



DAMEN SHIPYARDS MANGALIA

**CONTRACT
COLECTIV DE MUNCA
2019**

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Prezentul contract de munca valabil pentru anul 2019 se incheie intre Administratia Damen Shipyards Mangalia S.A. (DSMa) infiintata prin Hotararea Judecatoreasca nr. 21/21.01.1997 a Judecatoriei Mangalia reprezentata prin dl. Groninger Chris – Director executiv, dl. Spataru Florin Marian – Director Divizie Resurse Umane si Afaceri Corporatiste si d-na Constantin Liana Laura – Director Divizie Financiar si Sindicatul Liber „Navalistul” infiintat prin Hotararea Judecatoreasca nr. 4/S/02.03.1998, reprezentat prin dl. Gobeaja Ilie Laurentiu – Presedinte si dl. Arsenie Eugen – Vicepresedinte.

Prezentul Contract Colectiv de Munca (C.C.M.) are ca scop promovarea unor relatii de munca echitabile de natura sa asigure protectia sociala a salariatilor si evitarea aparitiei unor conflicte de munca.

Angajatorul recunoaste partea cu care incheie contractul colectiv de munca drept reprezentant unic al salariatilor din DSMa – Sindicatul Liber „Navalistul”, in conformitate cu Hotararea Judecatoreasca de reprezentativitate.

Art. 1 Prezentul C.C.M. a fost negociat si incheiat in temeiul Legii nr. 62/2011 a dialogului social, al Codului Muncii republicat si a legislatiei incidente in vigoare, partile semnatare fiind Sindicatul Liber „Navalistul” si Administratia DSMa S.A.

Art. 2 Prezentul Contract Colectiv de Munca stabileste in principal drepturile minime garantate tuturor salariatilor societatii si obligatiile aferente cu privire la:

- a) Incheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea Contractului Individual de Munca;
- b) Timpul de munca si odihna;
- c) Conditii de munca si de securitate si sanatate in munca;
- d) Salarizarea si alte drepturi salariale;
- e) Protectia sociala;
- f) Formarea profesionala;
- g) Drepturile si obligatiile generale ale salariatilor;
- h) Drepturile si obligatiile generale ale angajatorului
- i) Libertatea sindicala si facilitati acordate sindicatului.
- j) Raspunderea patrimoniala si disciplinara, precum si alte drepturi si obligatii ce decurg din raporturile de munca

Art. 3 Pentru desfasurarea negocierilor colective Administratia va asigura protocolul necesar.

Art. 4 Partile se obliga sa aduca la cunostinta celor pe care ii reprezinta prevederile prezentului Contract Colectiv de Munca. Administratia va tipari un numar suficient de contracte colective de munca pentru a fi inaintate personalului de conducere si liderilor de sindicat (conditionat de transmiterea de catre sindicat a listei actualizate a acestora).

Art. 5 Partile, pe deplin egale si libere in negocierea acestui C.C.M., se obliga sa respecte in totalitate prevederile legii.

Durata Contractului Colectiv de Munca

Art. 6 Prezentul C.C.M. este valabil pentru perioada 07 martie 2019 – 07 martie 2020.

Art. 7 (1) Durata negocierii colective nu poate depasi 60 de zile, decat prin acordul scris al partilor.

(2) Negocierea urmatorului contract colectiv de munca va incepe la data de 7 ianuarie 2020.

Art. 8 La solicitarea scrisa a uneia din parti, C.C.M. isi poate prelungi valabilitatea, pe o perioada determinata de maxim 12 luni, stabilita de comun acord de catre SLN impreuna cu Administratia.

Art. 9 (1) Prezentul contract colectiv de munca poate fi modificat, in orice moment, prin conventia partilor.

(2) Cererea de modificare, motivata si continand propuneri concrete, se comunica in scris celeilalte parti, cu cel putin 3 zile inainte de intalnire. Intalnirea nu poate avea loc mai tarziu de 5 zile de la comunicare.

(3) Modificarile contractului colectiv de munca fac parte integranta din contract, dupa inregistrarea lor la Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta.

Art. 10 Pe durata valabilitatii prezentului C.C.M., salariatii se angajeaza sa nu declanseze conflicte colective de munca iar angajatorul sa nu procedeze la desfaceri de contracte individuale de munca, pentru motive legate de modificarea propusa prezentului contract.

Art. 11 Executarea contractului colectiv de munca sau a unor clauze ale acestuia se suspenda in urmatoarele conditii:

- a) pe durata grevei, daca nu este posibila continuarea activitatii salariatilor care nu participa la greva;
- b) prin acordul de vointa al partilor.

Art. 12 Contractul colectiv de munca inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) la implinirea termenului pentru care a fost incheiat, daca partile nu convin prelungirea aplicarii acestuia, in conditiile legii;
- b) la data dizolvării sau lichidării judiciare a societatii;
- c) prin acordul explicit al partilor.

Art. 13 Executarea contractului colectiv de munca este obligatorie pentru parti. Neindeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract atrage raspunderea partii ce se face vinovata de aceasta.

Art. 14 Pentru solutionarea pe cale amiabila a litigiilor intervenite cu ocazia executarii, modificarii, suspendarii sau incetarii prezentului contract colectiv de munca, partile convin sa instituie o Comisie Paritara care isi va desfasura activitatea in conformitate cu prevederile Anexei nr. 9 la prezentul contract.

Art. 15 Interpretarea clauzelor contractului se face conform legii.

Art. 16 (1) Drepturile salariatilor prevazute in prezentul contract colectiv de munca nu pot reprezenta cauza reducerii altor drepturi colective de munca care au fost recunoscute anterior prin negociere, decat daca prin lege se dispune in mod expres altfel.

(2) Nicio modificare a legislatiei nu va atrage scaderea venitului net al salariatilor societatii si/sau marirea costurilor companiei. In eventualitatea in care astfel de modificari vor aparea in perioada de valabilitate a prezentului contract colectiv de munca, angajatorul se obliga sa ajusteze salariul brut al salariatilor, alte drepturi salariale si venituri, astfel incat salariul net si celelalte drepturi salariale sau venituri de orice natura prevazute in prezentul contract sa nu fie afectate, cu conditia ca cheltuielile salariale totale ale companiei sa nu creasca.

Art. 17 In situatiile in care, in privinta drepturilor ce decurg din contractul colectiv de munca intervin prevederi legale ce impun modificari ale C.C.M., acestea vor face obiectul reglementarii prin Comisia Paritara, atunci cand este cazul, in termen de 10 zile de la intrarea lor in vigoare.

CAPITOLUL II

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA (CIM)

II.1 Incheierea Contractului Individual de Munca

Art. 18 Contractul individual de munca se incheie in baza conditiilor stabilite de lege, cu respectarea prevederilor contractului colectiv de munca.

Art. 19 Nu vor fi incluse in contractul individual de munca si nu vor putea face obiectul negocierii prevederi mai putin avantajoase pentru salariatii decat cele cuprinse in contractul colectiv de munca.

Art. 20 (1) Contractul individual de munca se incheie in baza consimtamantului partilor, in forma scrisa, in limba romana. In cazul angajatilor straini, CIM se incheie atat in limba romana cat si in limba engleza.

(2) Obligatia de incheiere a contractului individual de munca in forma scrisa revine angajatorului, care are obligatia de a inmana salariatului un exemplar inregistrat.

Art. 21 (1) Contractul Individual de Munca se incheie, de regula, pe durata nedeterminata.

(2) Prin exceptie, contractul individual de munca se poate incheia si pe durata determinata, in urmatoarele situatii:

- inlocuirea unui salariat in cazul suspendarii contractului sau de munca, cu exceptia in care acel salariat participa la greva;
- cresterea temporara a activitatii angajatorului;
- desfasurarea unor activitati cu caracter sezonier;
- in situatia in care este incheiat in temeiul unor dispozitii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fara loc de munca;
- in alte cazuri prevazute expres de legi speciale ori pentru desfasurarea unor lucrari, proiecte, programe.

In cazul in care la expirarea termenului contractului individual de munca pe durata determinata se doreste continuarea activitatii, cu acordul partilor, se va incheia un nou contract individual de munca, pe perioada determinata, dar care sa nu depaseasca 36 luni, cumulata cu prima perioada sau pe perioada nedeterminata.

(3) cu timp partial, pe durata nedeterminata sau determinata.

II.2 Angajarea si incadrarea personalului

Art. 22 Angajarea personalului se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetateanului, numai pe criteriul aptitudinilor si competentei profesionale, fara discriminari de nationalitate, sex sau orientare sexuala, varsta, rasa, caracteristici genetice, culoare, etnie, situatie sau responsabilitate familiala, convingeri politice, religioase, apartenenta la sindicat, pe baza de concurs, interviu sau examen.

Art. 23 La solicitarea sindicatului se pot face si angajari din motive umanitare in limita posibilitatilor DSMa.

Art. 24 (1) Angajarea se face in conditiile precizate in contractul colectiv de munca, numai pe criteriul aptitudinilor si competentei profesionale in urma interviului, a probei practice prealabile si a rezultatelor testelor psihometrice, dupa caz.

(2) Pentru constatarea si certificarea aptitudinilor si competentelor profesionale ale salariatului, ulterior semnarii contractului individual de munca, se stabileste o perioada de proba, dupa caz, astfel:

a) pentru CIM pe perioada nedeterminata:

- 5 zile lucratoare – pentru muncitorii necalificati;
- 30 de zile calendaristice – pentru muncitorii calificati si TESA;
- 90 de zile calendaristice – pentru functii de conducere;

b) pentru CIM incheiat pe perioada determinata:

- 5 zile lucratoare – pentru contractul individual de munca incheiat pe o durata pana la 3 luni;
- 15 zile lucratoare – pentru contractul individual de munca incheiat pe o perioada cuprinsa intre 3-6 luni;
- 30 de zile lucratoare – pentru un contractul individual de munca incheiat pentru o perioada mai mare de 6 luni;
- 45 de zile lucratoare – pentru salariatii incadrati in functii de conducere – pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni.

(3) Fac exceptie de la alin.1 („a” si „b”) absolventii de invatamant (incadrati pentru functii de executie), care se angajeaza pentru prima data in profesia dobandita, la care perioada de stagiu este de 6 luni. Pentru cei care nu corespund profesional, Compania va proceda la incetarea contractelor individuale de munca.

(4) Absolventii de invatamant, care se angajeaza pentru prima data in profesia dobandita vor fi salarizati ca debutanti pe prima grila de salarizare .

(5) Incadrarea candidatilor cu experienta profesionala se va face corespunzator, tinand cont de vechimea in munca, de rezultatele interviului, a probei practice si a rezultatelor testelor psihometrice in conformitate cu procesul de recrutare si salarizare .

(6) Pe durata sau la sfarsitul perioadei de proba, contractul individual de munca poate inceta exclusiv printr-o notificare scrisa, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(7) Nu intra in calculul perioadei de proba timpul in care salariatul se afla intr-o situatie de suspendare a C.I.M.

(8) Angajatul care debuteaza intr-o noua functie sau profesie ori urmeaza sa presteze activitatea intr-un nou loc de munca va fi supus la o noua perioada de proba, conform alin. 2.

Art. 25 Societatea DSMa va face publica existenta posturilor vacante pe site-ul societatii. Anuntarea posturilor vacante la A.J.O.F.M. Mangalia se va face numai dupa epuizarea posibilitatilor ocuparii prin redistribuire in cadrul societatii DSMa si cu instiintarea sindicatului.

Art. 26 Ocuparea posturilor vacante se realizeaza in cadrul procesului de recrutare prin interviu, testare practica a abilitatilor profesionale si, dupa caz, prin evaluare a personalitatii cu ajutorul testelor psihometrice. In masura in care, la nivelul companiei sunt identificati candidati corespunzatori profilului postului vacant, acestia pot ocupa posturile respective in conditiile respectarii etapelor de recrutare.

Reprezentantul sindicatului poate participa la interviul de angajare cu statut de observator.

Art. 27 Angajarea definitiva este conditionata de rezultatele obtinute in perioada de proba.

II.3 Promovarea salariatilor

Art. 28 (1) Promovarea salariatilor se face in cadrul aceleiasi meserii, aceleiasi functii sau in alta functie, numai pe criteriul aptitudinilor si competentei profesionale, stabilite in conformitate cu prevederile Anexei nr. 18, pe baza de concurs, examen sau apreciere, fara a fi obligatorie trecerea prin grile succesive.

(2) Se acorda o grila salariala, incepand cu 1 martie a.c, primilor 40% din totalul salariatilor care vor face subiectul aplicarii procedurii de ierarhizare conform prevederilor Anexei nr.18.

(3) Daca in intervalul de timp de la stabilirea ierarhizarii pentru promovare in grila pana la momentul implementarii sunt salariatii care inceteaza raporturile de munca, acestia vor fi inlocuiti cu alti salariatii din cadrul aceleiasi organizatii, respectand ordinea in ierarhizare.

(4) Promovarea in grila a unui salariat la doua momente succesive reglementate in CCM, determina pentru salariat o pozitie neeligibila pentru urmatoarea promovare reglementata in CCM.

(5) Pentru anul 2019, muncitorii care sudeaza metale si aliaje neferoase (sudarea TIG/WIG) vor primi o grila salariala, in afara prevederilor alin. 2.

II.4 Evaluarea profesionala a salariatilor

Art. 29 Evaluarea competentei personalului se va face in conformitate cu procedura privind evaluarea si reevaluarea corespunderii profesionale a angajatilor prevazuta in Anexa nr.17 la prezentul contract.

II.5 Mutarea, detasarea, delegarea

Art. 30 In cazul in care salariatul solicita si necesitatile unitatii o permit, poate fi acordata schimbarea locului de munca in cadrul unitatii.

Art. 31 In functie de interesele angajatorului, salariatii vor putea fi delegati in aceeasi localitate sau in alte localitati, conform prevederilor legislatiei muncii in vigoare.

Art. 32 Salariatii trimisi in delegatie in alte localitati din tara, vor beneficia de urmatoarele drepturi:

- a) decontarea cu documente justificative a cheltuielilor de transport dus - intors, precum si cheltuielile cu mijloacele de transport in comun in aceste localitati;
- b) decontarea cheltuielilor de cazare la hotel ctg. maxim 3 stele;
- c) decontarea cheltuielilor de cazare fara document justificativ la nivel de 60 lei/noapte;
- d) pentru delegarea cu o durata de o singura zi, precum si pentru ultima zi, in cazul delegarii de mai multe zile, indemnizatia de delegare se acorda numai daca durata delegarii este de cel putin 12 ore. Indemnizatia de delegare este de 60 lei/zi.
- e) In cazul zilelor de delegare in care durata delegarii este mai mare sau egala cu 12 ore si este platita diurna aferenta, nu se acorda tichete de masa.

Art. 33 Salariatul se va putea deplasa, cu acordul prealabil al conducerii societatii, cu autovehicolul propriu. In acest caz, se vor deconta cheltuielile cu carburantul la pretul zilei, la un consum de 10 litri la 100 km.

Art. 34 Timpul petrecut in mijloacele de transport cu ocazia deplasarilor in afara localitatii de resedinta se considera timp de activitate in delegatie, in masura in care mijlocul de transport este in

deplasare si pe ruta prestabilita. Persoana aflata in delegare trebuie sa-si desfasoare activitatea in cadrul programului normal de lucru al unitatii la care se efectueaza delegarea. Pe timpul delegarii nu se pot plati ore suplimentare.

Art. 35 (1) In functie de necesitatile societatii, salariatii vor putea fi detasati in conditiile precizate de legislatia muncii in domeniu, cu pastrarea drepturilor reglementate de contractul colectiv de munca la nivel de unitate. Salariatul poate refuza detasarea dispusa numai in mod exceptional si pentru motive personale temeinice.

(2) Salariatii trimisi in detasare au dreptul la plata cheltuielilor de transport si cazare precum si la o indemnizatie de detasare zilnica de 65% din salariul de baza brut zilnic, pana la 30 de zile si de 50% din salariul de baza brut zilnic, peste 30 de zile.

(3) Toate drepturile mentionate la alin. 2 vor fi platite de societatea la care s-a dispus detasarea.

Art. 36 Vor fi precizate in scris termenul pentru care se face detasarea, conditiile oferite, obligatiile salariatului si ale societatii in aceasta perioada. Aceste elemente se vor inscrie intr-un act ce se va anexa la contractul individual de munca.

Art. 37 Salariatul detasat isi mentine toate drepturile pe care le-a avut la data detasarii. Daca la locul de detasare drepturile echivalente au niveluri mai mari sau se acorda si alte drepturi, persoana detasata beneficiaza de acestea.

Art. 38 Salariatul detasat este obligat ca pe perioada detasarii sa respecte Regulamentul Intern, disciplina tehnologica si de munca din subunitatea sau unitatea unde a fost detasat. In acest sens, societatea la care se detaseaza are obligatia de a-i face cunoscute noile reglementari.

Art. 39 (1) In situatia in care angajatorul incheie contracte cu parteneri straini, potrivit carora salariatii din societatea comerciala vor executa unele lucrari in strainatate, conditiile de munca, salarizarea, celelalte drepturi si obligatii se vor stabili de comun acord cu salariatii ce vor fi trimisi in strainatate, in conditiile prevazute de lege si cu respectarea clauzelor cuprinse in contractul incheiat cu partenerul extern.

(2) Pentru buna desfasurare a acestor negocieri, patronatul va pune la dispozitia sindicatului elemente referitoare la conditiile de munca in care urmeaza sa execute lucrarile contractate, inclusiv drepturile de care ar putea beneficia personalul respectiv.

(3) In situatia prevazuta la alin 1. salariatii societatii vor beneficia de drepturi salariale, conform legislatiei in vigoare (Legea 16/2017 cu modificările ulterioare), care nu se vor situa sub salariile minime pe economie de pe teritoriul tarii partenerului extern.

II.6 Suspendarea contractului individual de munca

Art. 40 Suspendarea contractului individual de munca poate interveni:

- de drept;
- prin acordul partilor;
- prin actul unilateral al uneia dintre parti.

II.7 Modificarea contractului individual de munca

Art. 41 (1) Contractul individual de munca se poate modifica doar dupa informarea prealabila a salariatului si semnarea unui act aditional.

(2) Actele aditionale la contractul individual de munca se incheie anterior producerii modificarii, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres de lege.

Art. 42 Daca salariatul solicita asistenta sindicala din partea sindicatului semnatar al C.C.M., aceasta se poate acorda in fata reprezentantilor societatii. Societatea se obliga sa informeze salariatii in momentul efectuarii cercetarii disciplinare asupra dreptului de a fi asistat.

Art. 43 In conditiile in care societatea nu are front de lucru in meseria salariatului, societatea DSMa îi va oferi alt loc de munca. Schimbarea locului de munca se va face cu acceptul salariatului.

Art. 44 (1) Contractul individual de munca se poate modifica in ceea ce priveste felul muncii, locul muncii si drepturile salariale numai prin acordul partilor, la initiativa uneia din parti, in cazurile prevazute de lege, Codul muncii si prezentul contract colectiv de munca.

(2) Un salariat mutat de la o subunitate a intreprinderii la o alta subunitate in cadrul unei functii sau meserii de aceeași natura, nu poate fi supus unei noi perioade de proba.

(3) Se va evita pe cat posibil, mutarea liderilor de sindicat din formatiile unde activeaza cu aceste functii.

(4) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele esentiale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.

Art. 45 Refuzul salariatului de a accepta o modificare a clauzelor in conditiile art. 44, nu da dreptul celui care angajeaza de a proceda la desfacerea unilaterala a C.I.M. pentru acest motiv, decat daca i s-a oferit un alt loc de munca conform nevoilor societatii si pregatirii sale, numai in situatia revocarii functiilor de conducere pana la nivel de maistru, de catre Presedintele Societatii.

Sunt necesare urmatoarele mentiuni: „locul muncii” inseamna DSMa, „felul muncii” inseamna calificarea din carnetul de munca si/sau REVISAL iar “drepturi salariale” inseamna respectarea grilei de salarizare, exceptand cererile personale.

II.8 Incetarea contractului individual de munca

Art. 46 - Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

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

II.8.1 Incetarea contractului individual de munca din initiativa salariatului

Art. 47 Contractul individual de munca poate inceta la initiativa salariatului, prin demisie, salariatul avand obligatia de a anunta in scris sefii ierarhici si conducerea societatii cu 20 zile lucratoare inainte, pentru salariatii cu functii de executie si 45 zile lucratoare inainte, pentru functii de conducere de la nivelul de maistru.

Art. 48 Preavizul incepe sa curga de la data inregistrarii cererii scrise la registratura societatii.

Art. 49 Salariatul poate cere rezilierea contractului individual de munca, fara preaviz, daca:

- a) unitatea nu i-a achitat drepturile banesti, cu exceptia cazurilor de forta majora;
- b) s-au efectuat acte de violenta impotriva sa de catre reprezentantii angajatorului.

II.8.2 Incetarea contractului individual de munca din initiativa societatii

Art. 50 (1) Compania poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului in urmatoarele cazuri:

- a) salariatul a savarsit o abatere disciplinara grava conform art. 53 alin. 1 din CCM;
- b) in cazul in care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioada mai mare de 30 de zile, in conditiile Codului de procedura penala;
- c) în cazul în care salariatul este declarat inapt, fizic si/sau psihic, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala;
- d) salariatul nu mai corespunde sub aspect profesional postului in care a fost incadrat si nu a acceptat trecerea intr-o alta munca, corespunzatoare pregatirii.

(2) In cazul concedierii, ca urmare a uneia din situatiile prevazute la alin. 1, lit. „a” din art. 50, se va proceda la efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, conform legii.

Art. 51 (1) Concedierea pentru motivele prevazute la art. 50 lit. „c” si „d”, va fi precedata de un preaviz de 20 de zile lucratoare.

(2) SLN va fi informat asupra perioadei de preaviz.

Art. 52 Decizia de concediere se va comunica in scris salariatului si va trebui sa contina:

- a) motivele, in fapt si in drept, care determina concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritati;

- d) posibilitatile unitatii de redistribuire sau recalificare;
- e) termenul in care poate fi contestata si instanta judecatoreasca la care se contesta.

Art. 53 (1) Contractul individual de munca poate inceta la initiativa unitatii fara preaviz, in cazuri de abateri disciplinare grave, indiferent daca constituie sau nu infractiune, daca salariatul:

- a) a folosit documente false la angajare;
- b) a sustras, a favorizat sau a tainuit sustrageri de obiecte, materiale apartinand unitatii sau salariatilor, producand un prejudiciu material unitatii;
- c) a parasit locul de munca fara o justificare corespunzatoare;
- d) a refuzat nejustificat dispozitiile vading legale ale superiorilor sau a incitat pe altii sa o faca;
- e) a pus in pericol prin acte deliberate sau imprudenta, securitatea intreprinderii, a colaboratorilor sau a sa personala, ori a provocat avarii;
- f) in interiorul unitatii s-a facut vinovat de acte de violenta sau insulte grave la adresa colegilor, conducatorilor sau subalternilor;
- g) a sustras sau dezvaluit informatii confidentiale, referitoare la unitate, in folosul sau ori al unei terte persoane, creand unitatii un prejudiciu moral si material;
- h) a introdus sau a fost depistat sub influenta bauturilor alcoolice in societate ori a refuzat sa se supuna controlului alcoolsopic astfel cum este reglementat prin Regulamentul Intern;
- i) salariatul care a absentat nemotivat 3 zile in aceeaasi luna sau mai mult de 3 zile in ultimele 12 luni;
- j) a falsificat un act generator de drepturi, situatie in care se vor informa organele de urmarire penala;
- k) a incalcat prevederile art. 160 lit. „b”, „c”, „e”, „h”;
- l) a amenintat, a impiedicat sau a obligat un salariat ori un grup de salariati sa participe la greva sau sa munceasca in timpul grevei;
- m) se angajeaza, indiferent de modalitate, in cumul de functii sau activitati fara acordul prealabil al societatii la o alta societate care desfasoara o activitate concurentiala;
- n) a facut afirmatii mincinoase mediatizate in legatura cu Compania, creandu-i un prejudiciu moral sau material;
- o) nu a respectat regulile si instructiunile de securitate si sanatate in munca, protectia mediului si PSI, provocand importante pagube societatii;
- p) pentru abateri repetate sau abateri grave de la disciplina de productie si disciplina muncii.

(2) In cazul incetarii contractului de munca, ca urmare a uneia din situatiile de la alineatul precedent, se va proceda la efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, conform legii. In cazul constatarii vinovatiei clare a salariatului, se poate lua hotararea de concediere, tinandu-se seama de cauzele si gravitatea faptei, imprejurarile in care a fost savarsita, consecintele faptei, gradul de vinovatie a salariatului, eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art. 54 Nu pot constitui motive de desfacere a contractului individual de munca:

- a) activitatea sindicala desfasurata in conformitate cu legislatia in vigoare;
- b) apartenenta la o organizatie sindicala;
- c) participarea la actiunile organizate legal de catre syndicate, inclusiv greva.

Art. 55 La cererea scrisa a persoanei concediate, unitatea are obligatia sa-i elibereze referinte scrise asupra perioadei de angajare, modului de indeplinire a atributiilor de serviciu precum si a comportamentului persoanei la locul de munca. Referintele se vor elibera numai de Departamentul Resurse Umane.

Art. 56 Contractul individual de munca poate inceta la initiativa angajatorului, din motive care nu tin de persoana salariatului, in urmatoarele cazuri:

- a) desfiintarea locului de munca ocupat de salariat, fara legatura cu persoana acestuia, ca urmare a reorganizarii;
- b) unitatea isi inceteaza activitatea prin dizolvare;
- c) unitatea se muta in alta localitate iar persoana incadrata nu accepta sa o urmeze;
- d) unitatea se muta in alta localitate si poate sa-si asigure pe plan local cadrele necesare;
- e) in postul ocupat de persoana incadrata in munca este reintegrat, pe baza hotararii organelor competente, cel care a detinut anterior acel post.

