITOLUL IX

CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR

Art.9.1. Criteriile de evaluare profesionala a salariatilor se stabilesc prin proceduri specifice fiecarei unitati SNN SA, aprobate de directorul acesteia.

Art.9.2. In cazul in care in urma evaluarii anuale, salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat, respectiv atunci cand la evaluarea performantelor profesionale anuale obtine calificativul nesatisfacator/neacceptabil, acesta va fi concediat pentru motive care tin de persoana salariatului, conform prevederilor Codului Muncii.

CAPITOLUL X

DISPOZITII FINALE

Art.10.1. Dispozitiile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toti salariatii SNN SA si pentru alte persoane care desfasoara activitati in cadrul unitatilor SNN SA.

Art.10.2. Personalul de conducere din cadrul SNN SA are obligatia de a aduce la cunostinta salariatilor din subordine si a prelucra prevederile Regulamentului Intern.

Art.10.3. Salariatii trebuie sa-si insuseasca si sa respecte prevederile prezentului regulament.

Art.10.4. Orice salariat interesat poate sesiza SNN SA cu privire la dispozitiile Regulamentului Intern, in masura in care face dovada incalcarii unui drept al sau.

Art.10.5. Incalcarea prevederilor Regulamentului Intern constituie abatere si atrage raspunderea disciplinara.

Art.10.6. Prevederile prezentului regulament se completeaza de drept cu dispozitiile Codului Muncii, CCM SNN SA si a celorlalte acte normative care stabilesc raporturile de munca intre angajator si salariatii.

Art.10.7. Prevederile prezentului Regulament Intern, negociate de catre Comisia de Negociere a CCM SNN SA, au fost aprobate si sunt aplicabile cu incepere din data de 1 februarie 2013.