Concedierea pentru motivele de mai sus va fi precedata de o perioada de preaviz de 30 de zile calendaristice. In timpul preavizului, salariatul are dreptul sa absenteze 4 ore / zi pentru a-si cauta un alt loc de munca, fara ca aceasta sa afecteze salariul si celelalte drepturi. La cererea persoanei respective, orele absente se pot cumula.

Partile convin ca, la data desfacerii contractului individual de munca din initiativa angajatorului, pentru motive care nu tin de persoana salariatului, acesta sa primeasca o plata compensatorie prevazuta la art. 122 alin. 4 din prezentul contract.

II.8.3 Pensionarea

Art. 57 (1) Pentru salariatii care vor fi pensionati, societatea are obligatia sa intocmeasca din timp formele de pensionare.

(2) La data comunicarii deciziei de pensionare pentru limita de varsta, pensionare anticipata, pensionare anticipata partiala sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii, raporturile de munca dintre societate si salariat inceteaza de drept.

(3) Salariatii care se pensioneaza vor primi o recompensa de sfarsit de cariera, in quantum de doua salarii de baza brute ale fiecarui salariat pensionat in conditiile legii, cu conditia informarii angajatorului, in termen de maxim 10 zile lucratoare, cu privire la primirea deciziei de pensionare.

CAPITOLUL III TIMPUL DE MUNCA SI DE ODIHNA

Art. 58 (1) Durata normala a timpului de lucru este de 8 ore pe zi (40 ore pe saptamana) care se realizeaza prin 5 zile pe saptamana (de luni pana vineri), repausul săptămânal fiind 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) Pentru tinerii in varsta de pana la 18 ani, durata normala a timpului de munca este de 6 ore/zi (30 ore/saptamana).

Art. 59 (1) La activitatile de exploatare, instalatii energetice (centrala termica, statii de conexiuni, statie compresoare, stocatoare gaze termice), debitare tabla si profile, fasonare tabla si profile, sablare automata, statii pompe, doc si Departamentul Monitorizare video se poate organiza lucrul in ture (12 ore lucrate cu 24 sau 48 ore libere). Durata maxima a timpului de lucru nu poate depasi 12 ore consecutiv. Perioada de repaus intre doua zile de munca nu poate fi mai mica de 12 ore consecutive.

(2) La sectoarele debitare tabla si profile, fasonare tabla si profile si sablare automata, in perioada vacantei de Pasti, vacantei de vara si vacantei de Craciun, precum si in sarbatorile legale si religioase, nu se vor organiza ture 12 cu 24.

(3) Pentru cei care lucreaza in conditiile acestui articol, in zilele de sarbatori legale de la art. 71, plata orelor lucrate in aceste zile se va face cu un spor de 100%.

(4) In situatii de exceptie zilele de repaus saptamânal sunt acordate cumulat, dupa o perioada de activitate continua ce nu poate depasi 14 zile calendaristice, cu autorizarea inspectoratului teritorial de munca si cu acordul sindicatului, astfel incat fiecare salariat sa beneficieze cel putin o data pe luna de repaus saptamânal succesiv in zilele de sambata si duminica sau cumulat pe o perioada mai mare.

(5) Pentru salariatii care lucreaza in conditiile prezentului articol si realizeaza un numar de ore peste numarul orelor normale din luna, acestea se vor considera ore suplimentare si se vor plati conform art. 68.

Art. 60 (1) Programul de lucru al Companiei este cel stabilit de Administratie prin Anexa nr. 1 la contractul colectiv de munca, cu acordul sindicatului.

(2) Pentru anumite situatii deosebite, inceputul si sfarsitul programului de lucru, in anumite sectoare de activitate, se stabilesc printr-o decizie a societatii DSMa, dupa consultarea sindicatului.

Art. 61 In situatii deosebite, pentru unele categorii de salariatii, cum ar fi femeii care ingrijesc copii de varsta prescolara, salariatii care urmeaza cursurile unei institutii de invatamant, persoane cu invaliditate de gradul III incadrati in munca, persoane cu recomandari medicale de la Medicina Muncii sau persoane cu dizabilitati, se pot aproba programe de munca, cu alte ore de incepere a programului.

Art. 62 Timpul de lucru incepe si se sfarseste la locul de munca, in tinuta de lucru. La terminarea programului de lucru, angajatorul va asigura obligatoriu conditiile igienizarii corespunzatoare a salariatilor (apa calda, apa rece, agentul termic, materiale igienico – sanitare).

Art. 63 (1) In programul de lucru este cuprinsa o pauza de masa de 45 de minute, neinclusa in durata normala a timpului de munca.

(2) Pauzele pentru odihna si necesitati firesti se acorda intre orele 09,25– 09,35 si 14,10 – 14,20, pentru schimbul I si, corespunzator, pentru schimburile de noapte.

Art. 64 (1) Salariatii care desfasoara activitatea in locuri de munca cu conditii periculoase, pot beneficia de reducerea timpului de lucru sub 8 ore pe zi, in conditiile prevazute de lege.

(2) Se considera loc de munca cu conditii periculoase activitatea desfasurata de izolatorii cu vata minerala si personalul expus la radiatii ionizante (din cadrul Laboratorului RX – Control NDT) care vor beneficia de un program de lucru de 6 ore.

(3) Reducerea duratei timpului de munca, de la 8 la 6 ore pe zi nu afecteaza salariul si vechimea in munca salariatilor care isi desfasoara activitatea in conditiile mentionate la alin. 2.

Art. 65 Reducerea duratei timpului de lucru la locuri de munca cu conditii deosebite nu afecteaza salariul, vechimea in munca si celelalte drepturi aferente duratei normale de lucru.

Art. 66 Munca prestata peste durata stabilita, in cazuri exceptionale, de salariatii de la art. 64 se considera munca suplimentara conform art. 68.

Art. 67 (1) Salariatii pot fi chemati de conducerea Companiei sa presteze munca suplimentara, numai cu consimtamantul lor si numai la limita unui plafon de 8 ore suplimentare pe saptamana.

(2) Munca suplimentara se efectueaza atunci cand necesitatile societatii o cer si angajatul accepta.

(3) Efectuarea muncii suplimentare este obligatie de serviciu dupa ce Administratia a solicitat si salariatul a acceptat.

(4) Nu se vor face chemari la munca suplimentara pentru remedierea unor lucrari de slaba calitate, executate anterior.

(5) Cand munca se efectueaza in schimburi, durata timpului de lucru va putea fi prelungita peste 8 h/zi si peste 48 h/saptamana cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de 12 luni calendaristice, sa nu depaseasca limitele stabilite la alin. 1.

(6) Numarul orelor suplimentare nu trebuie sa depaseasca anual 360 de ore.

Art. 68 Orele de munca suplimentara vor fi contabilizate separat de orele normale de munca si vor fi platite astfel:

(1) In zilele normale de lucru, cu un spor de 100%;

(2) Orele lucrate in zilele de sarbatori legale, sarbatori religioase si zilele de repaus (sambata si duminica), cu un spor de 100%;

(3) Pentru ceea ce depaseste 8 ore in zilele de repaus, sarbatori legale si religioase, cu un spor de 150%.

(4) Sporul pentru ore suplimentare se va calcula la salariul de baza brut.

Art. 69 (1) Potrivit dorintei sale, salariatul are dreptul sa opteze intre plata in bani a orelor suplimentare si compensarea acestora prin timp liber corespunzator (recuperari ora/ora).

(2) In situatia in care salariatul opteaza pentru plata in bani a orelor suplimentare, aceasta se va face in termen de 30 de zile de la data efectuarii iar in situatia in care opteaza pentru compensarea acestora prin timp liber, recuperarile se vor acorda in urmatoarele 60 de zile de la data efectuarii.

Art. 70 (1) Administratia si Sindicatul sunt de acord cu realizarea vacantei de vara pentru anul 2019, in perioada 12 august – 16 august 2019, prin folosirea a 4 (patru) zile din concediul individual de odihna.

(2) Administratia si Sindicatul sunt de acord cu realizarea puntii de Craciun pentru anul 2019, in perioada 23, 24, 27, 30, 31 decembrie 2019 si 3 ianuarie 2020, prin folosirea a 5 (cinci) zile din concediul individual de odihna din 2019 si 1 (una) zi din concediul individual de odihna din 2020.

Art. 71 Se considera sarbatori legale si religioase si sunt zile de repaus, urmatoarele:

- Anul Nou	- 2 zile	- 1, 2 Ianuarie
- Ziua Unirii Principatelor Romane	- 1 zi	- 24 Ianuarie
- Pastele	- 2 zile	- Luni, Marti
- Vinerea Mare	- 1 zi	- Ultima zi de vineri inaintea Pastelui
- Ziua Internationala a Muncii	- 1 zi	- 1 Mai
- Ziua Copilului	- 1 zi	- 1 Iunie
- Rusalii	- 2 zile	- Duminica, Luni
- Sf. Maria	- 1 zi	- 15 August
- Sf. Andrei	- 1 zi	- 30 Noiembrie
- Ziua Nationala	- 1 zi	- 1 Decembrie
- Craciunul	- 2 zile	- 25, 26 Decembrie

doua zile pentru fiecare dintre cele trei sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora. Zilele respective vor fi evidentiata ca zile de concediu fara plata acordate de societate în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihna anual.

Art. 72 Salariatii au dreptul la concediul normal de odihna, concedii suplimentare de odihna, zile lucratoare platite pentru evenimente familiale deosebite, concedii fara plata, conform regulamentului privind concediile - Anexa nr. 2 la prezentul contract.

CAPITOLUL IV CONDITII DE MUNCA, SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

Art. 73 (1) Angajatorul are obligatia sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca si sa initieze consultari in baza sesizarii uneia dintre parti ori de cate ori situatia o impune.

(2) Fiecare salariat are dreptul la acordarea unui bonus, pentru respectarea Regulamentului Intern si a Normelor de Sanatate si Securitate in Munca, conform prevederilor Anexei nr. 20.

IV.1 Protectia si igiena muncii. Protectia mediului. Situatii de urgenta.

Art. 74 Partile considera prevederile legislatiei si ale normelor metodologice de aplicare a legislatiei de securitate si sanatate in munca, ale hotararilor de guvern, de igiena a muncii, protectia mediului si situatii de urgenta, precum si cele cuprinse in prezentul contract colectiv de munca, minimale si obligatorii.

Art. 75 Nerespectarea acestor prevederi atrage dupa sine raspunderea disciplinara, materiala, penala, dupa caz, atat pentru cei care organizeaza si conduc procesul muncii, cat si pentru personalul de executie, conform legii.

Art. 76 Obligatia si raspunderea privind asigurarea masurilor de securitate, sanatate in munca, igiena a muncii si protectie a mediului revin in totalitate angajatorului, insa raspunderea pentru respectare si utilizare revine in exclusivitate salariatului.

IV.2 Securitatea muncii

Art. 77 Pentru asigurarea securitatii corespunzatoare a salariatilor in procesul muncii, conducerea Societatii are obligatia de a adopta cel putin urmatoarele masuri:

- a) efectuarea instructajelor periodice de securitate si sanatate in munca si de situatii de urgenta;
- b) asigurarea dotarii instalatiilor, masinilor si utilajelor cu dispozitive de protectie: aparatura de masura si control al parametrilor tehnologici precum si de avertizare a starilor de pericol, efectuarea verificarilor periodice in scopul mentinerii in permanenta stare de functionare a acestora;
- c) asigurarea functionarii permanente a instalatiilor si sistemelor de captare, retinere si neutralizare a substantelor nocive degajate in desfasurarea proceselor tehnologice;
- d) analiza periodica, impreuna cu inspectoratele teritoriale de munca si organele sanitare competente, a cauzelor accidentelor de munca si imbolnavirilor profesionale;

- e) îndepărtarea urgentă a cauzelor generatoare de accidente de muncă și adoptarea unor măsuri eficiente în vederea eliminării grabnice a cauzelor îmbolnăvirilor profesionale;
- f) diagnosticarea factorilor nocivi ai caror nivele depășesc limitele admise în normele naționale și internaționale la care România a aderat;
- g) măsurarea periodică a parametrilor ce caracterizează condițiile de muncă, ai factorilor de mediu, cu aparatul și personal autorizat. La prelucrarea și analiza probelor vor participa și reprezentanți din partea sindicatului;
- h) admiterea la lucru a persoanelor care, în urma controlului medical periodic și a verificărilor aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute;
- i) aplicarea unor măsuri în vederea eliminării tuturor factorilor de risc care pot pune în pericol viața sau sănătatea salariaților.

Art. 78 La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă ori a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile ce le presupune noul sau loc de muncă și normele de securitate și sănătate în muncă pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

Art. 79 În cazul în care în procesul muncii intervin schimbări ce impun aplicarea unor norme noi de securitate și sănătate în muncă, salariații vor fi instruiți în condițiile prevăzute la alineatul precedent.

Art. 80 Societatea va finanța întregul ansamblu al activităților legate de securitatea și sănătatea în muncă, potrivit obligațiilor ce-i revin conform legislației în domeniu și prezentul contract, formarea Comitetului de Securitate și Sănătate a Muncii cu reprezentanții salariaților.

Art. 81 Timpul afectat activității de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă se include în timpul de lucru și este salarizat.

Art. 82 Este interzisă repunerea în funcțiune a instalațiilor, mașinilor și utilajelor care au fost oprite de organele de control, reprezentanții Departamentului de Securitate și Sănătate în Muncă și Mediu, datorită nerespectării normelor de securitate și sănătate în muncă, înainte de a fi eliminate cauzele pentru care s-a dispus oprirea.

Art. 83 Cei care organizează și conduc procesul muncii au obligația să prevină salariații asupra tuturor riscurilor la care se expun în procesul muncii.

Art. 84 În condițiile nerespectării obligațiilor de la articolul precedent sau în lipsa unor condiții de muncă care să le asigure securitatea în procesul muncii, salariații pot refuza lucrul, în scris și motivat, fără a suporta nici o diminuare a drepturilor înscrise în contractul individual de muncă. Refuzul lucrului se va face în situații bine justificate și nu constituie o cauză de încetare a contractului individual de muncă.

IV.3 Acordarea echipamentului individual de protecție

Art. 85 (1) Compania are obligația să asigure tuturor salariaților echipamentul individual de protecție, conform Anexei 13 elaborată în baza H.G. nr. 1.048/09.08.2006;

(2) Echipamentul individual de protecție se acordă gratuit și se restituie în următoarele condiții:

a) la plecarea din unitate (ultimul echipament primit);

b) la primirea unui nou echipament conform Anexei nr. 13 la contractul colectiv de muncă (se restituie cel uzat cu excepția echipamentelor menționate la alineatul 5);

(3) Curățirea și întreținerea periodică a echipamentului individual de protecție (salopeta și costum vatuit) intră în obligațiile angajatorului.

(4) Recepționarea acestor echipamente se va face de către o comisie de recepție din care va face parte în mod obligatoriu și un reprezentant al sindicatului, comisie care va răspunde de calitatea echipamentului recepționat, în fața angajaților.

(5) După expirarea duratei de folosință a EIP, se va proceda la scoaterea din uz astfel:

- categoria de echipament de protecție - încălțăminte (bocanci, pantofi) - va fi returnat la magazie, urmând a fi colectat în locuri special amenajate;

- categoria de echipament de protecție - salopeta; haina vătuită/ geaca de iarnă + vestă, manșuri - nu va mai fi returnat la magazie.

(6) In situatia in care se constata furtul EIP sau distrugerea acestuia din motive neimputabile salariatului, se va intocmi, de catre comisia de constatare, un raport pe baza caruia EIP furat sau distrus va fi inlocuit cu un altul nou.

Art. 86 Neutilizarea sau instrainarea echipamentului individual de protectie poate atrage sanctiuni, gradual, pana la desfacerea contractului individual de munca.

Art. 87 Neasigurarea la timp si conform normativelor stabilite a echipamentului de protectie si a materialelor igienico-sanitare, poate constitui motiv de declansare a unor conflicte individuale de munca.

IV.4 Ocrotirea sanatatii salariatilor

Art. 88 (1) In vederea ocrotirii sanatatii salariatilor, Compania va respecta urmatoarele obligatii:

- a) angajarile se vor face numai dupa efectuarea examenelor medicale corespunzatoare fiecarei meserii sau loc de munca;
- b) efectuarea controalelor medicale periodice pentru salariatii, conform Anexei nr. 16;
- c) schimbarea locului de munca, in situatia in care starea de sanatate a salariatului impune acest lucru, conform prevederilor art. 143 din prezentul contract, in limitele posibilitatilor Societatii;
- d) asigurarea asistentei medicale corespunzatoare si permanenta in cadrul dispensarului Societatii, corelata cu programul de lucru efectiv al salariatilor;
- e) dotarea cabinetului medical al societatii cu materiale conform necesarului prescris de medicii societatii;
- f) asigurarea permanenta a unui mijloc de transport adecvat pentru urgente medicale.

(2) In cazul nerespectarii acestor obligatii de catre factorii responsabili, acestia vor raspunde potrivit prevederilor legale aplicabile in materie disciplinara, civila, contraventionala ori penala, in urma constatarilor organelor de drept.

Art. 89 Salariatii sunt obligati sa se supuna examenelor medicale periodice prevazute in Anexa nr.16. In zilele prezentarii pentru efectuarea examenelor medicale periodice, conform programarii, salariatii vor fi salarizati.

Nerespectarea nejustificata a programarii va atrage suspendarea CIM pana la indeplinirea acestei obligatii.

Pe perioada suspendarii CIM salariatul nu are drepturi salariale si are obligatia efectuarii examenelor medicale periodice pe cheltuiala sa.

Controlul medical se va programa in zile lucratoare pentru salariatii care nu agreeaza controlul medical in zilele de repaus.

Art. 90 In cazul in care exista dispozitii legale speciale privind examinari medicale la termene mai scurte, determinate de conditiile deosebite de la locurile de munca, se vor aplica aceste prevederi.

Art. 91 La cererea uneia din parti, precum si in cazuri prevazute de lege se vor solicita organelor competente, respectiv Medicina Muncii si Inspectoratul Teritorial de Munca, buletine de determinare a noxelor si de expertizare a locurilor de munca, in vederea acordarii sau anularii de sporuri (conditii nocive, periculoase), concedii suplimentare, durata redusa a timpului de lucru, in prezenta Comitetului de Securitate si Sanatate a Muncii.

IV.5 Igiena muncii

Art. 92 Compania se obliga sa acorde salariatilor, in mod gratuit, materiale igienico-sanitare, prevazute in Anexa nr.10.

IV.6 Conditii sociale

Art. 93 In vederea mentinerii si imbunatatirii conditiilor de munca si sociale, conducerea Societatii si a Sindicatului se obliga sa ia cel putin urmatoarele masuri:

- a) asigurarea conditiilor de munca (iluminat, ventilatie, protectie antifonica, incalzire, izolatii);
- b) asigurarea vestiarelor la o capacitate suficienta si dotarea corespunzatoare a acestora;
- c) intretinerea si modernizarea grupurilor sociale si a instalatiilor sanitare;
- d) asigurarea apei calde si a apei reci non-stop, precum si a materialelor igienico-sanitare;

- e) acordarea de tichete de masa gratuite tuturor salariatilor in valoare maxima indexabila conform Hotararilor de Guvern;
- f) amenajarea de locuri pentru fumat.

Pentru punerea in aplicare a masurilor de la alineatele precedente (a – e) se vor aloca fonduri in limita posibilitatilor financiare ale societatii.

Art. 94 Comisia sociala Administratie – Sindicat, va raspunde la sesizari si va efectua controale periodice la caminele societatii in vederea preintampinarii unor eventuale abateri din partea personalului angajat al acestora si al locatarilor beneficiari, precum si luarea masurilor ce se impun.

IV.7 Munca in conditii deosebite

Art. 95 Locurile de munca se clasifica in locuri de munca normale si locuri de munca in conditii deosebite.

Sunt considerate locuri de munca in conditii deosebite cele in care exista conditii grele, periculoase, nocive si penibile.

Pentru prestarea activitatii in locurile de munca prevazute in acest articol salariatii vor beneficia, dupa caz, de urmatoarele drepturi:

- a) sporuri la salariu, conform prevederilor art. 111;
- b) durata redusa a timpului de lucru;
- c) alimentatia de protectie, conform legislatiei in vigoare (iaurt 250 g/pers.);
- d) concedii suplimentare.

Art. 96 Acolo unde legea sau actele normative in vigoare o cer, acordarea drepturilor de la art. 95 se va face dupa examinarea locurilor de munca de catre organele abilitate de lege.

Art. 97 In cazul in care conditiile de munca se normalizeaza, salariatii vor beneficia de drepturile de la art. 95 inca minim 1 (una) luna.

Art. 98 In toate cazurile in care conditiile de munca s-au inrautatit determinand reclassificarea locurilor de munca, salariatii vor beneficia de drepturile aferente noii clasificari incepand cu data schimbarii conditiilor de munca, indiferent de momentul efectuarii reclassificarii de catre organele competente.

Art. 99 Pentru munca desfasurata in timpul probelor de mare se vor acorda toate drepturile prevazute in Anexa nr.3, care face parte integranta din contract.

IV.8 Organizarea si normarea muncii

Art. 100 Organizarea activitatii in cadrul Societatii prin stabilirea structurii organizatorice, repartizarea salariatilor pe locuri de munca cu precizarea atributiilor si raspunderilor lor, elaborarea de norme, grafice de productie si norme de personal fundamentate tehnic precum si exercitarea controlului asupra modului de indeplinire a obligatiilor de serviciu de catre salariati, sunt atributul conducerii Societatii.

Art. 101 Conducerea Companiei DSMa va asigura in limita fondurilor alocate mijloacele tehnice necesare pentru cresterea productivitatii muncii, iar sindicatul va colabora in limita mijloacelor sale la asigurarea cresterii productivitatii muncii la nivel de salariat. Societatea va evita munca in salturi, ce poate duce la intensificarea efortului fizic sau intelectual ori la tensiune nervoasa care sa determine o oboseala excesiva, cu exceptia situatiilor care reclama urgenta.

Art. 102 Sarcinile de serviciu trebuie sa fie stabilite in limitele felului muncii, in conformitate cu fisa postului ce va fi semnata o data cu semnarea Contractului Individual de Munca.

Art. 103 (1) Numarul de personal se va stabili de conducerea societatii in raport cu volumul activitatii, cu durata timpului normal de lucru si graficele de productie, pentru a se evita incarcarea excesiva cu sarcini de munca a salariatilor.

(2) Graficele de productie, dupa caz si necesarul de personal stabilite vor fi prezentate spre consultare sindicatului, la solicitarea acestuia.

Art. 104 In toate cazurile in care munca este efectuata intr-un ritm impus colectiv sau individual, in graficele de lucrari se includ si timpii de refacere a capacitatii de munca. Acolo unde natura muncii o impune,

pentru a permite utilizarea reala a timpilor de refacere a capacitatii de munca, numarul de personal va putea cuprinde un numar corespunzator de salariati pentru inlocuire.

Art. 105 Sindicatul este obligat sa-si prezinte motivat toate observatiile privind programul de munca si atributiile de serviciu.

Art. 106 In cazul in care exista divergente asupra programelor de munca, la cererea oricarei dintre parti, se poate apela la o expertiza tehnica. Expertii vor fi desemnati de comun acord. Concluziile expertizei tehnice sunt obligatorii pentru parti, plata acesteia fiind suportata de partea care, conform expertizei, nu a avut dreptate.

CAPITOLUL V

SALARIZAREA SI ALTE DREPTURI SALARIALE

Art. 107 Pentru munca prestata in conditiile prevazute in contractul individual de munca, fiecare angajat are dreptul la un salariu, convenit prin prezentul contract si negociat cu angajatorul la incheierea contractului individual de munca.

Art. 108 (1) Grupele de functii, profesii si meserii, pe nivele, retele si grile de salarizare, sunt cuprinse in Anexa nr. 4, parte din prezentul contract.

(2) Salariatii promovati in functii de conducere vor fi salarizati cel putin la nivelul avut anterior sau la nivelul de baza al functiei respective.

Art. 109 In vederea stabilirii drepturilor ce decurg din contractul individual de munca, salariatii societatii se clasifica in functie de pregatirea profesionala, studii si cerintele postului astfel:

A. Muncitori:

1. calificati
2. necalificati

B. Functii de executie:

1. personal cu studii generale
2. personal cu studii liceale, postliceale si scoala de maistri pentru:
 - activitati administrative;
 - activitati de specialitate.
3. personal cu studii superioare tehnice, economice si de alta specialitate.

C. Functii de conducere:

1. personal cu scoala de maistri;
2. personal cu studii liceale sau postliceale;
3. personal cu studii superioare.

Art. 110 (1) Pe durata de valabilitate a prezentului contract colectiv de munca, vor fi aplicate urmatoarele cresteri salariale:

- 1 martie 2019 – 200 lei
- 1 septembrie 2019 – 100 lei
- 1 decembrie 2019 – 100 lei

(2) Cu ocazia zilei de 15 august (Sf. Maria) toti salariatii societatii vor beneficia de tichete cadou in valoare de 150 lei/pers., care vor fi acordate cu cel putin 5 zile inainte.

Art. 111 Pentru activitatea in locuri cu conditii deosebite de munca se acorda urmatoarele sporuri:

- a) spor pentru conditii grele;
- b) spor pentru conditii periculoase;
- c) spor pentru conditii nocive;
- d) spor pentru conditii penibile.

Sporurile de conditii de munca sunt incluse in salariul brut de baza din grila – Anexa nr.4.

Art. 112 Salariatii societatii DSMa beneficiaza de sporuri prevazute in Anexa nr.5 la contractul colectiv de munca.

Art. 113 Adaosurile la salariul de incadrare sunt:

- a) Premii acordate din fondul de premiere;
- b) Prima anuala de sarbatori:
 - salariul de baza va fi utilizat 100% pentru determinarea primelor de Paste si de Craciun;
 - pentru Paste – valoarea primei va fi de 30% din salariul individual negociat al lunii aprilie;
 - pentru Craciun – valoarea primei va fi de 70% din salariul individual negociat al lunii decembrie.

Primele se vor acorda pe cat posibil cu 5 zile calendaristice inaintea sarbatorilor, fiind respectate criteriile Anexei nr.14 la contractul colectiv de munca.

Salariatii detasati la alte societati, salarizati de acestea, vor beneficia de aceste prime numai cota-parte pentru perioada lucrata in societate, urmand ca diferenta aferenta perioadei detasarii sa fie acordata de angajatorul unde s-a dispus detasarea.

- c) Un procent de 20% din prima de salvare, platibil dupa incasarea asigurarii, atribuit echipajelor remorcherelor care participa la actiuni de salvare. Participarea remorcherelor la actiuni de salvare, nu va fi conditionata in nici un fel de aprobarea verbala sau scrisa a conducerii societatii. Remorcherul va pleca imediat dupa receptionarea mesajului, anuntand prealabil conducerea societatii si Capitania.
- d) Personalul care isi desfasoara activitatea in mediu cu surse de radiatii sau generatori de radiatii beneficiaza de un spor pentru conditii periculoase de pina la 30% diferentiat pe categorii de risc radiologic astfel: 10% la categoria I, 15% la categoria a II-a, 20% la categoria a III-a, 30% la categoria a IV-a, calculat asupra salariului tarifar pe timpul cit exercita aceste atributii.
- e) Personalul numit prin decizia conducatorului unitatii si nominalizat in autorizatia eliberata de Comisia Nationala pentru Controlul Activitatilor Nucleare sa indeplineasca atributiile de sef unitate nucleara, responsabil cu radioprotectia sau responsabil cu gestiunea surselor beneficiaza, pe langa sporurile cuvenite conform art.113 litera d), de un spor de 10% calculat asupra salariului tarifar pe timpul cat exercita aceste atributii.
- f) Salariatii direct productivi si conducatorii formatiilor de lucru (maistri) ce desfasoara activitatea de premontaj, montaj (zona doc si cheu si platforma aferenta docului), cei ce desfasoara activitatea pe platforma NGA, cat si schelarii care desfasoara activitate la doc si cheu, vor primi lunar un bonus in valoare de 150 lei, acordat proportional cu timpul efectiv lucrat.
- g) Salariatii direct productivi si conducatorii formatiilor de lucru (maistri) care desfasoara activitatea de reparatii nave vor primi lunar un bonus in valoare de 250 lei, proportional cu timpul efectiv lucrat.

In vederea aplicarii eficiente a sistemelor de motivare a salariatilor DSMa, pentru imbunatatire cu sugestii si propuneri, inainte de aplicare cu cel putin 5 zile, se va realiza consultarea sindicatului.

Art. 114 Partile convin ca in cadrul societatii DSMa sa se poata aplica urmatoarele forme de salarizare:

- a) in regie normata pe baza graficelor de lucrari;
- b) in regie cu precizarea atributiilor postului.

Art. 115 Societatea DSMa are obligatia sa asigure conditiile necesare realizarii, de catre fiecare salariat, a sarcinilor ce-i revin in cadrul programului zilnic de munca stabilit.

Art. 116 In situatia in care societatea DSMa-nu poate asigura pe durata unei zile de lucru, partial sau total, conditiile necesare realizarii sarcinilor de serviciu, aceasta are obligatia sa plateasca 100% din salariul individual de incadrare pe timpul cat lucrul a fost intrerupt. Asupra acestor situatii Administratia va fi instiintata, prin grija conducatorilor de organizatii, in aceeasi zi.

Art. 117 (1) In situatii deosebite cand, din motive independente de vointa Administratiei, activitatea este intrerupta total sau partial, salariatii vor primi 100% din salariul de incadrare daca au ramas la dispozitia societatii DSMa, la sediul acesteia si 75%, daca au ramas la dispozitia societatii DSMa, la domiciliu, cu conditia ca incetarea lucrului sa nu se fi produs din vina lor. In functie de natura intreruperii si perspectiva reluarii activitatii se va stabili in mod concret, modul de realizare a prevederii de a ramane la dispozitia Companiei DSMa – prezenti in incinta in asteptarea reluarii activitatii sau la domiciliu, de unde sa

poata fi convocati; in aceste situatii, salariatii nu pot refuza prestarea de activitati cu caracter administrativ, de intretinere, reparatii curente sau alte activitati gospodaresti.

(2) Salariatii ramasi la domiciliu au obligatia sa se prezinte la lucru in 24 de ore de la solicitarea societatii DSMa, facuta publica prin mijloace care asigura confirmarea primirii. Neprezentarea in termenul mentionat, nemotivat, poate atrage dupa sine incetarea contractului de munca. Administratia va informa salariatii ce mijloace va folosi pentru anuntarea reluarii activitatii.

(3) Metodologia de aplicare a prevederilor prezentului articol este cuprinsa in procedura privind intreruperea temporara a activitatii.

Art. 118 Plata salariilor se va face in doua transe lunare, avans – lichidare, in zilele de 26 si 11 ale fiecarei luni. In situatia in care nu se poate efectua plata chenzinei I si II la datele prevazute din lipsa disponibilitatilor de lichiditati ale bancii, aceasta nu constituie motiv pentru litigiu intre Administratie si Sindicat si pentru acest motiv nu se pot organiza actiuni sindicale indreptate impotriva Companiei.

In situatiile cand aceste date sunt in zilele de sambata, plata salariilor se va face in ziua de vineri, iar cand sunt in zilele de duminica, plata se va face in ziua de luni.

Plata salariilor se poate efectua si prin virament intr-un cont bancar, la optiunea salariatului.

Art. 119 Toate drepturile banesti convenite salariatilor se platesc inaintea oricaror obligatii banesti ale Companiei DSMa.

Art. 120 In caz de faliment sau lichidare judiciara, salariatii au calitatea de creditori privilegiati si drepturile lor banesti constituie creante privilegiate, urmand sa fie platite integral, inainte de a-si revendica cote, ceilalti creditori.

Art. 121 Compania este obligata sa tina evidenta activitatii desfasurata de salariatii, in baza C.I.M. si sa le elibereze, la cerere, dovezi despre aceasta. Evidenta va cuprinde si date referitoare la drepturile salariatilor.

CAPITOLUL VI PROTECTIA SOCIALA

VI.1 Protectia sociala

Art. 122 (1) In cazul in care Compania DSMa este pusa in situatia de a efectua reduceri de personal, ca urmare a restrangerii activitatii sau reorganizarii, Administratia DSMa va comunica in scris sindicatului, natura si numarul posturilor ce urmeaza a fi reduse precum si motivele care au dus la necesitatea acestor masuri; comunicarea se va face cu 45 zile calendaristice inainte de inceperea scurgerii termenului de preaviz, prevazut la art. 56 din prezentul contract.

(2) Pentru cazul externalizarii de servicii/activitati indirect productive, procedura va presupune succesiv:

- a) acordul sau dezacordul angajatului;
- b) propunerea unui loc de munca nou prin realocare in cadrul societatii, in cazul in care starea de sanatate si calificarea permit acest lucru; refuzul angajatului de a ocupa locul de munca oferit, anuleaza obligatia societatii de a plati salariile compensatorii;
- c) desfacerea contractului individual de munca si plata salariilor compensatorii, in cazul in care societatea nu poate oferi un astfel de loc de munca.

(3) Personalul muncitor din categoria direct si direct suport nu vor face obiectul externalizarii.

(4) Personalul muncitor din categoria indirect care refuza propunerea Administratiei de externalizare, isi vor continua activitatea ca angajati ai DSMa.

(4.1) Salariatii disponibilizati prin concedieri individuale, din motive neimputabile lor (cazurile prevazute de art. 56), vor beneficia de salarii compensatorii al caror quantum se va stabili in functie de vechimea in Companie, calculata de la 01.04.1980, cu exceptia salariatilor care refuza noul loc de munca si a celor care cumuleaza pensia cu salariul, astfel:

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| - pana la 5 ani | - 1 salariu mediu negociat; |
| - intre 6 – 10 ani | - 2 salarii medii negociate; |
| - intre 11 – 15 ani | - 3 salarii medii negociate; |

- între 16 – 20 ani - 5 salarii medii negociate;
- peste 21 ani - 6 salarii medii negociate.

(4.2) Pentru situația de concedieri colective, în aceleași condiții conform alineatului 4.1:

- până la 5 ani - 2 salarii medii negociate;
- între 6 – 10 ani - 3 salarii medii negociate;
- între 11 – 15 ani - 5 salarii medii negociate;
- între 16 – 20 ani - 7 salarii medii negociate;
- peste 21 ani - 9 salarii medii negociate.

Art. 123 În perioada de la art. 122 alin. 1, Compania va identifica și valorifica posibilitățile de recalificare în vederea redistribuirii în cadrul societății a salariaților disponibili, care vor avea prioritate în fața altor categorii de personal.

Art. 124 (1) Reducerile de personal din cadrul DSMa, efectuate ca urmare a necesităților impuse de situația economică a societății, vor fi aplicate numai după rezilierea contractelor de colaborare cu societățile subcontractoare implicate în aceeași categorie de activități ca și personalul societății ce urmează a fi redus.

După aplicarea efectivă a reducerilor de personal, Administrația se obligă să nu încheie noi contracte cu societăți subcontractoare pentru categoriile de activități unde au fost incidente reduceri de personal, decât după reangajarea, în condițiile art. 127, a salariaților disponibilizați, în condițiile legii.

(2) Reducerile de personal din cadrul DSMa se vor face cu respectarea următoarei metodologii:

2.1. Incetarea CIM a salariaților care cumulează pensia cu salariul;

2.2. Aplicarea criteriilor de ierarhizare profesională astfel cum sunt reglementate în cadrul Anexei nr. 18 la CCM.

2.3. În condiții de competență profesională și conduită disciplinară egală constatate în baza pct. 2.2, vor înceta în ordine:

- a) contractele de muncă ale salariaților care detin și/sau administrează afaceri de orice natură;
- b) contractele de muncă ale salariaților care mai au un alt loc de muncă;
- c) contractele de muncă ale salariaților care indeplinesc condițiile de pensionare;
- d) contractele de muncă ale salariaților cu cea mai mică vechime în cadrul DSMa.

Art. 125 La încetarea contractului de muncă datorită reducerilor de posturi, simultan vor fi avute în vedere următoarele criterii:

- a) dacă măsura ar afecta doi soți care lucrează în Compania DSMa, se va desface contractul de muncă al unuia dintre soți la solicitarea acestuia;
- b) măsura să afecteze mai întâi salariații care nu au copii sau alte persoane în întreținere;
- c) măsura să afecteze numai în ultima instanță salariații care sunt singurii susținători ai familiei, precum și salariații care mai au cel mult 3 ani până la pensionare, la cererea lor.

Art. 126 În cazul în care măsura desfacerii contractului de muncă conform art. 50 lit. „c” și art. 56 ar afecta un salariat care a urmat programe de formare profesională și a încheiat cu Compania DSMa un contract sau act adițional la contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, Administrația nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rambursată până la îndeplinirea termenului.

Art. 127 În cazul în care Compania DSMa își va extinde sau relua activitatea într-o perioadă de 45 zile calendaristice de la luarea măsurilor de desfacere a contractului de muncă prin reducere de personal, are obligația de a instiinti în scris foștii salariați și de a face publică măsura Companiei. DSMa se obligă să reangajeze salariații cărora li s-a desfacut contractul de muncă, prin reducere de personal, care au pregătirea necesară pentru ocuparea posturilor vacante și vechimea cea mai mare în Compania DSMa anterior datei reducerii de personal și care s-au prezentat în termen de 5 zile calendaristice de la data anunțului.

Art. 128 (1) Compania DSMa nu va putea desface contractul individual de muncă pentru motive de reducere de personal, salariaților aflați în incapacitate temporară de muncă, în concediu pentru creșterea copilului sau în alte situații reglementate în Codul muncii.

(2) Prevederile alin. 1 nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

VI.2 Munca si protectia femeilor

Art. 129 (1) Este interzisa prestarea muncii in timpul noptii de catre femei in afara cazurilor in care, persoanele respective accepta aceasta munca prin consimtamant scris.

(2) Femeile gravide incepand cu luna a V-a de sarcina beneficiaza de urmatoarele protectii:

- a) nu vor fi trimise in delegatie sau detasare in alte localitati;
- b) nu vor fi programate sa lucreze in timpul noptii;
- c) nu vor presta munca in conditii deosebite (nocive, grele sau periculoase).

(3) La recomandarea medicului, pot beneficia in limita posibilitatii, de schimbarea locului de munca intr-o alta functie echivalenta ca salariu.

Art. 130 (1) In perioada de sarcina, femeile au dreptul la invoie fara plata in vederea efectuarii controalelor medicale periodice, conform pct.18 din Anexa nr.2 la CCM si de 16 ore/luna platite in timpul programului, pentru analize (daca acestea nu se pot efectua dupa program).

(2) In cazul in care salariata se afla in concediu de maternitate, unitatea va compensa pe o perioada de 42 zile calendaristice, diferenta dintre salariul de baza individual avut si indemnizatia legala la care are dreptul. Diferenta de salariu va fi acordata din fondul de salarii.

(3) Pentru nasterea fiecarui copil sau in situatia familiilor care adopta un copil minor in conditiile legislatiei in materia adoptiilor, se acorda un salariu de baza brut mediu la nivel de societate, platit parintelui salariat sau doar unuia dintre parinti daca ambii sunt salariatii ai societatii.

(4) Oricare dintre sotii familiei adoptatoare poate beneficia de concediu de acomodare, in conditiile legii.

Art. 131 Femeile au dreptul la urmatoarele concedii platite:

- concedii prenatale – 63 zile calendaristice;
- concedii postnatale – 63 zile calendaristice;
- concedii pentru ingrijirea copiilor pana la 2 ani;
- concediu de risc maternal – pana la 120 de zile, in conditiile legii;
- concediu pentru crestere copil cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- concediu pentru ingrijire copil bolnav pana la implinirea varstei de 7 ani sau a copilului cu dizabilitati pana la 18 ani;
- concediu de acomodare cu durata de maxim un an.

Art. 132 (1) Salariatele care renunta la concediul legal pentru ingrijirea copilului in varsta de pana la 1 an, beneficiaza de reducerea duratei normale a zilei de lucru cu 2 ore pe zi fara sa fie afectat salariul de baza si vechimea in munca.

(2) Optional, oricare dintre parintii salariatii ai societatii poate beneficia in conditiile legii de:

- concediu pentru ingrijirea copiilor pana la 2 ani;
- concediu pentru crestere copil cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- concediu pentru ingrijire copil bolnav pana la implinirea varstei de 7 ani sau a copilului cu dizabilitati pana la 18 ani;
- concediu de acomodare cu durata de maxim un an.

Art. 133 Pe perioada in care salariatele se afla in concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 1 an sau de pana la 2 ani, conform optiunii exprimate, nu se va putea desface contractul individual de munca iar pe postul lor nu pot fi angajate alte persoane decat cu contract de munca pe durata determinata.

Art. 134 Salariatele mame, care au in ingrijire copii de varsta prescolara pot lucra, la cerere si daca postul ocupat permite, cu 1/2 din norma, fara sa li se afecteze drepturile ce decurg din calitatea de salariat, corespunzator timpului lucrat.

Art. 135 In cazul decesului mamei, tatal copilului, la cererea sa, va beneficia de prevederile art. 132 alineatul 2.

Art. 136 Concediul anual de odihna al salariatelor femei, poate fi intrerupt si reprogramat, pe timpul incapacitatii temporare de munca, satisfacerii concediului prenatal sau postnatal si in alte situatii prevazute de lege.

Art. 137 Administratia, impreuna cu sindicatul, vor solutiona eventualele situatii de natura sa afecteze demnitatea femeii. Reclamatii in acest sens din partea femeilor salariate, vor fi solutionate cu promptitudine si confidential.

Art. 138 Este interzisa concedierea femeilor salariate in perioada graviditatii, maternitatii, pe perioada concediului pentru ingrijirea copiilor si in alte cazuri prevazute de lege.

Art. 139 Femeile cu copii in intretinere precum si cele cu probleme sociale deosebite, vor fi protejate in cazul unor masuri de concediere.

Art. 140 Compania DSMA va asigura conditii sociale, respectiv vestiare si grupuri sociale, la capacitate si cu dotarea corespunzatoare, pentru femei.

VI.3 Pierderea temporara a capacitatii de munca. Munca persoanelor cu dizabilitati/handicap

Art. 141 Salariatii beneficiaza in cazul aflarii in incapacitate temporara de munca (concediu medical) de ajutoarele materiale prevazute de lege.

Art. 142 In cazul in care boala generatoare de concediu medical intervine in timpul concediului de odihna, acesta se va prelungi cu un numar egal de zile ramase neefectuate ca urmare a concediului medical si se poate lua in continuarea acestuia.

Art. 143 (1) Atunci cand exista loc de munca disponibil in concordanta cu recomandarile medicale, Compania DSMA va proceda la schimbarea locului de munca pe o perioada limitata sau nelimitata de timp, salariatilor afectati de o boala sau accident, la recomandarea expresa a comisiei de expertiza a capacitatii de munca.

(2) In cazul concedierii pentru motivul prevazut la art. 50 alin (1) lit. „c” din Contractul Colectiv de Munca (inapt din punct de vedere medical), salariatul beneficiaza de o compensatie in conditiile stabilite de art. 122 alin. 4.1.

Art. 144 Salariatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporara de munca, dupa incetarea situatiei care a avut la baza pensionarea, va fi integrat pe cat posibil in functia avuta la data pierderii capacitatii de munca sau intr-una echivalenta ca salariu.

Daca exista recomandarea expresa a comisiei de expertiza a capacitatii de munca, va fi incadrat conform respectivei recomandari si in functie de posibilitatile unitatii.

Art. 145 Persoanele cu dizabilitati/handicap, salariatii ai societatii au urmatoarele drepturi:

- a) program redus de lucru – acest personal nu va efectua ore suplimentare;
- b) scutire de munca in timpul noptii;
- c) alte facilitati prevazute de lege.

Art. 146 Compania DSMA are obligatia suportarii cheltuielilor pentru spitalizare, medicatie cat si confectionarea protezelor prescrise de medicul asigurator in urma accidentelor de munca sau in legatura cu munca, urmand ca in baza imputernicirii notariale a angajatului sa recupereze total sau partial sumele respective de la Fondul National de Asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale.

Angajatul are obligatia de a pune la dispozitia reprezentantului desemnat al Companiei toate documentele justificative necesare rambursarii sumelor, conform prevederilor Legii nr. 346/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

VI.4 Protectia muncii tineretului

Art. 147 Compania DSMA se obliga sa asigure un regim de protectie a muncii tinerilor in varsta de pana la 18 ani, cel putin la nivelul drepturilor specifice reglementate de legislatia muncii si de prevederile prezentului contract, considerate ca fiind minimale.

Art. 148 Tinerii incadrati cu contract de munca, in varsta de pana la 18 ani, beneficiaza de urmatoarele drepturi:

- scutire de a presta serviciul in timpul noptii;
- de a nu lucra in locurile de munca considerate cu conditii deosebite, conform legii;
- de a nu lucra peste durata normala a zilei de munca;

- concedii de odihna conform prezentului contract colectiv de munca.

VI.5 Trimiterea salariatilor la tratament. Ajutoare materiale

Art. 149 In cazul biletelor de tratament acordate conform legii pentru tratarea bolilor profesionale, stabilite de Comisia de Expertiza a Capacitatii de Munca, care nu sunt in totalitate acoperite prin Fondul National de Asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale, Compania va suporta diferenta de cost a biletului de tratament si costul integral al transportului CFR sau, acolo unde nu este posibil, transportul auto.

Art. 150 Atunci cand, datorita conditiilor de munca, salariatul contacteaza o boala profesionala sau de alta natura si poate dovedi ca aceasta din urma a survenit datorita conditiilor de munca existente, contravaloarea medicamentelor va fi suportata de Fondul National de Asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale. In cazul in care contravaloarea cheltuielilor nu este acoperita in totalitate, Compania va suporta diferenta de cost.

Art. 151 Salariatii vor beneficia de bilete de tratament si odihna conform Anexei nr.15 la contractul colectiv de munca.

Art. 152 (1) In afara ajutoarelor prevazute de lege si prezentul contract, Compania va acorda ajutoare in urmatoarele situatii:

- a) in cazul decesului salariatului, familiei i se va acorda un ajutor egal cu 4 salarii medii negociate la nivel de societate;
- b) pentru decesul sotiei (sotului) salariatului/(ei), a unui copil nesalariat sau parinte aflat in intretinere, un ajutor egal cu de trei ori salariul mediu negociat la nivel de societate;
- c) in caz de deces al salariatului, sotului, sotiei, copiilor salariatului aflati in intretinere, societatea va asigura gratuit cruce, sicriu prin societatea cu care DSMa are contract de colaborare in acest sens sau va deconta valoarea egala cu cea contractata de DSMa in cazul achizitionarii acestora din alte surse. Transportul se va asigura in functie de posibilitati.

(2) Valoarea ajutoarelor mentionate mai sus se va calcula luand in calcul salariul de baza brut.

Art. 153 In cazul decesului salariatului in urma unui accident de munca sau in legatura cu munca in DSMa , Compania va acorda in afara de un ajutor egal cu de 4 ori salariul mediu negociat pe societate, un ajutor material familiei (mostenitorilor legali) in suma de 1000 lei si cate 600 lei, pentru fiecare copil avut in intretinere sub 18 ani sau la studii pana la 25 ani, urmand ca in baza imputernicirii notariale din partea mostenitorilor legali, Compania sa recupereze total sau partial sumele respective de la Fondul National de Asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale.

Mostenitorii legali au obligatia de a pune la dispozitie reprezentantului desemnat al Companiei toate documentele justificative necesare rambursarii sumelor conform prevederilor Legii nr. 346/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 154 Compania DSMa va aloci fonduri in limita posibilitatilor financiare pentru:

- a) intretinerea si imbunatatirea confortului din caminele de familisti si nefamilisti ale societatii DSMa;
- b) actiuni cultural – sportive si umanitare recomandate de sindicat.

Art. 155 Repartizarea spatiilor de locuit, indiferent de natura lor, catre salariatii societatii se va face de catre o comisie mixta Administratie – Sindicat, formata din 8 membri (4 de fiecare parte) conform criteriilor ce vor fi stabilite de aceasta.

Art. 156 Compania DSMa va asigura gratuit transportul salariatilor la si de la societate. In situatiile cand din motive independente de vointa Administratiei (inzapeziri, alte situatii) transportul nu poate fi asigurat, salariatii sunt obligati sa se prezinte la serviciu.

In cazul in care salariatii navetisti nu pot ajunge la unitate din motive independente de vointa lor (inzapeziri, alte situatii) acestia vor fi pontati in concediu de odihna sau invoie fara plata, in functie de optiunea salariatului, conform pct.18, Anexa nr.2 la Contractul colectiv de munca.

Art. 157 Compania DSMa contribuie anual cu o suma necesara sarbatoririi Craciunului, a zilei Copilului si a zilei de 8 Martie. Marimea fondului si utilizarea lui vor fi stabilite de patronat. Administratia va informa sindicatul cu privire la marimea fondului.

CAPITOLUL VII FORMAREA PROFESIONALA

Art. 158 In ceea ce priveste formarea profesionala, partile convin sa respecte prevederile Anexei nr.6 la contractul colectiv de munca.

Art. 159 (1) Salariatii care au incheiat acte aditionale la contractul individual de munca in vederea formarii profesionale, sunt obligati sa suporte cheltuielile ocazionate de acestea, daca parasesc Compania DSMa din motive imputabile lor, inainte de implinirea termenului prevazut in actul aditional la CIM. De asemenea, vor suporta costurile scolarizarii salariatii care nu au absolvit cursurile de calificare, perfectionare, specializare.

(2) Testarile profesionale si examenele de promovare vor fi efectuate de comisii de specialitate, iar ca observatori pot participa si reprezentanti din partea sindicatului.

CAPITOLUL VIII DREPTURILE SI OBLIGATIILE GENERALE ALE SALARIATILOR

Art. 160 (1) Salariatii au 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 securitate și sănătate în muncă;
- e) dreptul la acces la formarea profesională;
- f) dreptul la informare și consultare;
- g) dreptul la protecție sociala conform prevederilor legii;
- h) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- i) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- j) dreptul de a participa la acțiuni colective conform legii;
- k) dreptul la demnitate în muncă;
- l) dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- m) dreptul la soluționarea cererilor și reclamațiilor;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Salariatii Companiei DSMa au următoarele obligatii:

- a) sa-si insuseasca si sa respecte prevederile contractului colectiv de munca, R.I. si regulamentele si instructiunile conform legii, aduse la cunostinta lor prin intermediul Administratiei si Sindicatului;
- b) salariatilor companiei nu le este permis sa fie angajati si sa detina functii la societatile subcontractoare si/sau colaboratoare aflate in relatii contractuale cu compania DSMa; de asemenea, salariatilor companiei nu le este permis lucrul prin relatie directa cu clientii, la bordul navelor aflate in incinta companiei;
- c) sa foloseasca materialele si dotarea societatii DSMa numai pentru activitati legate de obiectul de activitate al societatii;
- d) la incetarea contractului individual de munca sa restituie bunurile incredintate pe inventar si echipamentul individual de protectie necompensat ca durata de utilizare;
- e) sa nu pretinda sau sa nu primeasca de la colegii de munca, subalterni, superiori sau persoane straine avantaje materiale pentru exercitarea atributiilor sale de serviciu sau favorizarea ori tergiversarea rezolvarii unor servicii;
- f) pentru preintampinarea sau inlaturarea efectelor calamitatilor sau altor cazuri de forta majora, precum si in situatii care pericliteaza sanatatea sau viata unor persoane, fiecare salariat are obligatia de a participa, indiferent de functia sau postul pe care-l ocupa la exercitarea oricaror lucrari si la luarea masurilor cerute de nevoile Societatii DSMa;
- g) sa nu paraseasca locul de munca in timpul programului de munca, fara aprobarea sefului ierarhic;
- h) sa inregistreze si sa evidentieze corect timpul efectiv lucrat (salariatii desemnati pentru aceste operatii);

- i) sa cunoasca si sa respecte instructiunile de exploatare ale utilajelor, instalatiilor, S.D.V.-urilor si A.M.C.-urilor din folosinta, interzicandu-i-se utilizarea celor pentru care nu este instruit sau care nu sunt specifice meseriei;
- j) sa anunte sefii ierarhici imediat ce a luat la cunostinta de producerea unui accident, pastrand pe cat posibil intacta starea de fapt in care s-a produs;
- k) sa foloseasca concediile medicale pentru refacerea capacitatii de munca conform prescriptiilor medicului; sa anunte societatea, respectiv Departamentul Resurse Umane in termen de 24 de ore de la emiterea certificatului medical si sa prezinte certificatul; exceptie fac situatiile de spitalizare, cand certificatul se va prezenta in termen de 24 de ore de la externare;
- l) sa nu lase fara supraveghere utilajele si instalatiile in functiune, sa nu paraseasca postul in timpul lucrului pana la luarea masurilor de inlocuire;
- m) sa nu deterioreze, degradeze sau descompleteze din neglijenta sau in mod voit mijloace de productie, instalatii si dotari;
- n) sa respecte procesul de productie;
- o) sa mentina ordinea si curatenia la locul de munca si in incinta societatii;
- p) sa realizeze sarcinile de serviciu si instructiunile specifice locului de munca, normele de securitate si sanatate in munca, mediu, prevenire si stingere incendii;
- q) sa protejeze patrimoniul societatii DSMa;
- r) sa respecte programul de lucru si sa foloseasca integral si cu eficienta timpul de munca;
- s) sa protejeze in bune conditii dotarile sociale puse la dispozitie;
- t) salariatii vor suporta daune, penalitati sau alte cheltuieli rezultate in urma unor lucrari netehnologice sau consumuri de materiale suplimentare cauzate din vina lor si/sau a neindeplinirii din vina lor a unor obligatii contractuale pentru care sunt direct responsabili in ceea ce priveste modul de derulare al acestora. Plata se va face in lei si eventual in rate. Stabilirea vinovatilor si a sumelor imputabile se va face cu respectarea prevederilor legii si a prezentului contract;
- u) salariatii au obligatia pastrarii confidentialitatii secretului de serviciu. Trebuie sa fie loiali societatii, sa nu o denigreze intr-o modalitate care poate provoca daune morale si materiale;
- v) sa nu introduca in Companie in scopul comercializarii de obiecte de larg consum, obiecte de imbracaminte, incaltaminte, bijuterii, cosmetice, etc. indiferent de provenienta lor;
- w) sa nu sustraga, favorizeze sau sa tainuiasca sustragerea de obiecte, materiale si bunuri apartinand Societatii DSMa sau altor salariatii.

Art. 161 Nerespectarea obligatiilor de la art.160 atrage dupa sine raspunderea disciplinara, patrimoniala, penala dupa caz, conform legii.

CAPITOLUL IX DREPTURILE SI OBLIGATIILE GENERALE ALE ANGAJATORULUI

Art. 162 (1) În scopul organizării corespunzătoare a muncii si a creării condițiilor optime pentru desfășurarea normală a întregii activități a Societății precum și pentru întărirea ordinii și disciplinei în toate sectoarele de activitate angajatorul are în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității, utilizarea eficientă a capacităților de producție și a timpului de lucru;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către salariați;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, a pagubelor materiale produse de salariați și să aplice sancțiunile disciplinare corespunzătoare, potrivit legii și Regulamentului Intern;
- f) să semnaleze organelor judiciare infracțiunile constatate în aria sa de dispoziție;
- g) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

- h) să evalueze periodic activitatea/competențele profesionale ale salariaților conform „Procedurii privind evaluarea și reevaluarea corespunderii profesionale a angajaților”, parte integrantă din CCM;
- i) alte drepturi prevăzute de lege.

(2) Angajatorul prin reprezentantii sai legali are următoarele obligatii generale:

- a) sa respecte si sa aplice prevederile contractului colectiv de munca si ale legislatiei in vigoare;
- b) incheierea de colaborari cu alte societati sau persoane fizice pentru realizarea de obiective cu caracter social care privesc frontul de lucru se va realiza si cu informarea liderilor de sindicat pe santier. In acelasi mod se va proceda la incheierea contractelor pentru prestatii de servicii in incinta societatii DSMa;
- c) periodic, la solicitarea unei parti, vor avea loc intalniri intre conducerea societatii DSMa si conducerea sindicatului pentru informare reciproca;
- d) Administratia se obliga sa asigure accesul la documentele necesare pentru fundamentarea actiunilor prevazute la art. 30 alin. 2 din Legea 62/2011, cu conditia respectarii confidentialitatii de catre conducerea SLN;
- e) membrii Consiliului de Administratie, prin reprezentantul lor desemnat, presedintele Companiei DSMa, se obliga sa depuna toate eforturile pentru realizarea productivitatii si rentabilitatii pe intreaga perioada a prezentului contract, cu concursul efectiv al Sindicatului;
- f) sa retina pe statul de plata si sa vireze la timp sumele ce reprezinta: C.A.R., pensii alimentare, chirii camine, prejudicii, intretinere si alte debite stabilite conform legii;
- g) in toate situatiile in care in perioada de valabilitate a prezentului contract colectiv de munca exista premiza modificarii formei de proprietate, majorarea sau reducerea capitalului social, lichidarea sau vanzarea de actiuni, cel ce detine astfel de informatii, va informa partenerul social despre consecintele previzibile asupra politicii de personal si de salarizare si despre masurile ce se au in vedere pentru limitarea efectelor eventualelor disponibilizari;
- h) in cazurile de schimbare a detinatorului majoritar de actiuni, drepturile si obligatiile prevazute in prezentul contract raman in vigoare;
- i) in cazul in care urmeaza sa-si schimbe partial sau total profilul de activitate unitatea va informa si va consulta sindicatul cu cel putin 2 luni inainte de aplicarea masurii si va oferi propriilor salariatii posibilitatea de a se recalifica inainte de a apela la angajari de forta de munca din afara;
- j) sa accepte retinerea cotizatiei pe statul de plata in urmatoarele conditii: sindicatul va transmite lunar listele cu modificari ale membrilor de sindicat, intrati si iesiti, cu semnaturile de acceptare a retinerii cotizatiei; listele vor contine numele si prenumele, nr. matricol, valoarea sau procentul cotizatiei. Administratia va transmite lunar situatia membrilor de sindicat si cotizatia acestora iar lunar va aduce la cunostinta situatia membrilor de sindicat care inceteaza activitatea in societate;
- k) Administratia si Sindicatul convin sa-si comunice reciproc hotararile lor privind toate problemele importante din domeniul relatiilor de munca, in timp util, inainte de punerea lor in aplicare;
- l) partile convin sa promoveze un climat normal de munca in cadrul societatii si se obliga bilateral de a nu face afirmatii mincinoase, mediatizate, care pot aduce prejudicii morale sau materiale oricareia dintre parti.

Art. 163 Sindicatul recunoaste dreptul angajatorului de a stabili, in conditiile legii, raspunderea disciplinara sau patrimoniala a salariatilor care se fac vinovati de incalcarea normelor de disciplina a muncii sau care aduc prejudicii unitatii.

CAPITOLUL X

DREPTURI SI IMUNITATI SINDICALE

Art. 164 Partile contractante recunosc libera exercitare a dreptului sindical conform conventiilor internationale si libertatea de opinie a fiecarui salariat. Exercitarea dreptului sindical este reglementata de dispozitiile Legii nr. 62/2011 precum si de prevederile prezentului contract.

Art. 165 Administratia Companiei DSMa se obliga sa adopte o pozitie impartiala fata de sindicate si de reprezentantii acestora.

Art. 166 Fapta persoanei care prin amenintari sau violente impiedica sau obliga un salariat sau un grup de salariați sa participe la greva sau sa munceasca in timpul grevei constituie infractiune si se pedepseste conform Legii 62/2011 a dialogului social.

Art. 167 Sindicatul are ca principal obiectiv urmarirea aplicarii legislatiei muncii si a prevederilor contractului colectiv de munca in interiorul Companiei DSMa

Art. 168 In vederea exercitarii dreptului sindical, Compania DSMa va asigura gratuit spatiul si mobilierul, necesare functionarii sindicatelor in cadrul si in afara programului de lucru, in limite rezonabile.

Art. 169 Baza materiala cu destinatie cultural – sportiva, proprietatea Companiei DSMa, va putea fi folosita fara plata si pentru actiuni organizate de sindicat.

Art. 170

(1) Pe baza de reciprocitate, atât la sedintele sindicale sau ale Directoratului, in care se discuta probleme de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv, vor fi invitati reprezentanti ai Societatii, respectiv ai sindicatului.

Lunar vor avea loc intalniri intre conducerea societatii si conducerea sindicatului, iar in caz de urgente ori de cate ori este necesar.

(2) Hotararile Directoratului privitoare la probleme de interes profesional, economic si social vor fi comunicate sindicatului reprezentativ in scris, in termen de 2 (doua) zile de la data desfasurarii sedintei.

Art. 171 Cu ocazia negocierilor colective, partile pot apela la experti din interior sau exterior.

Art. 172 De asemenea, in vederea discutarii si solutionarii conflictelor colective, reprezentantii forurilor superioare ale sindicatelor vor avea acces in interiorul DSMa cu informarea conducerii Companiei.

Art. 173 Membrii organelor alese in Consiliul de Conducere al Sindicatului au dreptul la protectie, conform legii, in conditiile respectarii Regulamentului Intern si indeplinirii sarcinilor de serviciu.

Art. 174 Administratia se va abtine de la orice forme de conditionare, constrangere sau limitare a exercitarii mandatului acestora.

Art. 175 Pe toata durata detinerii functiei in cadrul Consiliului Director si 2 ani dupa aceasta reprezentanții SLN nu pot fi concediați pentru motive ce tin de indeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariații din unitate.

Art. 176 Persoanele cu functii in conducerea sindicatelor (Presedinte, Vicepresedinte Sindicatul Liber „Navalistul”) isi pastreaza toate drepturile pe care le au in calitatea de angajati ai societatii DSMa, la revenirea acestora la locul de munca, precum si salariul corespunzator pe care l-ar fi avut daca desfasurau activitatea neintrerupta la locul de munca. Plata drepturilor salariale ale acestor persoane se va face de catre Sindicatul Liber „Navalistul” pe perioada detasarii pentru activitate temporara la sindicat.

Art. 177 (1) Timpul lunar de lucru al membrilor Consiliului Director al Sindicatului se reduce cu pana la 5 zile pentru activitati sindicale, conform Anexei nr.7.

(2) Reducerea programului de lucru nu afecteaza drepturile salariale pana la un quantum de 4.000 ore/an care vor fi platite de catre Compania DSMa. Ceea ce depaseste plafonul de 4.000 ore/an pana la maxim 7.800 ore/an vor fi platite de catre SLN.

Activitatile sindicale se vor desfasura conform programului din Anexa nr. 7.

Art. 178 Administratia Companiei DSMa permite participarea unui numar de membri de maxim 5 persoane si maxim 15 zile pe an, din randul membrilor desemnati in organele S.L.N., la cursurile de pregatire sindicala organizate de federatiile sau confederatiile la care este afiliat, pentru bunul mers al activitatilor sindicale. DSMa va plati drepturile salariale, iar cheltuielile de transport, diurna si cazarea vor fi suportate de S.L.N.

Art. 179 Reprezentantii federatiilor sindicale, la care Sindicatul Liber „Navalistul” este afiliat precum si alti invitati ai sindicatelor (instructori, experti etc) vor avea acces in societate si vor putea fi efectuate vizite sau convocate scurte intalniri cu salariatii in cadrul sectoarelor de activitate, cu aprobarea prealabila a conducerii societatii.

Art. 180 In situatia declansarii unor conflicte de munca, inclusiv a grevei, potrivit legii, sindicatele si conducerea Companiei DSMa au obligatia ca pe durata acestora sa protejeze patrimoniul Companiei si sa asigure functionarea neintrerupta a utilajelor si instalatiilor tehnologice a caror oprire ar putea constitui un pericol pentru viata sau sanatatea oamenilor sau ar putea cauza pagube ireparabile.

Art. 181 Propunerile sindicatelor vor fi prezentate in scris conducerii Companiei DSMa prin registratura generala a societatii, care nu va putea refuza primirea si inregistrarea lor.

Art. 182 In vederea pregatirii membrilor de sindicat alesi in organele de conducere ale acestora, Compania DSMa poate sprijini cu fonduri banesti in limita posibilitatilor financiare.

Art. 183 Administratia va colabora permanent cu organizatiile sindicale, in luarea masurilor care implica drepturile si interesele salariatilor.

Art. 184 Administratia si conducerile sindicatelor pot stabili, de comun acord, domeniul de colaborare care va ingloba cel putin urmatoarele:

- somaj partial (tehnice);
- amenajarea locurilor de munca;
- protejarea sanatatii;
- masuri de securitate a muncii;
- sistem de incalzire – acimatizare;
- vestiare, grupuri sociale, instalatii sanitare etc.;
- concediere si demisii;
- masuri de protectie in caz de concediere;
- sistem de apreciere a muncii;
- cantine in incinta societatii;
- sistem de prezentare a propunerilor si sugestiiilor;
- actiuni culturale sportive si de turism;
- recalificari, perfectionari.

Art. 185 In vederea aducerii la cunostinta salariatilor a diverselor comunicari sindicale, se vor utiliza panourile de afisaj puse la dispozitie de unitate si amplasate in locuri usor accesibile si in numar suficient.

Art. 186 Comunicarile organizatiilor sindicale vor trebui sa se limiteze la cadrul atributiilor sindicatului, reglementat prin legislatia in vigoare si prezentul contract. Nimic nu poate fi afisat in afara panourilor de afisaj. Toate comunicari afisate vor purta semnatura persoanei si stampila organizatiei care le-a emis.

Art. 187 Comunicarile nu vor putea avea o forma sau un ton injurios si nici sa prezinte atacuri personale sau neadevaruri.

Art. 188 Prevederile contractelor individuale de munca existente la data intrarii in vigoare a prezentului contract colectiv vor fi puse de acord cu prevederile acestuia.

Art. 189 Prezentul Contract Colectiv de Munca, incheiat in trei exemplare semnate in original, isi produce efectele incepand cu data inregistrarii la I.T.M. Constanta.

Art. 190 Anexele 1 – 20 fac parte din prezentul contract colectiv de munca.

Anexa nr. 1

ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art. 1 Timpul de lucru este perioada de timp in care salariatul are indatorirea sa presteze munca la care s-a obligat prin incheierea contractului individual de munca. Administratia si Sindicatul vor promova actiuni care sa conduca la respectarea cu strictete a programului de lucru.

Art. 2 Pentru locurile de munca unde activitatea se desfasoara intr-un singur schimb, programul normal de lucru este:

- a) 07:30 – 16:15, cu pauza de masa de 45 minute intre orele 11:30-12:15;
- b) pentru locurile de munca unde activitatea se desfasoara in schimburi, programul este urmatorul:
 - schimbul I 07:30-16:15, cu pauza de masa de 45 minute intre orele 11:30-12:15;

- schimbul II 16:15-01:00, cu pauza de masa de 45 minute intre orele 20:15-21:00;
- c) locurile de munca unde activitatea se desfasoara in ture 12 cu 24, turele se vor organiza intre orele 07:00 - 19:00 si 19:00 - 07:00, cu pauza de 15 minute inclusa in program, intre orele 12:45 - 13:00, respectiv 00:45 - 01:00;
- d) alte variante de program decat cele de la aliniatele precedente, se vor stabili prin decizie interna, iar intentia de modificare a programului va fi comunicata pentru consultare, sindicatului, cu minim 5 zile inainte de aplicare.

Art. 3 Munca peste durata normala a timpului de lucru se presteaza pe baza dispozitiilor scrise ale directoratului si directorilor de divizie, in urmatoarele situatii:

- pentru preintampinarea sau inlaturarea calamitatilor sau alte cauze de forta majora, precum si in situatii care pericliteaza activitatea sau viata unor persoane;
- pentru inlaturarea efectelor unor situatii neprevazute care ar dauna bunei functionari a serviciului de aprovizionare cu apa, energie electrica, de canalizare, a serviciilor de telecomunicatii, a cailor si mijloacelor de transport, a instalatiilor de distribuire a combustibilului;
- pentru repararea dispozitivelor sau instalatiilor in cazul in care defectiunea acestora provoaca incetarea lucrului pentru mai multe persoane;
- pentru prevenirea sau inlaturarea unor situatii care ar provoca degradarea si distrugerea materiilor prime, materialelor si produselor.

Art. 4 In toate situatiile mai sus mentionate, exercitarea muncii suplimentare constituie obligatie de serviciu pentru salariatii, cu exceptia femeilor gravide sau care alapteaza si a tinerilor in varsta de pana la 18 ani.

Art. 5 Munca peste durata normala poate sa fie prestata si in legatura cu interesele productiei si ale muncii.

Anexa nr. 2

REGULAMENT PRIVIND CONCEDIUL DE ODIHNA SI ALTE CONCEDII ALE SALARIATILOR

Pct. 1 Anual, salariatii au dreptul la un concediu de odihna platit, cu o durata de 21-30 zile lucratoare, in raport cu vechimea lor in munca, dupa cum urmeaza:

- pana la 5 ani → 21 zile lucratoare
- 5 - 9 ani → 22 zile lucratoare
- 10 - 14 ani → 23 zile lucratoare
- 15 - 19 ani → 25 zile lucratoare
- 20 - 25 ani → 27 zile lucratoare
- peste 25 ani → 30 zile lucratoare

Pct.1.2 Pentru tinerii in varsta de pana la 18 ani, durata concediului de odihna este de 24 zile lucratoare. La stabilirea acesteia, se ia in considerare varsta de pana la 18 ani, avuta la 01 ianuarie a anului in curs.

Pct. 2 Vechimea in munca ce se ia in considerare pentru stabilirea concediului de odihna de la pct.1 este aceea pe care salariatii o implinesc la data de 31 decembrie a anului in curs, indiferent de data la care il vor primi.

Pct. 3 Durata concediului de odihna ce se acorda conform pct. 1 este pentru activitatea desfasurata timp de 1 an.

Pct. 3.1 Salariatii incadrati in cursul anului, indiferent de modul de incadrare, precum si salariatii ce-si reiau activitatea dupa concediu ingrijire copil pana la varsta de 2 ani beneficiaza de un concediu de odihna proportional cu perioada lucrata in acest an, insa numai dupa 3 luni de la data angajarii.

Pct. 3.2 Salariatul care a fost in incapacitate temporara de munca are dreptul la concediu de odihna anual in conformitate cu prevederile Codului muncii.

Pct. 4 (1) Programarea concediului de odihna se face la sfarsitul anului, in luna noiembrie pentru anul urmator, de fiecare sef de departament, avand in vedere interesele societatii si ale salariatilor.

(2) Concediu de odihna se acorda integral sau fractionat la cererea salariatului. In situatii deosebite se poate acorda concediu de odihna de pana la 3 zile si in alta perioada decat cea planificata.

Pct. 4.1 Modificarea programarii concediului de odihna se poate face in urmatoarele situatii:

- salariatul este in concediu medical sau maternitate;
- salariatul urmeaza un curs de pregatire profesionala in interesul DSMa;
- este in interesul productiei prezenta la societate cu acordul salariatului;
- salariatul are recomandare de a urma tratament balnear intr-o anumita perioada a anului, solicita schimbarea datei si interesele o permit sau cand ambii soti lucreaza in santier si sunt programati in luni diferite.

Pct. 4.2 Seful organizatiei care a facut programarea, va anunta cu 15 zile inainte pentru luna urmatoare, salariatii care sunt programati sa efectueze concediu de odihna.

Pct. 4.3 Salariatii vor putea fi rechemati din concediu prin dispozitie scrisa a conducerii societatii numai in interesul productiei. In cazul rechemarii, salariatii au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport si a cheltuielilor legate de efectuarea concediului in alta localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestatii de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemarii.

Pct. 5 Conducerea societatii va asigura conditii pentru ca pana la sfarsitul anului toti salariatii sa efectueze concediul de odihna pe anul respectiv. Efectuarea concediului de odihna este obligatie atat pentru societate cat si pentru salariatii.

In cazul in care salariatul, din motive justificate (de natura concediului pentru incapacitate temporara de munca, concediul de maternitate), nu poate efectua, integral sau partial, concediul de odihna anual, acesta are dreptul la concediul neefectuat intr-o perioada astfel cum este reglementata de Codul Muncii.

Pct. 6. Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu, care nu poate fi mai mica decat salariul de baza, indemnizatiile si sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectiva, prevazute in contractul colectiv de munca

Pct. 6.1 Indemnizatia de concediu de odihna reprezinta media zilnica a drepturilor salariale prevazute la pct. 6 din ultimele 3 luni anterioare celei in care este efectuat concediul, multiplicata cu numarul de zile de concediu

Pct. 6.2 Indemnizatia de concediu de odihna se va plati la avans (26) sau lichidare (11), functie de data solicitarii concediului.

Cererile de concediu depuse in perioada 16-31 ale lunii se vor plati la lichidare (11), iar cererile de concediu depuse in perioada 1-15 ale lunii se vor plati la avans (26).

Pct. 6.3 In cazul in care in cursul celor 3 luni luate in considerare salariatul a fost in incapacitate temporara de munca, concediu de studii, a fost concentrat sau nu a lucrat din cauza suspendarii activitatii fara vina sa, perioadele respective se exclud, atat ca suma cat si ca timp, din calculul indemnizatiei de concediu de odihna conform pct. 6, perioada luata in calcul va fi a ultimelor 3 luni lucrate efectiv.

Pct. 6.4 In cazul incapacitatii temporare de munca in perioada concediului de odihna, acesta se prelungeste cu perioada de concediu medical, plata facandu-se conform legii.

Pct. 7 Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa doar in cazul in care:

- contractul de munca al salariatului a incetat;
- este prevazut in mod expres intr-o lege speciala;
- in cazul decesului salariatului, compensarea in bani se acorda membrilor sai de familie: sot, copii, parinti.

Pct. 8 In cazul in care, dupa ce salariatul a efectuat concediul de odihna si concediul suplimentar, contractul sau de munca a incetat, acesta este obligat sa restituie societatii partea din indemnizatia de concediu corespunzatoare perioadei nelucrate; fac exceptie:

- salariatii pensionati;
- salariatii al caror contract de munca individual a incetat din motive neimputabile salariatului.

Pct. 9 Salariatii care lucreaza in locuri de munca cu conditii deosebite au dreptul la concediu de odihna suplimentar, cuprins intre 3 – 10 zile platite, conform Anexei 2.1. la Regulament, care se vor acorda dupa 6 luni lucrate in aceste conditii.

Pct. 10 Durata concediilor de odihna suplimentare pentru conditii deosebite de munca, prevazuta in anexa, este pentru activitatea desfasurata timp de 1 an calendaristic; concediul suplimentar se acorda dupa cel putin 6 luni lucrate in conditii deosebite.

Pct. 10.1 Concediul suplimentar pentru primele 6 luni ale anului calendaristic se va acorda proportional cu perioada lucrata in conditiile locului de munca respectiv, iar dupa cele 6 luni se va acorda conform solicitarii salariatilor.

Pct. 11 In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ in durata concediului de odihna si se vor acorda pentru:

- casatoria salariatului: 5 zile (se vor acorda la casatoria civila a salariatului sau in primele 3 luni de la aceasta, o singura data, cat timp este angajat la DSMa).
- decesul sotului, sotiei, copiilor, parintilor si socrilor, fratilor, surorilor: 5 zile;
- decesul bunicilor: 1 zi;
- concediu paternal: 5 zile (la nastere copil sau in primele 8 saptamani) la care se pot adauga 10 zile in caz de obtinere a atestatului in urma cursului de puericultura (concediu de 10 zile se acorda numai o singura data, conform legii);
- donari de sange: conform legii;
- casatoria unui copil: 2 zile (se vor acorda la casatoria civila a copilului salariatului sau in primele trei luni de la aceasta, o singura data).

Pct. 12 Aceste concedii vor fi platite pe baza actelor doveditoare (certificat de casatorie, certificat de deces, certificat de nastere) cu o indemnizatie egala cu salariul de baza brut negociat convenit pe zilele respective.

Pct. 13 Elevii de la invatamantul seral si absolventii scolilor de maistri si ai institutiilor de invatamant superior vor beneficia, la cerere, de maxim 30 de zile calendaristice de concediu fara plata, pentru pregatirea si sustinerea examenului de obtinere a diplomei, zile care se pot acorda in functie de calendarul anual al examenelor, pe baza documentelor justificative.

Pct. 14 Studentii in invatamantul superior, seral sau fara frecventa, beneficiaza de cate un concediu fara plata de 30 de zile calendaristice, la cerere, esalonat sau integral, pentru fiecare an de studiu.

Pct. 15 Pentru candidatii la examenul de admitere in invatamantul superior se acorda o singura data, un numar de maxim 30 de zile concediu fara plata, esalonat la cerere, cu prezentarea actelor doveditoare de participare la concurs.

Pct. 16 Concediul de studii se va acorda in perioada examenelor si a sesiunii examenului de absolvire, la cererea salariatului, cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia.

Pct. 17 Se acorda, la cererea salariatului, maximum 10 zile calendaristice de concediu fara plata pe an pentru vizitarea sotului/sotiei aflat(a) in strainatate, cu conditia prezentarii de documente justificative care sa ateste ca sotul/sotia se afla in strainatate.

Pct. 18 (1) Pentru situatii deosebite, altele decat cele precizate la punctele anterioare, salariatii pot beneficia, intr-un an calendaristic, de maxim 10 zile concediu fara plata (din care 5 zile cu document justificativ), cu exceptia situatiilor de la art. 156 din contractul colectiv de munca.

(2) Neprezentarea de catre salariat a documentului justificativ, la sfarsitul concediului fara plata, conduce la anulara aprobarii concediului fara plata si considerarea absentei ca absenta nemotivata.

(3) Prin „document justificativ” se intelege: inscrisul oficial eliberat de institutiile publice prin care se atesta recunoasterea unui drept, a unei obligatii sau a unui fapt.

Pct. 19 La cererea salariatului se pot acorda ore invoie fara plata (maxim 40 ore invoie fara plata intr-un an calendaristic) in interes personal, in urmatoarele situatii:

- efectuarea unor analize, tratament medical;
- citatie in fata instantei;
- alte situatii in care salariatul solicita si activitatea societatii DSMa permite.

Anexa nr. 2.1

REGULAMENT PENTRU CONCEDII SUPLIMENTARE

Nr.	Meserie - activitate	Nr. zile
1.	Constructii metalice pe platforme si doc (lac.constr.nave)	6
2.	Constructii metalice (lac.constr.nave) hala corp	4
3.	Controlor tehnic calitate	3
4.	Dispeceri	3
5.	Electricieni	4
6.	Tehnologi (cu incadrare ca ingineri, subingineri, tehnicieni, conform atributiunilor fisei postului) din cadrul sectiilor direct productive, Politia PM;	3
7.	Intretinere, rep. poduri, macarale, mijloace transp, alte mijloace fixe, utilaje, operare tancuri CO ₂ , O ₂ , propan, azot, argon	3
8.	Izolatori cu vata de sticla sau vata minerala	6
9.	Lacatusi (lacatuserie, armare, reparatii)	5
10.	Macaragii	3
11.	Mecanici	4
12.	Muncitori centrala termica	3
13.	Muncitori compresoare	3
14.	Operatori masini de debitat	3
15.	Personal exploatare doc (activ andocare)	3
16.	Personal remorchere	3
17.	Personal statii conexiuni	3
18.	Pistolari	10
19.	Sablare automata (exploatare + intretinere)	3
20.	Sablare manuala	10
21.	Schelari	6
22.	Schelari (confectioneaza schela, executa lucrari de SDV)	3
23.	Sculeri matriteri	3
24.	Maistri (comparativ cu formatia pe care o conduce), exceptie fac maistri ai caror muncitori primesc 3 zile	(-1)
25.	Strungari si frezori	3
26.	Sudarea tubulaturii zincate la nava	7
27.	Sudori si lacatusi din formatiile de electr. pentru lucrari la nava	5
28.	Sudura in CO ₂ hale, ateliere, platforme, doc	4
29.	Sudura in spatii inchise	6
30.	Marcare, masurare, control dimensionat	3
31.	Conducatori transportoare grele	3
32.	Tubulatura atelier (hale)	4
33.	Tubulatura montaj la nava	6
34.	Vopsitori	7
35.	Zidari, zugravi, persoane intretinere si reparatii puncte sanitare, intretinere statie epurare si camine	3
36.	Legatori de sarcina	3
37.	Zincaj	6
38.	Control Röntgen	10

Nr.	Meserie - activitate	Nr. zile
39.	Control nedistructiv US	4
40.	Laborant chimist	4
41.	Personal de executie din cadrul laboratorului de metrologie care utilizeaza in mod constant in activitatea sa substante chimice volatile/reactive	4
42.	Manipulanti	3

Anexa nr.3

Cap. I PROBE DE MARE

Art. 1 Se considera probe de functionare a unei nave in reparatii si pentru constructii noi, plecarea de la cheul santierului, probe pe Dunare si/sau in Marea Neagra, andocarea, finalizarea probelor (cu compensarile navei), eventualele preluari de combustibil la bord, uleiuri sau agregate si reintoarcerea la cheul santierului.

Art.2 Exista posibilitatea ca nava sa fie predata in alte porturi romanesti, probele incheindu-se la una din danele acestor porturi.

Art.3 Dupa preluarea navei, salariatii companiei desemnati pentru efectuarea operatiunilor de buncherare finala (valabil numai pentru navele construite) beneficiaza de toate drepturile prevazute in prezenta anexa.

Art. 4 Salariatii vor pleca in probe numai in baza deciziei managementului.

Art. 5 In perioada probelor, toti salariatii vor respecta Regulamentul Intern al unitatii.

Art.6 In zilele de probe de mare, durata programului de munca este de 8 ore/zi, in situatia cand probele decurg normal. Daca pe perioada probelor apar situatii de forta majora (furtuna, avarie grava, coliziune, incendiu, epidemie, revolta, etc.), care pun in pericol vitalitatea, siguranta navei si viata echipajului, salariatii in masura sa rezolve aceste probleme (desemnati de conducatorul navei) sunt obligati sa isi desfasoare activitatea neintrerupt pana la inlaturarea lor si aducerea navei in conditii de a-si continua probele sau ajungerea in cel mai apropiat port. Orele care depasesc timpul de lucru de 8 ore/zi se considera ore suplimentare.

Art. 7 Pontajul salariatilor care participa la probele de mare trebuie sa fie aprobat de dispecerul navei si de coordonatorul probelor de mare.

Art. 8 Salariatii care au participat la probe de mare, dupa ce debarca si intentioneaza sa se deplaseze la domiciliu, la iesirea din societate vor prezenta catre agentii de paza un bilet de voie. Orele de invoire aferente biletelor respective nu vor fi incluse in numarul de ore de invoire in interes personal, prevazute la pct. 19 din Anexa 2.

Cap. II DREPTURILE SI OBLIGATIILE PERSONALULUI AMBARCAT PENTRU PERIOADA PROBELOR

Salariatii, pe toata durata probelor, beneficiaza de urmatoarele:

1. Spor pentru conditii de munca reprezentand:

1.1. Spor pentru nava in mars – 25% din salariul de baza;

1.2. Pentru situatia de nava andocata salariatii pot beneficia numai de sporuri specifice meseriei.

2. Orele de munca suplimentara, contabilizate separat de orele normale de munca, vor fi platite/compensate conform CCM la nivel de unitate.

3. Alocatia de hrana pe perioada probelor de mare a navelor construite si reparate este in conformitate cu reglementarile legale si este suportata in intregime din fondurile societatii (hrana nu va avea mai putin de 4.400 cal/pers/zi).

4. Personalul ambarcat pentru perioada probelor pentru nave noi, va beneficia de hrana si cazare la bordul navei.

5. Personalul ambarcat este asigurat pe perioada probelor, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

Cap. III DREPTURILE PERSONALULUI TRIMIS SPECIAL LA DOC PENTRU LUCRARI LA NAVA ANDOCATA

1. Personalul trimis special la doc pentru lucrari la nava andocata are asigurat de catre unitate loc de cazare, daca nu este posibila intoarcerea la domiciliu zilnic sau cazarea la nava.
2. Vor beneficia de drepturile personalului trimis in delegatie in conformitate cu prevederile C.C.M.
3. In perioada cat lucreaza la nava andocata in doc in alta localitate decat cea de domiciliu va beneficia de drepturile (sporurile) specifice meseriei si plata orelor suplimentare conform art. 68.
4. Pontajul personalului trimis la doc pentru lucrari la nava andocata va fi vizat de seful comisiei de predare a navei din partea santierului sau intendentul navei.
 - Salariatii care vor participa la probe sau la lucrari la nava andocata vor respecta normele de securitate si sanatate in munca prevazute in C.C.M. si vor fi instruiti conform „Normelor de protectia muncii pentru activitatea de navigatie”.
 - Fisele de instructaj individual de protectia muncii vor fi pastrate de coordonatorul probelor la nava sau de conducatorul de lucrari, care vor efectua si instructajul de protectia muncii.
 - Vor respecta legile si regulamentele porturilor sau unitatilor in care se afla nava.

Cap. IV DREPTURILE PERSONALULUI TRIMIS CU NAVELE IN GARANTIE SAU PENTRU CONTINUAREA UNOR LUCRARI LA BORDUL NAVELOR SI CARE PARASESC APELE TERITORIALE

1. Pentru personalul trimis cu navele in garantie sau pentru continuarea unor lucrari la bordul navelor si care parasesc apele teritoriale, se vor incheia contracte de garantie intre societate si beneficiarul navei.
2. Aceste contracte vor stipula drepturile si obligatiile fiecarei parti (Societate – Beneficiar) cat si drepturile si obligatiile personalului mentionat la pct. 1.
3. Drepturile si obligatiile acestui personal vor fi incluse intr-un act aditional la C.I.M. si vor fi aduse la cunostinta acestor salariatii si sindicatului inainte de efectuarea lucrarilor respective.
4. Acest act va cuprinde urmatoarele:
 - salarizarea acestui personal (salariul de baza si sporul de vechime convenit, asigurat de catre DSMa in tara);
 - programul de lucru – care nu va depasi 8 ore/zi;
 - cazarea personalului respectiv – care va fi asigurata la bordul navelor de catre Beneficiar;
 - hrana personalului respectiv (minimum 4.400 cal/pers./zi) – care va fi asigurata la bordul navelor de catre Beneficiar;
 - diurna, care se va negocia cu Beneficiarul navelor si nu va fi mai mica de 10 \$/zi imbarcare;
 - cheltuielile de cazare, cu transportul, pentru vize – care vor fi suportate de catre Beneficiar, in toate cazurile de debarcare in porturi straine, pentru intoarcerea in tara;
 - asigurarea medicala, asistenta medicala – care vor fi suportate de catre Beneficiarul navelor;
 - asigurarea in caz de accidente – care va fi 24 de ore din 24 de ore, prin grija DSMa;
 - cheltuielile de repatriere a corpului in caz de deces – care vor fi suportate de catre Beneficiar.

Cap. V ACCIDENTELE DE MUNCA

1. In cazul in care unul din salariatii aflati in probe sufera un accident de munca, coordonatorul de lucrari la nava sau coordonatorul de probe la nava va anunta imediat santierul, telefonic sau cu ocazia raporturilor zilnice prin statia de radio.
2. Informarea va cuprinde clar:
 - a) numele si prenumele persoanei accidentate;
 - b) meseria, grupul, atelierul;
 - c) descrierea, pe scurt, a imprejurarilor accidentului;
 - d) masurile luate.
3. La sosirea in santier a navei, comisia pentru cercetarea accidentului de munca, numita prin decizie de conducerea unitatii, va intocmi dosarul de cercetare conform legislatiei in vigoare.

4. Neanuntarea in cel mai scurt timp a producerii accidentului de munca, precum si neluarea masurilor pentru prevenirea altor accidente similare atrage dupa sine sanctionarea contraventionala a persoanelor raspunzatoare de aceasta.

Anexa nr.4 pct.1

GRILE SALARIZARE

Grila de salarizare valabila incepand cu 01.03.2019

V								5800	5900						
U								5700	5800						
T								5600	5700						
S							5200	5500	5600						
R							5100	5400	5500						
Q					4800	4900	5000	5300	5400						9900
P				4600	4700	4800	4900	5200	5300						9700
O		3500	4500	4500	4600	4700	4800	5100	5200					9400	9500
N		3450	4400	4400	4500	4600	4700	5000	5100				7700	9200	9300
M		3400	4300	4300	4400	4500	4600	4900	5000				7500	9000	9100
L		3350	4200	4200	4300	4400	4500	4800	4900	5400	5600	5800	7300	8800	8900
K		3300	4100	4100	4200	4300	4400	4700	4800	5300	5500	5700	7100	8600	8700
J		3250	4000	4000	4100	4200	4300	4600	4700	5200	5400	5600	6900	8400	8500
I		3200	3900	3900	4000	4100	4200	4500	4600	5100	5300	5500	6700	8200	8300
H		3150	3800	3800	3900	4000	4100	4400	4500	5000	5200	5400	6500	8000	8100
G		3100	3700	3700	3800	3900	4000	4300	4400	4900	5100	5300	6300	7800	7900
F		3050	3600	3600	3700	3800	3900	4200	4300	4800	5000	5200	6100	7600	7700
E	2800	3000	3500	3500	3600	3700	3800	4100	4200	4700	4900	5100	5900	7400	7500
D	2750	2950	3400	3400	3500	3600	3700	4000	4100	4600	4800	5000	5700	7200	7300
C	2700	2900	3300	3300	3400	3500	3600	3900	4000	4500	4700	4900	5500	7000	7100
B	2650	2850	3200	3200	3300	3400	3500	3800	3900	4400	4600	4800	5300	6800	6900
A	2600	2800	3100	3100	3200	3300	3400	3700	3800	4300	4500	4700	5100	6600	6700
A0	2300	2600	2900	2900	3000	3100	3200	3500	3600						
Grila/ Nivel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Legenda:

- 1 – Muncitor necalificat, in curs de calificare
- 2 – Personal auxiliar
- 3 – Muncitor indirect
- 4 – Muncitor suport direct
- 5 – Muncitor direct
- 6 – TESA studii medii indirect
- 7 – TESA studii medii suport direct
- 8 – TESA studii superioare indirect
- 9 – TESA studii superioare suport direct
- 10 – Mastru indirect
- 11 – Mastru suport direct
- 12 – Mastru direct
- 13 – Manager Office; Manager Workshop
- 14 – Manager Proiect; Manager Workshop Productie; Manager Office Engineering; Manager Office Quality Control
- 15 – Manager Departament

***Observatie:** Grila A0 se aplica debutantilor in profesie, absolventi de invatamant, care se angajeaza pentru prima data in profesia dobandita.

1. Muncitor necalificat, in curs de calificare

Nivel salarizare	Detalii/activitate
1	<ul style="list-style-type: none"> - muncitor necalificat - muncitor nou angajat in curs de calificare

2. Personal auxiliar

Nivel salarizare	Detalii/activitate
2	<ul style="list-style-type: none"> - primitor-distribuitor, sofer, operator video, personal intretinere camine

3. Muncitor indirect

Nivel salarizare	Detalii/activitate
3	<ul style="list-style-type: none"> - educatie si instruire din cadrul centrului de instruire si laboratorului de sudura - metrologie - intretinere si reparatii din cadrul departamentului Facilities & Maintenance

4. Muncitor suport direct

Nivel salarizare	Detalii/activitate
4	<ul style="list-style-type: none"> - muncitori din cadrul departamentelor: Hull / CAS , PBS si Erection (masurari acuratete); Support Workshop (exceptand schelarii) - muncitori din cadrul departamentului Quality Control/Accuracy Control Office - muncitori din cadrul departamentului Outfitting / Piping Workshop (sortare/paletizate)

5. Muncitor direct

Nivel salarizare	Detalii/activitate
5	<ul style="list-style-type: none"> - muncitori din cadrul departamentelor: Ship Repair Production / SR Hull Workshop, SR Piping & SO Workshop - muncitori din cadrul departamentelor: Hull/ CAS, PBS, Fabrication si Erection (exceptand activitatea de masurari acuratete); Support Workshop(schelari) - muncitori din cadrul departamentului Painting - muncitori din cadrul departamentului Commissioning - muncitori din cadrul departamentului Outfitting (exceptand activitatea de sortare/paletizare)

6. TESA studii medii indirect

Nivel salarizare	Detalii/activitate
6	<ul style="list-style-type: none"> - PERSONAL CU STUDII LICEALE, POSTLICEALE SI SCOALA DE MAISTRI din cadrul departamentelor: Finance, IT, Corporate Affairs, HRM, HSEQ, Tenders & Estimation, Proposals, Facilities & Maintenance; Warehouse & Logistics Office; Production Support Office - gestionari si personal medical

7. TESA studii medii suport direct

Nivel salarizare	Detalii/activitate
7	<ul style="list-style-type: none"> - PERSONAL CU STUDII LICEALE, POSTLICEALE SI SCOALA DE MAISTRI din cadrul departamentelor: Hull, Painting, Commissioning, Outfitting, Quality Control, Ship Coordinators, SR Production, SRM, Procurement, Subcontractors, Engineering, Planning & Work Preparation

8. TESA studii superioare indirect

Nivel salarizare	Detalii/activitate
8	– PERSONAL CU STUDII SUPERIOARE din cadrul departamentelor: Finance, IT, Afaceri Corporate Affairs, HRM, HSEQ, Tenders & Estimation, Proposals, Facilities & Maintenance; Warehouse & Logistics Office; Production Support Office

9. TESA studii superioare suport direct

Nivel salarizare	Detalii/activitate
9	– PERSONAL CU STUDII SUPERIOARE din cadrul departamentelor: Hull, Painting, Commissioning, Outfitting, Quality Control, Ship Coordinators, SR Production, SRM, Procurement, Subcontractors, Engineering, Planning & Work Preparation

10. Maistru indirect

Nivel salarizare	Detalii/activitate
10	– Maistri care coordoneaza echipe de muncitori din cadrul nivelului de salarizare 3

11. Maistru suport direct

Nivel salarizare	Detalii/activitate
11	– Maistri care coordoneaza echipe de muncitori din cadrul nivelului de salarizare 4 si din cadrul departamentului Warehouse & Logistics

12. Maistru direct

Nivel salarizare	Detalii/activitate
12	– Maistri care coordoneaza echipe de muncitori din cadrul nivelului de salarizare 5

13. Manager Office/Workshop

Nivel salarizare	Detalii/activitate
13	– Manager Office/Oficiu din cadrul departamentelor: Finance, Tenders & Estimation, Planning & Work Preparation, Production Support, Supply Chain Division – Manager Workshop din cadrul departamentului Facilities & Maintenance

14. Manager Proiect/ Manager Workshop Productie/ Manager Office Engineering si Quality Control

Nivel salarizare	Detalii/activitate
14	– Manager Proiect – Manager Workshop din cadrul departamentelor: Hull, Painting, Outfitting, Comissioning, SR Production – Manager Office din cadrul departamentelor: Engineering si Quality Control

15. Manager Departament

Nivel salarizare	Detalii/activitate
15	– Manageri departamente

SPORURI SUPLIMENTARE

Sporul de vechime

- Salariatii din societatea beneficiaza, in raport cu vechimea in munca, de un spor la salariul de baza, dupa cum urmeaza:

Transe de vechime	Procent la salariul de baza
- pentru 3 – 5 ani	5%
- pentru 6 ani	6%
- pentru 7 ani	7%
-	-
- peste 20 ani (inclusiv)	25%

- Sporul de vechime in munca se calculeaza pentru fiecare an vechime in munca, calculata la 31 decembrie a anului respectiv si se acorda pentru timpul efectiv lucrat in program normal de lucru, la salariul de baza, conform Anexei nr. 4. Acesta se va acorda de la data la care angajatul face dovada vechimii respective.
- Sporul de vechime in munca se ia in calcul la:
 - ajutoarele materiale pentru incapacitate temporara de munca;
 - stabilirea indemnizatiei pentru concediul de odihna;
 - totalul veniturilor supuse urmaririi prin retineri in cadrul raspunderii materiale;
 - despagubirile ce se acorda ca o consecinta a desfacerii contractului individual de munca, dupa incetarea suspendarii din functie ca urmare a stabilirii nevinovatiei celui in cauza.

Nr.	Denumirea sporului	Spor (%)	Observatii
1.	Spor pentru utilizarea unei limbi straine	10%	Se acorda numai pe baza de certificat de traducator si daca aceste atributiuni nu sunt cuprinse in fisa postului.
2.	Spor pentru exercitarea si a atributiunilor unei functii superioare	0 – 50%	Procentul se aplica la salariul minim de baza a functiei superioare exercitate.
3.	Spor fidelitate	<ul style="list-style-type: none"> - 360 lei → salariatii cu vechime neintrerupta in companie intre 3 – 5 ani - 720 lei → salariatii cu vechime neintrerupta in companie intre 6 – 10 ani - 1440 lei → salariatii cu vechime neintrerupta in companie de peste 10 ani 	<ul style="list-style-type: none"> - Se acorda pentru vechimea neintrerupta in societate la 31.12 a anului in curs- . -Se acorda pentru toti salariatii aflati in evidenta companiei la data de 31 decembrie a anului in curs, platita la data de 11 ianuarie a anului urmator. -Pentru angajatii care se pensioneaza se va acorda proportional cu timpul lucrat, la data incetarii activitatii. - Angajatii care parasesc compania in timpul anului nu beneficiaza de acest drept. - Cu titlu de exceptie pentru anul 2019, salariatii pot beneficia de sporul de fidelitate, la valoarea anterioara, respectiv 360 si 720 lei, conform prevederilor CCM 2018, iar diferenta rezultata din modificarea valorii, se va acorda in luna ianuarie 2020
4.	Spor pentru munca in timpul noptii	25%	Se acorda pentru munca prestata intre orele 22,00 – 6,00; valoarea sporului se va stabili in baza salariului brut de baza din grila,

- Salariatul care indeplineste atributiile unei functii superioare celei pe care este incadrat, pentru o perioada mai mare de o luna, va beneficia incepand cu luna a doua, de diferenta dintre salariul minim al functiei superioare si cel de incadrare, daca aceasta diferenta este mai mare decat limita superioara a sporului de la pct.2 pentru intreaga perioada lucrata in aceste conditii. In aceasta perioada salariatul va fi degrevat de atributiile functiei pentru care este incadrat.
- Alte sporuri si indemnizatii decat cele cuprinse in prezentul CCM, vor putea fi acordate numai dupa incheierea unui acord prin Comisie Paritara.
- Bonusuri suplimentare, in cazul implementarii, vor fi aduse la cunostinta Sindicatului, in avans cu 5 zile.

Anexa nr. 6

REGULAMENT PRIVIND FORMAREA PROFESIONALA A SALARIATILOR

Prin termenul de „formare profesionala”, partile inteleg sa desemneze orice procedura prin care un salariat dobandeste o calificare, o alta calificare, se specializeaza sau se perfectioneaza, obtinand un certificat sau o diploma care atesta aceste situatii.

Angajatorul va initia consultari cu sindicatul in vederea elaborarii Planului de formare profesionala.

Partile convin in ceea ce priveste formarea profesionala sa respecte urmatoarele:

- a) Nevoile de formare profesionala in interesul Companiei DSMa, caile de realizare, intocmirea programului anual si controlul aplicarii acestuia se va face de conducerea societatii DSMa;
- b) Formarea profesionala a salariatilor, in interesul Companiei DMHI, se face pe cheltuiala Societatii DSMa;
- c) Participarea salariatului la urmatoarele forme de pregatire profesionala unde este programat, reprezinta obligatie de serviciu:
 - Adaptarea salariatului la cerintele postului sau ale locului de munca;
 - Actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza;
 - Dobandirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale.
- c¹) Urmatoarele forme de pregatire profesionala devin obligatie de serviciu dupa semnarea unui act aditional la CIM:
 - Obtinerea unei calificari profesionale;
 - Reconversia profesionala determinata de restructurari socio-economice;
 - Prevenirea riscului somajului;
 - Promovarea in munca si dezvoltarea carierei profesionale.
- d) Sindicatul poate participa, prin imputernicitii sai, la orice forma de examinare organizata in vederea absolvirii unui curs de formare profesionala din cadrul unitatii.

Pct. 1. Societatea, pentru asigurarea necesarului de muncitori calificati, poate organiza cursuri de calificare, recalificare si policalificare in conditiile legii.

Pct. 2. Cursurile de formare profesionala se organizeaza tinand cont de conditiile de desfasurare a activitatii la locul de munca, cu sau fara pregatire teoretica si sau pregatire practica, cu sau fara scoatere din productie.

Pct. 3. Durata cursurilor de formare profesionala pe meserii este diferentiata, in raport cu complexitatea meseriilor.

Pct. 4. Pe durata cursurilor de calificare pe meserii si adaptare profesionala, salariatii vor fi incadrati cu contract de munca conform legii.

Pct. 5. Salariatii nou incadrati pentru curs de calificare pe meserii, vor fi salarizati ca muncitori necalificati, in functie de meserie si locul de munca.

Pct. 6. Sunt eligibile pentru cursurile de calificare cu/fara pregatire teoretica, persoanele care au absolvit invatamantul general obligatoriu si au varsta de minim 16 ani.

Pct. 7. Cursurile de formare profesionala se vor finaliza cu examen de absolvire sustinut in cadrul comisiei de examinare constituita in acest scop.

Pct. 8. Pentru cursantii care vor fi declarati calificati in meserii pentru care Centrul de Formare profesionala este autorizat, se vor elibera certificate de calificare profesionala cu recunoastere nationala. In cazul cursurilor interne de ucenicie sau de calificare la locul de munca in alte meserii sau specializari pentru care nu exista atestare, se vor elibera adeverinte de finalizare a cursurilor, recunoscute numai in cadrul societatii.. Pentru salariatii care participa la formele de pregatire profesionala obligatorii, astfel cum sunt reglementate la pct. c), si nu vor promova examenul de calificare, va inceta contractul individual de munca ca „necorespunzator profesional” pentru postul ocupat”.

Pct. 9 Neparticiparea la formele de pregatire profesionala prevazute la pct c) constituie abatere disciplinara.

Pct. 10 Cei care nu vor absolvi sau finaliza cursul de initiere, perfectionare sau specializare profesionala cu/fara scoatere din productie sau nu depun interesul necesar pentru finalizarea acestui curs, nu pot fi promovati in grile superioare sau pe functii, dupa caz.

In aceeasi situatie se vor gasi si cei care refuza sa participe la cursurile de initiere, perfectionare sau specializare profesionala sau refuza nejustificat aplicarea in procesul de productie a cunostintelor dobandite in timpul cursurilor de formare profesionala.

Participarea la cursurile de initiere, perfectionare sau specializare profesionala constituie un criteriu de promovare in grila sau functie, dupa caz.

Pct. 11 (1) Salariatii care se pregatesc prin cursuri de calificare cu pregatire teoretica, scoala de maistri si cursuri de perfectionare profesionala cu scoatere din productie organizate in interesul Companiei, vor semna inainte de inceperea cursurilor un act aditional la contractul individual de munca si vor fi obligati sa suporte cheltuielile de scolarizare ocazionate de aceasta, daca parasesc Compania din motive imputabile lor, inainte de implinirea perioadei care a fost stabilita prin actul aditional.

(2) Modalitatea de formare profesionala, drepturile si obligatiile partilor, durata formarii profesionale precum si alte aspecte legate de formarea profesionala fac obiectul unor acte aditionale la CIM.

(3) Salariatii care au incheiat acte aditionale la CIM in vederea formarii profesionale sunt obligati sa suporte cheltuielile ocazionate de acestea, proportional cu perioada nelucrata din perioada stabilita conform actului aditional, cu exceptia cazurilor prevazute la art. 126 daca parasesc societatea DSMa din motive imputabile lor inainte de implinirea termenului prevazut in actul aditional. De asemenea, vor suporta costurile formarii profesionale, salariatii care nu au absolvit cursurile de formare profesionala din motive imputabile lor.

(4) Testarile profesionale si examenele de promovare vor fi efectuate de comisii de specialitate, iar ca observatori pot participa si reprezentanti din partea sindicatului.

Pct. 12 Personalul care participa la cursuri de formare profesionala in afara programului de lucru va fi salarizat in regim de munca suplimentara, conform art. 68.

Pct. 13 Salariatii care vor participa la diferite tipuri de formare profesionala in interes personal, organizate in afara Companiei, cu acordul societatii vor beneficia de un concediu fara plata in perioada respectiva si vor suporta cheltuielile de scolarizare aferente.

Pct. 14 Muncitorii care sunt nominalizati sa se recalifice sau policalifice in alte meserii in functie de nevoile societatii, vor fi salarizati cu grila avuta pe perioada cursului, urmand ca dupa promovarea examenului de recalificare sau policalificare sa fie incadrati pe baza de competenta profesionala, intr-una din grilele de salarizare, nefiind obligatorie mentinerea grilei avute.

La 12 luni dupa finalizarea cursului vor sustine un examen pentru stabilirea grilei de incadrare.

Pct. 15 Sudorii, macaragiii, fochistii care nu obtin autorizarea societatii de clasificare, autorizarea ISCIR, comandament pompieri, vor achita cheltuielile de pregatire in vederea retestarii, care va avea loc in maximum 15 zile de la data sustinerii testului; daca nici la retestare nu obtin autorizarea, raman la dispozitia societatii pentru schimbarea locului de munca sau concediere.

**MEMBRII ORGANELOR DE CONDUCERE ALE S.L.N. CARE BENEFICIAZA LUNAR DE ORE
PLATITE DE DSMa PENTRU ACTIVITATI SINDICALE**

Nr.	Lider	Nr. pers.	Nr. ore saptamana				
			Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri
1	Membri Birou Executiv	3	2	1 / luna	-	2	2
2	Membri Comisii	6	2	1 / luna	-	2	-
3	Membri CD	12	2	1 / luna	-	-	-
4	Membri AGLS	44	-	1 / luna	-	-	-

- Orice modificare de organigrama a DSMa da dreptul Sindicatului Liber "Navalistul" sa-si adapteze organigrama proprie din prezenta anexa ori de cate ori apar reorganizari.
- Fondul de ore lunar afectat membrilor Adunarii Generale va fi utilizat in conditii obiective de necesitati sindicale; partile vor face eforturi pentru reducerea acestui fond de ore pentru ca impactul asupra fondului de ore direct productiv sa fie minim. Pentru liderii de sindicat, membri in organele de conducere ale SLN pana la maxim 65 (numar ce include si cei 21 membri ai Consiliului Director), Sindicatul Liber "Navalistul" va comunica Administratiei data organizarii Adunarilor Generale a liderilor de sindicat sau a altor actiuni sindicale cu minim 48 de ore inainte, precum si lista nominala a acestora.
- In situatia inlocuirii unor lideri mentionati in Anexa nr. 7, Sindicatul Liber "Navalistul" va anunta in scris Departamentului Personal, in termen de 3 zile, modificarile intervenite.
- Lunar, Sindicatul Liber "Navalistul" va transmite Departamentului Personal, Grup Relatii de Munca, prezenta nominala la activitatile sindicale organizate de acesta, a membrilor Consiliului de Conducere S.L.N.

Anexa nr. 8

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA

Incheiat si inregistrat sub nr...../in registrul general de evidenta a salariatilor

A. Partile contractului :

DAMEN SHIPYARDS MANGALIA S.A. cu sediul in Mangalia, str.Portului nr.1, inregistrata in Registrul Comertului **J13/602/1997**, cod fiscal **RO 9115330**, tel.nr. 0241/706200, reprezentata legal prin dl. in calitate de Presedinte si dl (d-na)domiciliat(a) in localitatea, str....., nr....., bl....., sc..... ap..... jud..... B.I. seria..... nr....., data....., C.N.P.....

B. Obiectul contractului:.....**C. Durata contractului:**

- a) nedeterminata, salariatul(a).....urmand sa inceapa activitatea la data de.....;
- b) determinata de.....luni, pe perioada cuprinsa intre data de.....si data de / pe perioada suspendarii contractui individual de munca al titularului de post

D. Locul de munca:

1. Activitatea se desfasoara la Divizia / Grupul.....;
2. In lipsa unui loc de munca fix salariatul va desfasura activitatea astfel:.....

E. Felul muncii:

Functia/meseria..... conform Clasificarii Ocupatiilor din Romania, nr. matricol

F. Atributiile postului:

Atributiile postului sunt prevazute in fisa postului, anexa la C.I.M.

F1. Criteriile de evaluare a activitatii profesionale a salariatului:

Conform CCM – Anexa nr. 17, pct. 3.2

G. Conditii de munca

1. Activitatea se desfasoara in conformitate cu prevederile L.31/1991.
2. Activitatea prestata se desfasoara in conditii normale/deosebite/speciale de munca, potrivit Legii 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

H. Durata muncii:

1. O norma intreaga, durata timpului de lucru fiind de ore/ziore/saptamana.
 - a. Repartizarea programului de lucru se face dupa cum urmeaza:.....(ore zi/ore noapte/ inegal).
 - b. Programul de lucru se poate modifica in conditiile R.I./ contractului colectiv de munca aplicabil.
- 2.O fractiune de norma de ore/zi, ore/ saptamana ;
 - a. repartizarea programului de lucru se face dupa cum urmeaza:..... ore zi / ore noapte;
 - b. Programul de lucru se poate modifica in conditiile R.I./ contractului colectiv de munca aplicabil.
 - c. Nu se vor efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor acestora.

I. Concediul :

Durata concediului anual de odihna este de zile lucratoare, in raport cu durata muncii (norma intreaga, fractiune de norma).

De asemenea, beneficiaza de un concediu suplimentar de zile/an.

J. Salarizare:

1. Salariul de baza lunar brut este de lei, nivel/grila ;
2. Alte elemente constitutive:
 - a. Sporuri - conform CCM;
 - b. Indemnizatii - conform CCM;
 - b¹. prestatii suplimentare in bani ;
 - b². modalitatea prestatiilor suplimentare in natura ;
 - c. Alte adaosuri- conform CCM;
3. Orele suplimentare prestate in afara programului normal de lucru sau in zilele in care nu se lucreaza ori in zilele de sarbatori legale se compenseaza cu ore libere platite sau se platesc cu un spor la salariu, conform C.C.M. aplicabil si Legii 53/2003 - Codul Muncii.
4. Datele la care se plateste salariul sunt 11 si 26 ale fiecarei luni.

K. Drepturi si obligatii ale partilor privind securitatea si sanatatea in munca:

- a. echipament individual de lucru - conform CCM;
- b. echipament individual de protectie - conform CCM;
- c. materiale igienico – sanitare - conform CCM;
- d. alimentatie de protectie - conform CCM;
- e. alte drepturi si obligatii privind sanatatea si securitatea in munca ;

L. Alte clauze:

- a. perioada de proba este de zile calendaristice;
- b. perioada de preaviz in cazul concedierii este de zile lucratoare, conform Legii 53/2003 – Codul muncii republicat si C.C.M.
- c. perioada de preaviz in cazul demisiei este dezile lucratoare, conform Legii 53/2003 – Codul muncii republicat si C.C.M.
- d. In cazul in care salariatul urmeaza sa-si desfasoare activitatea in strainatate, informatiile prevazute la art.18 al.(1) din Legea 53/2003 - Codul Muncii se vor regasi si in C.I.M.
- e. Alte clauze

M. Drepturi si obligatii generale ale partilor;

1. Salariatul are in principal urmatoarele drepturi:
 - a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
 - b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
 - c) dreptul la concediu de odihna anual;

- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- f) dreptul la acces la formare profesionala;

2. Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- d) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in societate;
- e) obligatia de a respecta secretul de serviciu.

3. Angajatorul are, in principal urmatoarele drepturi:

- a) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii;
- b) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare potrivit legii, C.C.M. aplicabil si R.I.;
- d) sa stabileasca obiectivele de performanta individuala ale salariatului.

4. Angajatorului ii revin in principal, urmatoarele obligatii:

- a) sa inmaneze salariatului un exemplar din contractul individual de munca, anterior inceperii activitatii.
- a¹) sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din C.I.M., C.C.M. aplicabil si din lege;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- d) sa elibereze, la cerere, un document care sa ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si specialitate;
- e) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

N. Dispozitii finale:

Prevederile prezentului contract individual de munca se completeaza cu dispozitiile Legii 53/2003 – Codul Muncii si ale C.C.M. incheiat la nivelul angajatorului si este inregistrat sub nr, la ITM Constanta.

Orice modificare privind clauzele contractuale in timpul executarii C.I.M. impune incheierea unui act aditional la contract conform dispozitiilor legale, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres de lege.

Prezentul C.I.M. s-a incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

O. Conflictele in legatura cu incheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau incetarea prezentului C.I.M. sunt solutionate de instanta judecatoreasca competenta material si teritorial, potrivit legii.

ANGAJATOR,

SALARIAT,

REPREZENTANT LEGAL,

Am primit un exemplar,
 Nume si prenume
 Semnatura
 Data

COMISIA PARITARA

Art. 1 Comisia Paritara la nivelul Companiei DSMa va fi constituita din cate 5 reprezentanti ai fiecarei parti semnatare a Contractului Colectiv de Munca la nivelul Companiei, cu conditia ca cel putin 3 reprezentanti din fiecare parte sa fi facut parte din comisiile de negociere a prezentului Contract Colectiv de Munca.

Art. 2 Comisia se intruneste in termen de cel mai tarziu 5 zile si cel mai devreme de 48 ore de la solicitarea scrisa a oricarei parti.

Art. 3 Solicitarea intrunirii Comisiei Paritare sau discutarea litigiilor in cadrul acesteia nu constituie impediment pentru sesizarea instantei de judecata competente, potrivit prevederilor legii, atata timp cat Comisia Paritara nu a adoptat vreo hotarare cu caracter executoriu. Daca se contureaza posibilitatea unei rezolvari a litigiului, Comisia Paritara va solicita instantei suspendarea judecarii litigiului.

Art. 4 Comisia adopta hotarari prin votul majoritatii simple a membrilor sai.

Art. 5 Hotararile Comisiei Paritare consemnate prin proces-verbal sunt obligatii pentru parti si devin parti integrante ale Contractului Colectiv de Munca in vigoare, sub forma de "ACT ADITIONAL".

Art. 6 Hotararile Comisiei Paritare se editeaza, se semneaza si se depun la I.T.M. Constanta prin grija Compartimentului Resurse Umane.

Art. 7 Adoptarea unei hotarari de catre Comisia Paritara impiedica sesizarea instantei, iar daca sesizarea a avut loc, judecata inceteaza.

Art. 8 Procesul verbal al intrunirilor Comisiei Paritare va fi intocmit prin grija DSMa si a Sindicatului Liber Navalistul, in 2 exemplare.

Art. 9 Comisia Paritara va controla modul in care reprezentantii Administratiei Companiei DSMa asigura respectarea dreptului sindicatului la informatie, prevazut de legislatia in vigoare si va interveni pentru stabilirea acestuia, atunci cand este incalcat.

NORMATIV

PRIVIND NECESARUL DE MATERIALE IGIENICO - SANITARE STABILITE PE LOCURI DE MUNCA SI PROFESII CE SE ACORDA GRATUIT SALARIATILOR

Nr	Meseria	Sapun (g)	Prosop (1 buc)	Perie unghii (1 buc)	Pasta dinti (1 buc)	Perie dinti (1 buc)	Crema protectie (g)
	PERIOADA	lunar	4 luni	6 luni	lunar	6 luni	lunar
1.	Lac. Constr., lac mecanici, electricieni constructii noi	400	1 / 4 luna	1	1	1	-
2.	Sudori electr. si autogeni	400	1 / 4 luna	1	1	1	-
3.	Curatitori, sablatori	500	1	1	1	1	-
4.	Mecanici - auto, intretinere/reparatii macarale si poduri, op.telelift, electrician auto	400	1	1	1	1	100
5.	Izolatori termici conducte vata de sticla	500	1	1	1	1	150
6.	Vopsitori industriali, acoperitor metale (zincator)	500	1	1	1	1	150
7.	Electr. intretinere - reparatii si bobinatori	300	1	1/12	1/2	1/12	-
8.	Instalatori conducte, tubulatori navali	400	1	1	1	1	-
9.	Zugravi	400	1	1/12	1/2	1/12	-

Nr	Meseria	Sapun (g)	Prosop (1 buc)	Perie unghii (1 buc)	Pasta dinti (1 buc)	Perie dinti (1 buc)	Crema protectie (g)
10.	Tamplari	400	1	1/12	1/2	1/12	-
11.	Prelucratori prin aschiere	300	1	1/12	1/2	1/12	-
12.	Vulcanizatori	400	1	1/12	1/2	1/12	100
13.	Operatori tancuri gaze tehnice, fochisti, statii compresoare	300	1	1/12	1/2	1/12	100
14.	Macaragii	300	1	-	1	1	-
15.	Canalagiu	300	1	1	1	1	-
16.	Primitori distribuitori, manipulanti, pregatitori completatori	300	1	-	1/3	1	-
17.	Comandant salupe, marinari, comandanti	300	1	1/12	1/2	1/12	-
	Motorist	300	1	1	1/2	1/12	-
18.	Personal TESA tehnico-administrativ (doar pentru situatiile unde nu sunt montate uscatoare de maini si aparate cu sapun lichid)	150	1/6 luna	-	-	-	-
19.	CTC, inspectori nave, dispensar, protectia muncii	300	1	1/12	1/2	1/12	-
20.	Personal tech-ing care asigura asistenta tehnica in productie, tehnolog, proiectant	300	1	1/12	1/2	1/12	-
21.	Inginer, subinginer, tehnicieni, maestri in cadrul sectiilor de productie	300	1	1/12	1/2	1/12	-
22.	Sudori masini automate si semiautomate sudura - linia ESAB	400	1/6 luni	1/12	1	1	100
23	Operator CND	400	1/4 luni	1/6	1	1/6 luni	-

* Materialele igienico-sanitare se vor distribui trimestrial, in lunile din mijloc ale trimestrului.

Anexa nr. 11

BOLILE PROFESIONALE A CAROR DECLARARE, CERCETARE SI EVIDENTA SUNT OBLIGATORII

Boala profesionala – afectiunea care se produce ca urmare a exercitarii unei meserii sau profesii, cauzata de agenti nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de munca, precum si de suprasolicitarile diferitelor organe sau sisteme ale organismului, in procesul de munca.

Nr.	Boala Profesionala	Cauze/noxa profesionala
1.	NEOPLAZII Cancer profesional: a) Cancer pulmonar sau al altor organe, precum si mezotelimul pleural si perotential; b) Cancer pulmonar al cailor aeriene superioare mucoasei sinusurilor, maxilare si frontale; c) Cancer pulmonar; d) Limfosarconul hepatic; e) Tumori ale cailor urinare (papiloame, cancer); f) Tumori maligne ale pielii si leziuni	- Expunerea la radiatii ionizante corpusculare produse de instalatiile Roentgen, de acceleratori de particule elementare sau de materiale radioactive, inhalarea gazelor si pulberilor radioactive - Expunerea la unele substante chimice cancerigene - Expunerea la compusii aminici cancerigeni

Nr.	Boala Profesionala	Cauze/noxa profesionala
	<p>precanceroase; g) Hemopatii maligne.</p>	
2.	<p>AFEȚIUNI PSIHICE SI COMPORTAMENTALE a) Sindrom posttraumatic; b) Sindrom reactiv.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Traumatisme craniene prin accident de munca - Situatii sau evenimente stresante
3.	<p>BOLI ALE ANALIZATORULUI VIZUAL a) Conjunctivite b) Cheratite c) Cataracta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actiune indelungata si intensiva a energiei radiante (radiatii infrarosii, ionizante, radiatii de hiperfrecventa) - Actiune indelungata a unor substante toxice (Trinitrotoluenul si dinitrofenolul, etc.) - Substante toxice iritante si pulberi iritante in zona de munca.
4.	<p>BOLI ALE ANALIZATORULUI AUDITIV a) Hipoacuzie b) Surditate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zgomot peste LMA (limita maxima admisa) - Explozii cu afectarea timpanului - Perforatii ale timpanului cu scantei sau metale topite - Substante chimice ototoxice
5.	<p>BOLI ALE APARATULUI CARDIOVASCULAR a) Tromboflebita de efort a membrelor superioare b) Tromboflebita profunda a membrelor inferioare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Efort cu miscari ample ale membrelor superioare - Pozitie sezanda prelungita la conducatorii profesionisti de vehicule si utilaje
6.	<p>BOLI ALE APARATULUI RESPIRATOR a) Pneumoconioze colagene, silicoza (silicoza, antracoza, silico- sideroza), azbestoza, aluminoza etc, simple sau asociate cu tuberculoze; b) Imbolnaviri respiratorii cauzate de pulberile organice (bisinoza, bronsita cronica, bronhoalveolita alergiva extrinseca; c) Imbolnaviri respiratorii cronice cauzate de substante toxice iritante (iritatia cailor aeriene, emfizemul pulmonar si fibroza pulmonara consecutiva bronsitei cronice); d) Astm bronsic, rinita alergica, rinita vasomotorie, etc.; e) Iritatia și inflamatia acuta si cronica a cailor aeriene superioare; f) Pneumopatia cauzata de sisteme de aer conditionat si de umidifiere a aerului g) Pneumonia chimica h) Edem pulmonar acut</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pulberi de bioxid de siliciu liber cristalin, fire de azbest, pulberi de aluminiu etc., in atmosfera locurilor de munca - Substante cronice iritante (bioxid de sulf, clor, oxizi de azot etc.) in atmosfera locurilor de munca - Substanțe chimice (gaze, fumuri și vapori) - Agenți vehiculați prin sistemele de aer condiționat și de umidifiere a aerului - Substanțe chimice (gaze, fumuri si vapori), uleiuri minerale (pneumonia lipoidica), zinc si alte metale (febra de fum) - Substante chimice (gaze, fumuri si vapori)
7.	<p>BOLILE FICATULUI Hepatite toxice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Substante chimice hepatotoxice: arsen si compusi, brombenzen, clorura de vinil, crezoli, dinoseb, dinoterbe, eter clormetilic, eter dicloretilic, etilenclorhidrină, fenoli, halotan, hidrocarburi alifactice halogenate, ioxinil, nitro- si cloronitroderivati aromatici si altele.

Nr.	Boala Profesionala	Cauze/noxa profesionala
8.	<p>BOLI ALE PIELII SI TESUTULUI SUBCUTANAT</p> <p>a) Dermatita iritativa (propriu-zisa)</p> <p>b) Dermatita caustica (arsura chimica)</p> <p>c) Dermatita alergica de contact: - eczema alergica de contact</p> <p>d) Dermatita ortoergica de contact: - dermatita de uzura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produse petroliere, reactivi chimici, solventi organici, uleiuri si lubrifianti, umezeala si altele; - Acizi și baze tari (caustici); - Contact prelungit cu substante chimice iritante (lacuri, solventi, uleiuri minerale, hidrocarburi clorate, compusi ai arseniului, cormului, acizi, baze, etc.); - Pulberi anorganice (de ciment, metalice, minerale, vata de sticla, zgura si altele); - Pulberi organice (lemn și altele); - Microtraumatisme repetate și altele.
9.	<p>BOLI ALE SISTEMULUI MUSCULO-SCHELETIC SI ALE TESUTULUI CONJUNCTIV</p> <p>a) Bursite</p> <p>b) Epicondilita</p> <p>c) Sinovite</p> <p>d) Tendinite</p> <p>e) Tenosinovite</p> <p>f) Periartrite</p> <p>g) Leziuni de menisc</p> <p>h) Artroze</p> <p>i) Deformări ale coloanei vertebrale</p> <p>j) Discopatii, inclusiv hernia de disc</p> <p>k) Fracturi osoase</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manipulare de greutati - Miscari repetitive - Microtraumatisme repetate - Pozitii extreme, fortate, vicioase, prelungite sau violente, cu suprasolicitarea si traumatizarea articulatiilor: supraincordari, presiuni, torsiuni, tractiuni - Vibratii
10.	<p>BOLI PROFESIONALE CAUZATE DE EXPUNEREA LA AGENTI FIZICI</p> <p>a) Colaps caloric, crampe calorice, soc caloric</p> <p>b) Hipotermie, degerături</p> <p>c) Imbolnaviri datorate compresiunilor si decompresiunilor</p> <p>d) Boala de vibrații: - sindrom osteo-musculo-articular - sindrom digestiv - sindromul Raynaud - sindrom neurologic</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Microclimat cald - Microclimat rece - Conditii de munca in care personalul este expus la presiuni atmosferice crescute si scazute - Vibratii
11.	<p>INTOXICATII ACUTE, SUBACUTE SI CRONICE PROFESIONALE SI CONSECINTELE LOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Substante cu actiune toxica cunoscute in zona de munca

Art. 1 (1) Bolile legate de profesii sunt boli cu determinare multifactoriala la care unii factori determinanti sunt de natura profesionala.

(2) Bolile legate de profesii nu se declara. Acestea se dispensarizeaza medical si se comunica angajatorilor sub forma rapoartelor medicale nenominalizate privind sanatatea lucratorilor, in vederea luarii masurilor tehnico-organizatorice de normalizare a conditiilor de munca.

Nr.	Bolile legate de profesii	Factori cauzali potentiali
1.	Hipertensiune arteriala	Zgomot, vibratii, temperatura si radiatii calorice crescute, suprasolicitare neuropsihica si altele
2.	Boala cardiaca ischemica	Suprasolicitari fizice si neuropsihice crescute si altele

3.	Varice ale membrelor inferioare	Ortostatism prelungit static sau complicate cu tulburări trofice sau asociat cu manipulare de greutatea cu tromboflebite
4.	Afectiuni respiratorii cronice nespecifice	Pulberi, gaze iritante, etc.
5.	Afectiuni digestive	Temperatură crescută, zgomot, noxe chimice și altele
6.	Cardiopatia ischemică	Solicitări crescute fizice și psihice în procesul muncii
7.	Afectiuni osteo-musculo-articulare (lombalgii, cervico-scapulalgii și altele)	Microclimat nefavorabil, vibrații, efort fizic crescut, postură incomodă, efect traumatic mecanic și altele
8.	Nevroze și alte afectiuni neuropsihice	Zgomot, vibrații, suprasolicitare neuropsihică, noxe chimice, etc.

Art. 2 - Bolile profesionale precum și cazurile susceptibile de boala profesională se declară, se cercetează și se iau în evidență conform normelor metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea raportarea, evidența accidentelor de muncă și declararea, confirmarea, înregistrarea, raportarea și evidența bolilor profesionale, precum și a celorlalți indicatori care definesc morbiditatea profesională, conform Legii nr. 319/2006.

Anexa nr. 12

LOCURILE DE MUNCA CU INSTALATII CU GRAD RIDICAT DE PERICOL IN EXPLOATARE

Nr.	Locul de munca
1.	Statiile de conexiuni, posturi de transformare a energiei electrice
2.	Stocatoarele de gaze tehnice lichefiate (oxigen, CO ₂ , GPL, azot și argon)
3.	Statia de compresoare
4.	Statia pompe doc și poarta docului
5.	Depozitele de combustibili și lubrifianti, depozite de vopsele, lacuri, diluant și materiale toxice
6.	Macarale 480 tf
7.	Linieri, linii tehnologice gaze tehnice și energie electrică
8.	Macara 1.000 tf

Anexa nr.13

NORMATIV PENTRU ACORDAREA ECHIPAMENTULUI INDIVIDUAL DE PROTECTIE

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
1.	Lacatus constructor naval	- cască protecție	1/24	
		- căpșon	1/24	
		- ochelari protecție mecanică și chimică	1/6	pentru polizat
		- ochelari de protecție pentru autogen (cu lentile interschimbabile din sticlă)	1/6	pentru debitare manuală cu aparat autogen oxigaz/plasmă
		- ochelari protecție UV (cu lentilă clară)	1/6	lentile de schimb când este necesar, husă de protecție
		- mască gaze	1/18	cu filtre adecvate noxelor
		- mască praf	1/12	cu filtre adecvate noxelor
		- aparatoare ptr. față din material textil (bumbac)	1/1	
		- antifoane externe	1/24	se acordă la cerere
		- salopeta doc ignifugă	1/6	

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura siguranta	1/24	pentru lucrul la inaltime
		- centura abdominala	1/24	se acorda la cerere manipulare manuala a maselor pozitii vicioase
		- manusi de protectie din piele (mansete scurte)	1/1	
		- manusi protectie la umiditate NITEX	1/1	pentru fasonare la cald
		- manusi bumbac 100%	4/12	(Noi. - Febr.)
		- cotiere	1/12	
		- jambiere	1/12	
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- bocanci cu bombeu metalic	1/9	pentru lacatusi
		- bocanci cu bombeu metalic	1/6	pentru fasonare la cald
		- cizme impermeabile la apa	1/24	
		2.	Sudor electric si autogen	- casca protectie
- capison	1/24			
- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6			- pentru polizat
- ochelari policarbonat integral (lentile fumurii)				Vizilux nr. 3, 5 pentru sudura grinda automata
- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6			lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
- masca cap pentru sudor	1/6			atasabila la casca
- masca gaze	1/12			cu filtre adecvate pentru fum, gaze
- masca praf	1/12			
- aparatoare ptr. fata din material textil (bumbac)	1/1			
- salopeta doc ignifugat	1/6			
- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12			
- sort din piele pentru lucrari de sudura	1/12			
- costum piele (numai in spatii inchise si sudura peste cap);	1/12			
- costum fas de ploaie	1/12			
- centura siguranta	1/24			
- centura abdominala	1/24			se acorda la cerere manipulare manuala a maselor pozitii vicioase
- manusi din piele dublu moletonate (mansete lungi)	1/1			
- manusi speciale din piele (EGW)	1/1			
- manusi de protectie din bumbac 100%	4/12			(Noiembrie - Februarie)
- cotiere	1/12			
- jambiere	1/12			
- genunchiere	1/6			(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
- bocanci cu bombeu metalic	1/9			
- cizme impermeabile la apa	1/24			
3.	Curatitor - sablator	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/12	

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
	(manual)	- viziere protectie	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- masca praf	1/12	
		- aparatoare ptr. fata din material textil (bumbac)	1/1	
		costum sablat:		
		- combinezon	1/6	
		- bluza TENDA	1/4	
		- casca furtun aductiune aer	1/12	
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura siguranta	1/24	
		- manusi de protectie	2/1	
		- manusi de protectie din bumbac 100%	4/12	(Noi. - Febr.)
		- cotiere	1/12	
		- jambiere	1/6	
- genunchiere	1/12			
- bocanci cu pompa metalic	1/9			
- cizme impermeabile la apa	1/24			
4.	Sablator "meccanic" (Statia de sablare automata)	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie meccanica si chimica	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- masca gaze	1/12	
		- masca praf	1/12	
		- antifoane externe	1/12	
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/24	
		- manusi protectie	1/1	
		- manusi bumbac 100%	4/12	(Noi. - Febr.)
		- bocanci cu pompa metalic	1/12	
- cizme impermeabile la apa	1/24			
5.	Vopsitor industrial	- casca protectie	1/24	
		- casca cu aer si furtun de aductiune	1/12	
		- capison	1/12	
		- ochelari protectie meccanica si chimica	1/6	pentru slefuirea suprafetelor
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- viziera de protectie	1/12	pentru spalare cu apa sub presiune
		- masca gaze	1/12	cu filtre adecvate pentru compusi organici volatili (COV)
		- masca praf	1/12	
		- masca integrala de protectie respiratorie	1/18	pentru operator pistol vopsit
		- aparatoare pentru fata din material textil (bumbac)	1/1	
- salopeta doc	1/4			

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- combinezon fas	1/6	pentru vopsitori
		- eombinezon fas	1/4	pentru pregatirea suprafetelor inaintea vopsirii
		- combinezon fas	1/1	pentru operator pistol vopsit
		- combinezon antistatic, antichimic	1/12	pentru curatare si decontaminare
		- combinezon impermeabil	1/12	pentru hidrosablare
		- costum fas de ploaie	1/6	
		- centura siguranta	1/24	
		- manusi de protectie	1/24	pentru hidrosablare
		- manusi protectie (piele)	1/1	
		- manusi „anti-intepatura”	1/1	
		- manusi de protectie din cauciuc	2/1	pentru operator pistol vopsit
		- manusi pentru degresat (NITEX)	1/1	pentru vopsitor manual
		- manusi de bumbac	1/1	pentru vopsitor manual
		- manusi de protectie din piele (mansete lungi)	1/3	pentru slefuirea suprafetelor
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- bocanci cu bombeu metalic	1/9	pentru vopsitori
		- bocanci cu bombeu metalic	1/6	pentru pregatirea suprafetelor inaintea vopsirii
		- cizme impermeabile la apa	1/24	
		- cizme impermeabile, antistatice, rezistente la hidrocarburi	1/24	pentru decontaminare tancuri, curatare slam
- cizme de protectie pentru lichide presurizate	1/24	pentru hidrosablare		
6.	Tubulator naval	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- masca gaze	1/18	
		- antifoane externe	1/24	la cerere
		- salopeta doc ignifugat	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- sort doc	1/12	(numai pt confectii tubulatura)
		- centura siguranta	1/24	
		- centura abdominala	1/24	se acorda la cerere manipulare manuala a maselor pozitii vicioase
		- manusi de protectie	1/1	
		- manusi de bumbac 100%	4/12	(Noi. - Febr.)
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- manusi electroizolante	1/1	(apr. - sept.)
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/9	
		- cizme impermeabile la apa	1/24	
7.	Acoperitor metale (zincator)	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/48	
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6	

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- viziera de protectie	1/6	
		- masca gaze	1/12	
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/48	
		- costum antiacid	1/12	
		- sort protectie antiacid	1/12	(din poliuretan/PVC)
		- manusi de protectie	1/1	
		- manusi protectie antiacid (NITEX)	1/6	
		- jambiere	1/12	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12	
		- cizme antiacide	1/6	
8.	Lacatus mecanic de intretinere si reparatii universale, lacatus AMC-uri	- casca protectie	1/12	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/9	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura siguranta	1/24	
		- centura abdominala	1/24	se acorda la cerere manipulare manuala a maselor pozitii vicioase
		- manusi de protectie din piele	1/1	
		- manusi de protectie din bumbac 100%	4/12	(Noi. - Febr.)
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12	
		- cizme impermeabile la apa	1/36	
9.	Prelucrador prin aschiere: strungar, frezor, rabotor, mortezor, rectificator, ascutitor scule	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/36	
		- sapca de protectie cu calota interioara pt socuri	1/24	
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/48	
		- manusi de protectie din piele	1/3	
		- manusi sintetice cauciucate	4/12	(Noi. - Febr.)
10.	Electricieni de intretinere, montaj instalatii electrice, statie de conexiuni	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/12	
		- ochelari protectie sau viziera de protectie	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
	(SC)	- salopeta doc	1/9	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/48	
		- centura siguranta	1/24	
		- manusi electroizolante JT sau IT	cand e cazul	
		- cizme electroizolante JT sau IT	cand e cazul	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/9	
11.	Electricieni montaj instalatii electrice la nava si electricieni Divizia Maintenance & Utility	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/12	
		- ochelari protectie sau viziera de protectie	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/9	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura siguranta	1/24	
		- manusi de protectie	1/4	
		- manusi sintetice cauciucate	1/1	
		- manusi electroizolante JT	cand e cazul	
		- cizme electroizolante JT	cand e cazul	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/9	
12.	Macaragiu	- casca protectie	1/36	
		- capison	1/36	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/48	
		- costum fas de ploaie	1/24	
		- centura siguranta	1/36	
		- manusi de protectie din bumbac cauciuc	1/3	
13.	Sculer SDV-uri	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- sapca de protectie cu calota interioara pt socuri	1/24	
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- haina vatuita marangozi	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/48	
		- centura siguranta	1/36	
		- manusi de protectie	1/3	
		- manusi bumbac cauciuc	1/1	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/18	
- cizme impermeabile la apa	1/48			
14.	Operator	- casca protectie	1/24	

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
	tancuri gaze tehnice si compresoare	- capison	1/24	
		- antifoane externe	1/6	
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/24	
		- manusi de protectie	1/1	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/18	
		- cizme impermeabile la apa	1/24	
15.	Mecanic motoare/ mecanic Divizia Maintenance & Utility	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- antifoane externe	1/6	mecanici motoare
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/12	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- manusi de protectie	1/1	
		- manusi de protectie din bumbac cauciucate integral	1/2	
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12	
		- cizme impermeabile la apa	1/36	
16.	Personal economic si administrativ	- casca protectie	1/48	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/24	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/48	
		- costum fas de ploaie	1/60	
17.	Proiectanti	- pantofi de protectie cu bombeu metalic	1/36	
		- casca protectie	1/48	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	
		- salopeta doc	1/24	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/48	
		- costum fas de ploaie	1/60	
		- manusi de protectie din bumbac	1/3	
- pantofi de protectie cu bombeu metalic	1/36			
18.	Primitor distribuitor materiale si scule Sef depozit, gestionar, magazioner	- casca protectie	1/36	
		- capison	1/36	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/48	
		- manusi de protectie	1/6	
- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/24			

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
		- cizme impermeabile la apa	1/48	
19.	Muncitor necalificat, manipulant depozit	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/12	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/24	
		- centura siguranta	1/36	
		- manusi de protectie	1/1	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12	
		- cizme impermeabile la apa	1/12	
		20.	CTC sudura, lacatuserie, mecanica, tubulatura, vopsitorie	- casca protectie
- capison	1/24			
- antifoane externe	1/6			
- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6			lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
- combinezon doc	1/6			
- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24			
- costum fas de ploaie	1/12			
- centura siguranta	1/24			
- manusi de protectie din bumbac	1/1			
- genunchiere	1/6			(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12			
- cizme impermeabile la apa	1/36			
21.	CTC si alte meserii, laboratoare	- casca protectie	1/36	
		- antifoane externe	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- combinezon doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/36	
		- manusi de protectie	1/3	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12	
22.	Personal de indrumare si control divizii de productie, dispecer, inspector PMM, maistri	- casca protectie	1/36	
		- capison	1/24	
		- antifoane externe *	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	
		- salopeta doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/36	
		- costum fas de ploaie	1/24	
		- centura siguranta	1/48	
		- manusi de protectie din bumbac gros	1/3	
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic sau pantofi	1/18	
- cizme impermeabile la apa	1/24			
23.	Personal de indrumare si	- casca protectie	1/36	
		- capison	1/24	

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
	control divizia Maintenance & Utility, lider grup, maistru	- antifoane externe	1/6	La cerere
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/36	
		- costum fas de ploaie	1/36	
		- centura siguranta	1/48	
		- manusi de protectie din bumbac gros	1/3	
		- bocanci de protectie cu pombeu metalic sau pantofi	1/18	
24.	Verificator, curatitor canale subterane (canalagiu)	- cizme impermeabile la apa	1/36	
		- casca protectie	1/24	
		- capison	1/12	
		- ochelari protectie mecanica si chimica	1/6	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura siguranta	1/48	
		- manusi de protectie	1/1	
		- manusi menaj	1/3	
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- bocanci de protectie cu pombeu metalic	1/12	
- cizme impermeabile la apa	1/12			
25.	Zidar,faiantar, zugrav, mozaicar	- cizme impermeabile la apa	1/12	
		- casca protectie	1/24	
		- capison	1/12	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- masca de praf	1/6	
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura siguranta	1/36	
		- manusi de protectie	1/3	
		- manusi menaj	1/1	
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
26.	Comandant, capitan, ofiter punte, marinar remorcher, sef mecanic, ofiter mecanic, electrician	- pantofi cu pombeu metalic	1/12	
		- cizme impermeabile la apa	1/12	
		- cizme impermeabile la apa	1/48	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
- costum fas de ploaie	1/24			
- manusi protectie marinari	1/1			
- bocanci de protectie cu pombeu metalic	1/24			
- cizme impermeabile la apa	1/12			

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
27.	Motorist	- casca protectie	1/48	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- antifoane externe	1/12	
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- manusi protectie	1/3	
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12	
		- cizme impermeabile la apa	1/24	
28.	Fochist	- casca protectie	1/48	
		- capison	1/12	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/36	
		- costum fas de ploaie	1/36	
		- manusi de protectie din piele	1/1	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/18	
29.	Lucratori ce deserve sc masina cu plasma	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- ochelari de protectie	1/12	lentile cu filtru absorbant pentru radiatii laser
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- masca de gaze	1/18	
		- salopeta doc ignifugat	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/6	
		- manusi cauciuc anti-intepatura	1/1	
- bocanci de protectie cu bombeu metalic	2/12	sau 1/6		
30.	Muncitori din cadrul Departamentului Probe de mare	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- ochelari de protectie	1/12	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta (pentru mecanici)	1/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta (pentru alte categorii)	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- costum fas vopsitor	1/6	
		- manusi de protectie din piele	1/1	
		- manusi cauciucate (NITEX)	1/6	
		- bocanci de protectie cu bombeu metalic	1/12	
		- cizme impermeabile la apa	1/36	
31.	Mecanic si	- costum protectie echipament (Tivek)	1/1	Se acorda suplimentar pentru

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
	dispecer reparatii, Inspector QC si PM	- protectie incaltaminte	1/1	perioada probelor de mare
32.	Personal medical	- casca protectie	1/48	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- uniforma medicala (bluza, pantaloni)	2/12	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/48	
		- costum fas de ploaie	1/60	
		- pantofi cu bombeu metalic	1/36	
33.	Schelar	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- masca gaze	1/18	
		- masca praf	1/12	
		- salopeta doc	1/6	
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/12	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura de siguranta complexa (ham)	1/24	
		- centura abdominala	1/24	se acorda la cerere manipulare manuala a maselor pozitii vicioase
		- manusi de protectie din piele	1/1	
		- manusi bumbac 100%	4/12	(Noi. - Febr.)
		- cotiere	1/12	
		- jambiere	1/12	
		- genunchiere	1/6	(din spuma EVA, se insereaza in fanta de la pantaloni)
		- bocanci cu bombeu metalic	1/9	
- cizme impermeabile la apa	1/24			
34.	Operator CND	- casca protectie	1/24	
		- capison	1/24	
		- ochelari protectie UV (cu lentila clara)	1/6	lentile de schimb cand este necesar, husa de protectie
		- antifoane externe	1/24	la cerere
		- semi-masca protectie impotriva pulberilor	12/1	(unica folosinta)
		- masca de protectie	1/12	
		- combinezon doc	1/6	
		- combinezon TYVEK	*	* ori de cate ori este necesar
		- haina vatuita/geaca de iarna + vesta	1/24	
		- costum fas de ploaie	1/12	
		- centura de siguranta	1/24	
		- manusi bumbac 100%	4/12	(Noi. - Febr.)
		- manusi cauciucate complet (anti-intepatura)	1/1	
		- manusi din piele (tip EGW)	1/1	
		- bocanci sau pantofi cu bombeu metalic	1/9	
		- dozimetre individuale	1/1	Laborator RX
- dozimetre digitale cu prag de alarmare				
- ecran/ paravan de protectie din plumb				

Nr.	Meseria	Sortiment de echipament	Durata buc/luni	Observatii
		<p>- cleste/forceps cu manere lungi (min. 1 m)</p> <p>Mentiune:</p> <p>- Se va utiliza numai echipamentul individual de protectie autorizat conform legii, pentru care s-a emis Autorizatie de Securitate Radiologica de catre CNCAN.</p> <p>- Necesarul de echipament individual se stabileste de expertul acreditat in protectie radiologica.</p> <p>- Echipamentul individual de protectie cu plumb, care poate fi sort, manusi, guler de protectie pentru tiroida, ochelari de protectie, etc. trebuie sa respecte specificatiile tehnice ale producatorului si standardele specifice.</p>		

Nota:

(1) Termenele sunt cele prevazute in actuala anexa, iar schimbarea inainte de termen se face dupa o cercetare prealabila de catre o comisie formata din PM, sindicat si reprezentanti sectie.

(2) Echipamentul de protectie se poate schimba si inaintea expirarii termenului de folosinta, cand se constata de catre Sectia Protectia Muncii si Mediului deteriorarea sau degradarea acestora.

(3) Evidenta echipamentelor de protectie se va tine in format electronic. In cazul in care schimbarea echipamentului de protectie se face inainte de termen, urmatoarea data de acordare se va calcula automat de la momentul ultimei acordari, cu respectarea termenului prevazut in Anexa nr.13 din CCM.

(4) Degradarea sau pierderea echipamentului individual de protectie, inainte de termenul de utilizare prevazut, din vina purtatorului, constatata de comisia formata din manager sau lider grup PM, presedinte SLN sau vicepresedinte SLN si reprezentant sectie, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

(5) La primirea unui nou echipament individual de protectie se restituie cel uzat, cu exceptia celor mentionate la art. 85 alin 5 din CCM.

(6) Atunci cand un salariat va desfasura activitati specifice altei meserii decat cea in care este incadrat, va beneficia de echipament specific meseriei exercitate.

(7) Distribuirea echipamentului de protectie (salopete) se va face in mod centralizat, in luna aprilie – salopete de vara si in luna septembrie – salopete de iarna, iar in lunile octombrie si noiembrie se va distribui echipament de iarna constand in haina vatuita/geaca de iarna + vesta.

(8) In functie de data angajarii, salariatul va primi urmatorul echipament de protectie la cea mai apropiata dintre cele doua perioade de distribuire (aprilie si septembrie pentru salopete sau octombrie si noiembrie pentru costumele vatuite), corespunzator termenului de acordare.

(9) Exceptie fac punctele 5,9,10 pentru care acordarea salopetei se va face la implinirea termenului.

(10) Pentru salariatii nou angajati (cu exceptia celor care in perioada imediat dupa angajare urmeaza cursuri de instruire) se vor acorda doua randuri de salopete iar la urmatorul termen de acordare nu vor avea dreptul la acestea.

(11) La solicitarea salariatului se va acorda costum vatuit complet (haina si pantaloni).

(12) Muncitorii din cadrul Departamentului Probe de mare (pozitia 30) – vor primi manusi cauciucate, respectiv costum fas vopsitor numai daca presteaza lucrari ce necesita acest tip de echipament de protectie.

(13) Lacatusii constructii nave care efectueaza si operatiuni specifice de marcare cat si de lacatuserie – vor primi manusi protectie 1 pereche/2 luni si manusi bumbac cauciucat 1 pereche/1 luna.

(14) a) Lacatusii constructii nave si sudorii din zona Preoutfitting/Outfitting care efectueaza si lucrari de tubulatura vor primi suplimentar fata de echipamentul individual de protectie aferent pozitiei si manusi bumbac cauciucat astfel:

- lacatusi constructii nave – 1 pereche/2 luni;

– sudori – 1 pereche/3 luni.

b) Pentru tubulatorii navali care isi desfasoara activitatea in aceasta zona, se vor distribui manusi de bumbac cauciucat in locul manusilor de bumbac (1 pereche/1 luna).

(15) Manusile pentru sudori se vor acorda astfel:

- In perioada decembrie – martie „manusi de iarna”(captusite)
- In perioada aprilie – noiembrie „manusi de vara” (necaptusite).

(16) Muncitorii din cadrul Diviziei Outdoor Outfitting, care efectueaza lucrari de lacatuserie si tubulatura (in spatii inchise) la nave aflate in faza de doc sau la cheu, cat si muncitorii din cadrul Diviziei Maintenance care executa lucrari de mecanica-auto si reparatii macarale vor primi combinezon antistatic model Tivex, la solicitarea conducatorilor locurilor de munca, atunci cand natura activitatilor impun folosirea acestui tip de echipament.

(17) Geaca de iarna cu vesta se va acorda dupa cum urmeaza: un an se va acorda haina vatuita, urmand ca la termenul urmator sa se acorde geaca de iarna cu vesta.

(18) Muncitorii din cadrul Diviziei Outfitting/Preoutfitting Installation Team, care executa lucrari de montare pini pentru izolatii, vor primi manusi speciale EGW la solicitarea conducatorilor locului de munca, atunci cand natura activitatilor impune folosirea acestui tip de echipament.

(19) Salariatii care poarta ochelari de vedere vor primi ochelari de protectie care se pot folosi peste ochelarii de vedere.

Anexa nr.14

CRITERII DE ACORDARE A PRIMEI DE CRACIUN SI PASTE

I. PRIMA DE CRACIUN se va acorda din fondul de salarii, pentru toti salariatii societatii, conform art. 113 din CCM.

A1. Prima va fi acordata integral:

- a) angajatilor care au lucrat efectiv 8 luni, in perioada 01.04 – 30.11 a anului in curs;
- b) angajatilor care nu au avut mai mult de 60 de zile concediu medical, cumulativ, determinat de diverse diagnostice, altele decat cele prevazute la pct. A1 lit.c), in ultimele 8 luni;
- c) angajatilor care au avut in ultimele 8 luni peste 60 de zile concediu medical acordate pentru un singur diagnostic, pentru accidente de munca si in legatura cu munca, tuberculoza, boli profesionale, tumori maligne, interventii pe cord, anevrism cerebral, interventii chirurgicale si spitalizare (cel putin 5 zile);
- d) angajatilor care, in ultimele 8 luni, au fost in somaj tehnic sau au lucrat in regim de 4 zile pe saptamana urmare a reducerii activitatii.

A2. Prima se va acorda proportional:

- a) angajatilor care au lucrat mai putin de 8 luni in perioada 01.04 – 30.11 a anului in curs, iar zilele nelucrate au fost determinate de:
 1. concediu fara plata:
 - mai mult de 10 zile, astfel cum este reglementat de pct.18 din Anexa nr.2 CCM;
 - pentru studii, atunci cand studiile nu sunt urmare a cerintei postului ocupat in cadrul societatii.
 - incheierea CIM (angajarea) in perioada de referinta (noilor angajati li se acorda prima proportional cu perioada lucrata in perioada 01.04 – 30.11 a anului in curs)
 2. pensioare inainte de 30.11 a anului in curs, corespunzator cu zilele efective de activitate. Prima de Craciun se va acorda, salariatilor care se pensioneaza, la momentul incetarii raporturilor de munca cu societatea, ca urmare a pensionarii;
 3. concediu pentru crestere copil sau la revenirea din concediul pentru crestere copil, corespunzator cu zilele efective de activitate.

A3. Prima se va acorda diminuata cu 25%: persoanelor care in ultimele 8 luni au avut un numar de zile de concediu medical egal sau mai mare cu 61 de zile, determinat de alte diagnostice decat cele precizate la pct. A1 lit.c).

A4. Nu primesc prima:

1. Persoanele care la data acordarii primei nu mai au calitatea de angajati ai companiei, exceptie facand persoanele pensionate in conditiile legii.

2. Salariatii care au produs pagube materiale societatii in perioada 01.04 – 30.11 a anului in curs, in conditiile in care acestea nu au fost recuperate.

Observatie: Se asimileaza perioadei de activitate: concediul de odihna, perioada de suspendare a CIM pentru formare profesionala si incapacitate temporara de munca determinata de diagnostice prevazute la pct. A1, lit. c, precum si zilele libere acordate pentru evenimente speciale si zilele de invoie, astfel cum sunt reglementate in cadrul CCM.

II. PRIMA DE PASTE se va acorda din fondul de salarii, pentru toti salariatii societatii, conform art. 113 din CCM.

A1. Prima va fi acordata integral:

a) angajatilor care au lucrat efectiv 4 luni, in perioada 01.12 anul anterior – 31.03 anul in curs;

b) angajatilor care nu au avut mai mult de 30 de zile concediu medical cumulat, determinat de diverse diagnostice, altele decat cele prevazute la pct. A1 lit.c), in ultimele 4 luni;

c) angajatilor care au avut in ultimele 4 luni cel putin 30 de zile concediu medical acordate pentru un singur diagnostic, pentru accidente de munca si in legatura cu munca, tuberculoza, boli profesionale, tumori maligne, interventii pe cord, anevrism cerebral, interventii chirurgicale si spitalizare (cel putin 5 zile);

d) angajatilor care, in ultimele 4 luni, au fost in somaj tehnic sau au lucrat in regim de 4 zile pe saptamana urmare a reducerii activitatii.

A2. Prima se va acorda proportional:

a) angajatilor care au lucrat mai putin de 4 luni in perioada 01.12 anul anterior – 31.03 anul in curs iar zilele nelucrate au fost determinate de:

1. concediu fara plata:

- mai mult de 10 zile, astfel cum este reglementat de pct.18 din Anexa nr.2 CCM;

- pentru studii, atunci cand studiile nu sunt urmare a cerintei postului ocupat in cadrul societatii.

- incheierea CIM (angajarea) in perioada de referinta (noilor angajati li se acorda prima proportional cu perioada lucrata in perioada 01.12 anul anterior - 31.03 a anului in curs)

2. pensioare inainte de 31.03 a anului in curs, corespunzator cu zilele efective de activitate. Prima de Paste se va acorda, salariatilor care se pensioneaza, la momentul incetarii raporturilor de munca cu societatea, ca urmare a pensionarii;

3. concediu pentru crestere copil sau la revenirea din concediul pentru crestere copil, corespunzator cu zilele efective de activitate;

A3. Prima se va acorda diminuata cu 25%: persoanelor care in ultimele 4 luni au avut un numar de zile de concediu medical egal sau mai mare cu 31 de zile, determinat de alte diagnostice decat cele precizate la pct. A1 lit.c).

A4. Nu primesc prima:

1. Persoanele care la data acordarii primei nu mai au calitatea de angajati ai companiei, exceptie facand persoanele pensionate in conditiile legii.

2. Salariatii care au produs pagube materiale societatii in perioada 01.12 a anului anterior – 31.03 a anului in curs, in conditiile in care acestea nu au fost recuperate.

Observatie: Se asimileaza perioadei de activitate: concediul de odihna, perioada de suspendare a CIM pentru formare profesionala si incapacitate temporara de munca determinata de diagnostice precizate la pct. A1, lit. c, precum si zilele libere acordate pentru evenimente speciale si zilele de invoie, astfel cum sunt reglementate in cadrul CCM.

PROCEDURA DE ACORDARE A BILETELOR DE TRATAMENT SI ODIHNA

I. BILETE DE TRATAMENT

A. Scop

Salariatii societatii vor beneficia de bilete de tratament in statiuni balneo-climaterice.

B. Locul efectuării tratamentului

1. Tratamentul se va efectua la sanatoriile balneare existente pe raza jud. Constanta pentru tratarea bolilor cronice care pot fi tratate aici, conform deciziei medicului.
2. Tratamentul se va efectua in tara pentru bolile cronice, in statiunile stabilite de medic.

C. Fond alocat

Se va aloca un buget anual pentru bilete tratament.

D. Costul tratamentului

Societatea va suporta:

- Pentru biletele de la punctul B1: 80% din costul biletelor.
- Pentru biletele de la punctul B2:
 - 60% din costul biletului si al transportului;
 - 80% din costul biletului si al transportului, pentru cazurile de boli cronice special stabilite de medic.
- Valoarea maxima pe care o va suporta societatea pentru un bilet de tratament (inclusiv cheltuielile de transport) este de 600 lei.

II. BILETE DE ODIHNA

1. Anual vor beneficia de bilete de odihna un numar de 550 de persoane.
2. Incepand cu data de 01.08.2018, valoarea maxima a biletului de odihna suportata de Companie este de 750 lei, pentru o perioada minima de 3 (trei) zile de cazare.
3. Se va utiliza sistemul de decontare.

Procedura – detalii:

1. Departamentul Resurse Umane colecteaza cererile si documentele ce atesta cheltuielile efectuate de catre beneficiarii biletelor de odihna/tratament .
2. Salariatii beneficiari ai biletelor de odihna trebuie sa depuna pentru decontare urmatoarele documente:
 - a) cazare pentru minim 3 zile (bilete de odihna eliberate de agentii de turism, chitante si facturi fiscale eliberate de agenti economici – unitati hoteliere, vile, cabane, pensiuni agroturistice);
 - b) masa – optional (chitante / facturi fiscale eliberate de restaurante);
 - c) transport – optional (bilete de avion, tren, microbuz, autobuz sau documente care sa reprezinte contravaloarea transportului cu autoturismul).
3. Salariatul care deconteaza biletul de odihna trebuie sa solicite unitatii hoteliere in care se cazeaza, factura si bon fiscal (chitanta) pe numele sau.
4. Decontarea se face pentru valoarea maxima prevazuta in Contractul Colectiv de Munca in vigoare la nivel de unitate.
5. Criteriile de baza in acordarea biletelor de odihna sunt:
 - Respectarea planificarii CO, in luna respectiva;
 - Disciplina (fara absente nemotivate si sanctiuni in ultimele 12 luni);
6. Departamentul HRM va prezenta trimestrial catre Sindicat situatia privind numarul de persoane care au utilizat biletele de odihna, precum si bugetul consumat.
7. Daca o divizie are un numar de locuri neocupate, acestea pot fi redistribuite altei divizii.

8. In luna august, Departamentul Resurse Umane va face o centralizare a planificarii bugetelor pana la sfarsitul anului in curs, la nivel de organizatie, si, in functie de aceasta, va redistribui corespunzator bugetul

Anexa nr. 16

CONTROALE MEDICALE PERIODICE

Nr. crt.	Meseria/ functia	Noxa/ expunerea	Denumirea controlului	Perioada
1.	Electrician	- lucru sub tensiune - lucru la inaltime - zgomot	- Clinic general	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Oftalmologic	La indicatia medicului de medicina muncii
			- Neurologic	La indicatia medicului de medicina muncii
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Audiometrie	anual
			- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii
2.	Lacatus, lacatus meccanic, meccanic	- zgomot - lucru la inaltime - monoxid de carbon	- Clinic general	anual
			- Probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Audiometrie	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Spirometrie	anual
			- Examen Psihologic	la 3 ani
3.	Macaragiu	- lucru la inaltime - suprasolicitarea atentiei	- Clinic general	anual
			- Probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Audiometrie	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii
			- Glicemie	anual
4.	Prelucrador prin aschiere	- suprasolicitarea atentiei	- Clinic general	anual
			- Probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- Glicemie	anual
5.	Vopsitor	- solventi organici - lucru la inaltime - zgomot	- Clinic general	anual
			- Probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Analize sange (hemograma)	anual
			- Examen sumar de urina	anual
			- GGT	anual
			- Audiometrie	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
- Spirometrie	anual			

Nr. crt.	Meseria/functia	Noxa/expunerea	Denumirea controlului	Perioada
			- Glicemie	anual
			- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii
6.	Sudor	- oxid de carbon - oxid de azot - lucru la inaltime - zgomot	- Clinic general	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Audiometrie	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii
			- Spirometrie	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- Glicemie	anual
7.	Sablator	- lucru la inaltime - pulberi	- Clinic general	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Spirometrie	anual
			- Audiometrie	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii
			- Glicemie	Anual
8.	Schelar	- lucru la inaltime	- Clinic general	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Audiometrie	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii
			- Glicemie	anual
9.	Tubulator	- oxid de carbon - lucru la inaltime	- Clinic general	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Spirometrie	anual
			- Audiometrie	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii
			- Glicemie	anual
10.	Zincator	- oxid de zinc - acizi	- Clinic general (atentie: ochi, aparat respirator)	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- ECG (electrocardiografie)	anual
			- Glicemie	anual
			- Spirometrie	anual
			- RPS (radiografie pulmonara standard)	la 3 ani

Nr. crt.	Meseria/ functia	Noxa/ expunerea	Denumirea controlului	Perioada
11.	Tamplar	- zgomot - pulberi	- Clinic general	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Spirometrie	anual
			- Audiometrie	anual
			- RPS (radiografie pulmonara standard)	la 3 ani
12.	TESA	- suprasolicitare vizuala - lucru la inaltime* - zgomot*	- Clinic general	anual
			- probe vestibulare, probe de echilibru	anual
			- Determinarea acuitatii vizuale	anual
			- Audiometrie *	anual
			- Glicemie	anual
			- ECG (electrocardiografie) *	anual
- Examen Psihologic	La indicatia medicului de medicina muncii			
13.	Personal medical		- Clinic general	anual
			- Ag HBs	anual
			- Ac anti HCV	anual
			- Ac anti HIV 1,2	anual
			- Glicemie	anual
			- ECG (electrocardiografie)	Anual
14.	Personal laborator NDT	Radiatii ionizante	examen clinic general	anual
			examen hematologic	la 2 ani
			examen citogenetic	dupa 5 ani de expunere, apoi din 5 in 5 ani (la indicatie)
		In situatii de expunere exceptionala sau accidentala prin expunere externa sau interna	examen hematologic complet	
			analize citogenetice (aberratii cromozomiale)	
			contorizare de corp uman	
			investigatii de radiotoxicologie	
			alte examene de specialitate necesare precizarii diagnosticului	
		- Lucrul la inaltime - Zgomot - Suprasolicitare vizuala	testarea acuitatii vizuale, campul vizual	anual
			ECG	anual
			glicemie	anual
			audiograma	anual
			probe vestibulare, probe de echilibru efectuate de medicul de medicina muncii	anual
examen psihologic	la indicatia medicului de medicina muncii			

Nota: Maistri vor efectua controlul medical periodic similar cu cel al salariatilor din subordine.

*Pentru personalul TESA care isi desfasoara activitatea atat la birou cat si pe santier.

Prescurtari:

- Ag HBs = antigenul de suprafata al virusului hepatitei B

- Ac anti HCV = anticorpi anti virus hepatic C
- Ac anti HIV = Anticorpi + Antigen test virusul imunodeficienței umane
- ECG = electrocardiografie
- TGO = transaminaza glutamica oxaloacetica
- TGP = transaminaza glutamica piruvica
- GGT = gama glutamil transferaza
- RPS = radiografie pulmonara standard

Anexa nr. 17

A. PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA SI REEVALUAREA CORESPUNDERII PROFESIONALE A ANGAJATILOR

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie modul de organizare si desfasurare a evaluarii profesionale periodice a angajatilor societatii Damen Shipyards Mangalia S.A., incluzand modulul "Job Profiling", realizat in cadrul sistemului IT integrat la nivelul societatii MAGICS.

2. RESPONSABILITATI

2.1. Divizia HRM & CA/ Departamentul HRM are urmatoarele responsabilitati:

- 2.1.1. Stabileste data pentru evaluare;
- 2.1.2. Emite decizia de numire a Comisiei de analizare a contestatiilor;
- 2.1.3. Primeste si indosariaza centralizatoarele de evaluare;
- 2.1.4. Primeste contestatiile;
- 2.1.5. Intocmeste raportul cu privire la rezultatele evaluarii si prezinta acest raport conducerii executive a societatii.

2.2. Diviziile au urmatoarele responsabilitati:

- 2.2.1. Stabilesc matricea activitatilor pe fiecare meserie si o transmit in format electronic si scris.
- 2.2.2. Evalueaza angajatii la data stabilita de Departamentul HRM conform matricei de activitati.
- 2.2.3. Transmit Centralizatorul de evaluare la Divizia HRM & CA/ Departamentul HRM.
- 2.2.4. Afiseaza rezultatele evaluarilor / reevaluarilor.

2.3. Comisiile de contestatii:

- 2.3.1. Analizeaza contestatiile transmise de Departamentul HRM.
- 2.3.2. Reanalizeaza contestatiile.

3. PROCEDURA

3.1. Periodicitatea evaluarilor: Evaluarea salariatilor DSMa se organizeaza anual (octombrie).

3.2. Criterii de evaluare:

- 3.2.1. Matricea activitatilor se stabileste de catre conducatorul locului de munca, in functie de specificul meseriei si a sarcinilor din fisa postului, si se transmite departamentului HRM in format scris si electronic, cu minim 5 (cinci) zile inaintea deschiderii sesiunii de evaluare.
- 3.2.2. Criteriile de evaluare se impart in 3 categorii:
 - a. **"Basic skills" (Deprinderi de baza):** care cuprinde criteriile de baza, specifice activitatii si incadrarii de la locul respectiv de munca;
 - b. **"Auxiliary skills" (Deprinderi auxiliare):** care cuprinde criteriile de evaluare privind activitatile conexe desfasurate la locul respectiv de munca, in conformitate cu incadrarea angajatului;
 - b.1. Pentru angajatii TESA acestea sunt:
 - ❖ Operare PC Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);
 - ❖ Lb. Engleza.
 - b.2. Pentru angajatii cuprinsi la categoria muncitori, daca exista activitati conexe, acestea pot varia in functie de locul de munca si incadrarea persoanei evaluate.
 - c. **"Attitude skills" (Atitudinea):** cuprinde criteriile de evaluare ale atitudinii angajatului.

- c.1. Raspunde activ cand apar noi probleme si solicitari la locul de munca?
- c.2. Respecta regulamentul si procedurile interne aplicabile la locul de munca?
- c.3. Are initiativa si aduce imbunatatiri metodelor de lucru pentru a se mari eficienta muncii sale sau a echipei din care face parte?
- c.4. Este deschis sa invete lucruri noi si sa-si perfectioneze cunostintele?
- c.5. Participa din proprie initiativa, daca este cazul, la incadrarea, adaptarea si perfectionarea noilor colegi?

3.3. Modalitatea de evaluare:

3.3.1. Fiecare angajat este evaluat de catre seful ierarhic superior si este notat la fiecare criteriu din cadrul matricei, corespunzator locului de munca si incadrarii acestuia.

3.3.2. Calificativelor introduse de evaluatori le corespund urmatoarele punctaje:

- a) Calificativul "A" – 100 puncte
- b) Calificativul "B" – 75 puncte
- c) Calificativul "C" – 50 puncte
- d) Calificativul "D" – 25 puncte
- e) Codificarea "N/A" – reprezinta notarea care se inregistreaza in dreptul activitatii care nu este specifica / aplicabila activitatii celui evaluat.

3.3.3. Centralizarile acestor evaluari sunt semnate de evaluator, vizate de Managerul de Departament si supervizate de Director, cu obligatia de a fi transmise catre Departamentul HRM centralizate si semnate.

3.3.4. Toate documentele transmise departamentului HRM, vor fi indosariate in conformitate cu prevederile procedurii de inregistrare, pastrare si codificarea documentelor.

3.4. Modalitatea de calcul a notei finale a fiecărei persoane evaluate pentru evaluarea profesionala "Job profiling" este generata de program si este urmatoarea:

Categorie angajat		Deprinderi de baza (basic skills)	Deprinderi auxiliare (auxiliary skills)	Atitudine (Attitude skills)
TESA	Medie finala evaluator	60%	40 %	
		75%		25%
Muncitori	Medie finala evaluator	90 %	10 %	
		75%		25%

3.4.1 Procedura privind evaluarea corespunderii profesionale a angajatilor nu se aplica in urmatoarele situatii:

- a) salariatilor al caror contract individual de munca este suspendat potrivit legii, pentru care evaluarea se va face la expirarea a 6 luni de la reluarea activitatii;
- b) salariatilor promovati intr-o alta functie de executie sau intr-o alta functie de conducere, cu mai putin de 6 luni da la data evaluarii;
- c) salariatilor aflati in concediu crestere copil, pentru care evaluarea se va face la expirarea a 6 luni de la data reluarii activitatii;
- d) salariatilor care nu au prestat activitate cel putin 6 luni fiind in concediu medical, pentru care momentul evaluarii se stabileste de conducatorul ierarhic superior.

3.5. In urma calculelor ponderate prevazute, va rezulta o medie care se va incadra in urmatoarele interval de apreciere:

- a) Calificativul final "A" / Foarte bun – (100 – 87.51) puncte;
- b) Calificativul final "B" / Bun – (87.50 – 62.51) puncte;
- c) Calificativul final "C" / Satisfacator – (62.50 – 37.51) puncte;
- d) Calificativul final "D" / Nesatisfacator – (37.50 – 0) puncte;

3.6. Afisarea rezultatelor se efectueaza in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la data evaluarii, la locul de munca, in loc vizibil. Anterior afisarii, rezultatele vor fi aduse la cunostinta salariatilor, sub semnatura. Se vor prezenta punctajul/datele/premisele care au condus la obtinerea calificativului respectiv, astfel incat salariatii sa isi poata exprima punctul de vedere.

3.7. Contestarea rezultatelor evaluarii se face in termen de maxim 3 (trei) zile lucratoare de la data afisarii rezultatelor.

3.8. Analiza rezultatelor evaluarii:

3.8.1. Pentru salariatii supusi evaluarii care au obtinut calificativul final NESATISFACATOR (D) se considera ca exista premisele ca acestia sa fie declarati necorespunzatori profesional postului pe care il ocupa. Acestia din urma, precum si cei care au contestat rezultatele evaluarii sunt reexaminati de catre o comisie de reevaluare numita prin decizie de conducerea executiva a societatii si formata din:

- a) reprezentant al Diviziei HRM & CA (1 persoana);
- b) ingineri din cadrul Departamentului Quality Control (2 persoane);
- c) personal specializat cu diploma universitara in domeniu (3 persoane);
- d) un reprezentant al Sindicatului Liber Navalistul, in calitate de observator, in situatia in care cel examinat este membru de sindicat.

3.9. Reevaluarea angajatilor:

3.9.1. In cazul angajatilor care au obtinut calificativul final nesatisfacator (D) sau a celor care au contestat rezultatele evaluarii profesionale, Departamentul HRM convoaca salariatii prin notificare scrisa adresata acestora in termen de 15 zile inainte de data reevaluarii. Notificarea contine:

- a) data, ora si locul intrunirii comisiei;
- b) modalitatea in care se va desfasura examinarea;
- c) bibliografia.

3.9.2. Procedura de reevaluare se desfasoara prin:

- a) sustinerea unei probe scrise;
- b) sustinerea unei probe orale, dupa caz;
- c) sustinerea unei probe practice.

Responsabilitatea conceperii subiectelor necesare reevaluarii, ii revine Managerului de Workshop/Office, corespunzator locului de munca al persoanei reevaluate.

3.9.3. Reevaluarea are ca obiect activitatile prevazute in fisa postului salariatului, iar punctajul minim ce trebuie obtinut in vederea declararii corespunderii profesionale trebuie sa fie in intervalul prevazut la calificativul "C"-satisfacator (37.51 - 62.50) . In cazul celor ce au contestat rezultatele evaluarii profesionale, nota obtinuta in urma reevaluarii este considerata nota finala.

3.9.4. Nota finala obtinuta in urma reevaluarii se calculeaza ca medie aritmetica intre notele obtinute la probele sustinute.

3.9.5. La finalizarea procedurii de reevaluare se intocmeste un raport in care se mentioneaza rezultatele reevaluarii angajatului, concluzia "Corespunzator / Necorespunzator profesional", precum si propunerea de concediere catre Conducatorul unitatii (cel indreptatit sa emita decizia de concediere), in cazul celor in care se constata necorespunderea profesionala.

3.9.6. Afisarea rezultatelor se efectueaza in termen de 3 (trei) zile de la data reevaluarii, la locul de munca, in loc vizibil.

3.10. Contestarea rezultatelor reevaluarii, se face in termen de maxim 10 zile de la afisarea rezultatelor.

3.10.1. Contestatiile sunt analizate de o noua comisie de evaluare decat cea initiala, formata din personal specializat in respectivul domeniu de activitate, numita prin decizie a conducerii executive a societatii.

- 3.10.2.** In masura in care si la noua reevaluare, Comisia va constata necorespunderea profesionala a celui supus reevaluarii, va comunica raportul constatator catre conducerea unitatii, aceasta urmand a decide cu privire la eventuala concediere a celui necorespunzator profesional.
- 3.11.** Contractele individuale de munca ale salariatilor vor inceta in conditiile legale aplicabile in situatia in care nu exista locuri de munca vacante, compatibile cu pregatirea lor profesionala.
- 3.12.** Decizia de concediere se va emite in forma si conditiile impuse de lege.
- 3.13.** Modalitatea concreta de organizare a reevaluarii corespunderii profesionale a salariatilor este prevazuta in „Regulamentul de desfasurare a reevaluarii corespunderii profesionale a angajatilor”.

B. REGULAMENT DE DESFASURARE A REEVALUARII CORESPUNDERII PROFESIONALE A ANGAJATILOR

I. COMPONENTA COMISIEI DE REEVALUARE A CORESPUNDERII PROFESIONALE A ANGAJATILOR

Comisia insarcinata cu reevaluarea corespunderii profesionale a angajatilor va avea urmatoarea componenta:

- a) Reprezentanti Divizia HRM & CA – 1 persoana;
- b) Ingineri din cadrul Departamentului Quality Control – 2 persoane;
- c) Personal specializat cu diploma universitara in domeniu – 3 persoane;
- d) Reprezentanti sindicat – 1 persoana, in situatia in care salariatul supus procedurii de reevaluare este membru de sindicat.

II. PROBA SCRISA

A. ATRIBUTIILE COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE:

1. Stabileste locatia desfasurarii probelor scrise, teoretice si probei practice (daca este cazul) si ia masuri pentru dotarea acestora cu logistica necesara bunei desfasurari a testarilor si corectarii lucrarilor: copiatoare, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate si a altor documente necesare comisiei etc.;
2. Verifica intocmirea listelor de test, programarea salariatilor supusi reevaluarii la test pe zile, ore si pe locuri de desfasurare a probelor;
3. Completeaza baza de date si listele de test cu numele, prenumele si marca salariatilor supusi reevaluarii, precum si cu data, ora, locatia, probele de reevaluare pe care acestia le sustin s situatia finala;
4. Afiseaza, la avizierul Centrului de Instruire listele cu salariatii supusi reevaluarii, cu 24 de ore inainte de sustinerea probelor, cu precizarea orei la care acestia trebuie sa se prezinte.
5. Asigura suport in organizarea si desfasurarea corespunzatoare a probelor de reevaluare;
6. Iau masuri pentru ca, in spatiile in care isi desfasoara activitatea comisia de reevaluare sa nu patrunda persoane straine, neautorizate;
7. Transcriu in baza de date rezultatele obtinute in urma procedurilor de reevaluare;
8. Afiseaza rezultatele finale ale reevaluarii.

B. ATRIBUTIILE MEMBRILOR COMISIEI DE REEVALUARE

1. Organizeaza si raspund de desfasurarea probei scrise;
2. Completeaza listele de test cu numele, prenumele si marca salariatilor supusi reevaluarii, probele de test pe care acestia le sustin, data sustinerii si situata finala.
3. Comisia de examinare corecteaza, noteaza si semneaza in dreptul notei pe lucrarile scrise, respectand baremul de corectare si notare; corectarea se face in cadrul Centrului de instruire.
4. Semneaza procesele verbale intocmite in urma sustinerii probelor organizate in cadrul procedurii de reevaluare a corespunderii profesionale.
5. Controleaza, indruma si asigura organizarea si desfasurarea corespunzatoare a probelor;

6. Controleaza si indruma activitatea tuturor persoanelor care au atributii privind organizarea si desfasurarea reevaluarii;
7. Iau masuri pentru ca in spatiile in care isi desfasoara activitatea comisia de reevaluare sau se desfasoara probele, sa nu patrundă persoane straine, neautorizate de conducerea societatii;
8. Stabileste situatia finala pentru fiecare salariat supus reevaluarii.

C. DESFASURAREA PROBEI SCRISE

1. Inaintea inceperii examinarii, reprezentantii Compartimentului Resurse Umane organizeaza sedinta de instruire cu reprezentantii diviziilor care vor fi nominalizati in comisie referitor la atributiile care le revin pe parcursul procedurilor de reevaluare.
2. Materialele folosite in timpul examinarii sunt: lista candidatilor care au fost repartizati sa sustina proba scrisa, orala si practica (dupa caz) data ora si locatia desfasurarii probelor, procesul verbal de distribuire a chestionarelor, coli albe pentru test si pentru ciorne, etichete pentru secretizarea lucrarilor, chestionarele, capsator, agrafe.
3. Accesul in sala al salariatilor supusi reevaluarii este permis pe baza legitimatiei de serviciu, CI/ BI, cel mai taziu cu 30 de minute inainte de inceperea probei. Se interzice salariatilor supusi reevaluarii sa patrunda in sala cu orice fel de materiale, care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor: manuale, dictionare, notite, insemnari, mijloace de calcul si de comunicare etc. Nerespectarea acestor dispozitii duce la eliminarea salariatului din sala de catre membrii comisiei de reevaluare.
4. Inainte de inceperea probei scrise, coordonatorii prezinta candidatilor modul de desfasurare al acestuia (timp de desfasurare, conditii care trebuie respectate in timpul testului) si modul de completare a datelor personale pe chestionar.
5. Candidații se aseaza cate unul in banca, conform numarului din listele afisate, nr. aplicat si pe banca. Fiecare salariat primește chestionarele pe care isi scriu cu majuscule marca, numele, prenumele, divizia. Lucrarea se stampileaza numai dupa ce coordonatorii verifica identitatea salariatilor supusi reevaluarii si completarea corecta a tuturor datelor.
6. In coltul din dreapta sus al lucrării se aplica stampila societatii.
7. Se interzice salariatilor supusi reevaluarii patrunderea in sala cu telefoane mobile sau alte mijloace electronice de comunicare.
8. Un membru al comisiei prezinta plicul cu biletele de tragere la sorti a chestionarelor persoanei. Persoana supusa reevaluarii extrage biletelul continand numarul chestionarului pentru test. Chestionarele se pastreaza in conditii de securitate deplina. Candidatii semneaza procesul-verbal de primire/ predare a lucrării.
9. Membrii comisiei de reevaluare, raman in sala pana la finalizarea testării.
10. Membrii comisiei de reevaluare distribuie chestionarele si verifica integritatea acestora.
11. Din momentul finalizării distribuirii chestionarelor, nici un salariat nu mai poate patrunde in sala si nici un salariat nu poate parasi sala, decat daca preda lucrarea scrisa si semneaza pentru predarea acesteia. Candidatii care nu se afla in sala in momentul distribuirii chestionarelor pierd dreptul de a mai sustine proba respectiva in acea zi. Ei vor fi reprogramati de catre comisia de reevaluare. In cazuri exceptionale, candidatii pot parasi temporar sala de test insotiti de unul dintre membrii comisiei.
12. Timpul destinat elaborării lucrării scrise se socoteste din momentul in care toti salariatii supusi reevaluării au primit chestionarul.
13. Pentru elaborarea lucrării scrise se folosește numai cerneala sau pasta de culoare albastra, iar pentru executarea schemelor și a desenelor numai creion negru. Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a minicalcutoarelor, a riglelor, precum și a altor mijloace de calcul.
14. Fiecare salariat primește atatea coli tipizate si de ciorne cate ii sunt necesare.
15. In timpul desfasurării probei scrise, membrii comisiei de reevaluare nu dau candidatilor nici o indicatie, nu discuta intre ei si nu rezolvă subiectul de test. Pe timpul desfasurării probei membrii comisiei nu au alte preocupari decat cele legate de desfasurarea acesteia.

16. Membrii comisiei de reevaluare raspund de asigurarea ordinii si linistii in sala, nu permit candidatilor sa comunice intre ei, asigura respectarea de catre candidati a tuturor prevederilor prezentului Regulament de organizare a procedurii de reevaluare a corespunderii profesionale.
17. Pe masura ce isi incheie lucrarile, candidatii le predau la comisie. La expirarea timpului acordat, candidatii predau lucrarile in faza in care se afla, fiind interzisa depasirea timpului stabilit. Ultimii cinci candidati raman in sala pana la predarea ultimei lucrari.
18. La predarea lucrarilor, membrii comisiei bareaza spatiile nescrise.
19. Membrii comisiei de examinare verifica daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul salariatilor supusi reevaluarii prezenti care au semnat procesul verbal de primire a lucrarilor.
20. Corectarea si notarea lucrarilor scrise se efectueaza la Centrul de Instruire.
21. Fiecare lucrare se corecteaza si se apreciaza, cu puncte de la 10 la 100, respectandu-se baremele de corectare si notare.

D. ELABORAREA CHESTIONARELOR

1. Chestionarele pentru proba scrisa din fiecare domeniu de activitate in care isi desfasoara activitatea salariatii supus reevaluarii, se intocmesc de catre grup liderii acestora.

III. PROBA ORALA

1. Accesul in sala al persoanelor care vor fi reevaluate se face pe baza legitimatiei de serviciu, CI/ BI, in ordinea programarii facute.
2. Proba orala, se sustine in fata comisiei de examinare care ii adreseaza un numar de 3 intrebari din chestionarele pregatite pentru proba scrisa. Fiecare raspuns corect este notat cu 30 puncte.
3. Punctajul se obtine prin insumarea punctelor obtinute la fiecare intrebare, la care se adauga 10 puncte din oficiu.
4. Punctajul minim de promovare la proba orala trebuie sa se incadreze in intervalul corespunzator calificativului "C" - satisfactor .
5. Membrii comisiei raman in sala pana la finalizarea probei orale.
6. Persoana supusa reevaluarii semneaza la finalul probei orale procesul verbal.

IV. PROBA PRACTICA

1. Lucrarea practica pentru persoanele supuse reevaluarii consta din executarea unei lucrari de specialitate in concordanta cu fisa postului, urmata de prezentarea si argumentarea operatiilor efectuate.
2. Lucrarea se realizeaza in fata comisiei de examinare, si se desfasoara in conditii cat mai apropiate de conditiile reale de munca.
3. Efectuarea si prezentarea lucrarii practice nu poate depasi 20 minute.
4. Punctajul minim de promovare a probei practice trebuie sa se incadreze in intervalul corespunzator calificativului "C" - satisfactor.

Anexa nr.18

Ierarhizarea angajatilor in baza competentelor profesionale si conduitei disciplinare

1. SCOP

Prezenta procedura are ca scop ierarhizarea angajatilor DSMa incadrati pe grupele de aptitudini descrise la punctul 3.2, in baza competentelor profesionale, prin aprecierea unui scor, alocat unor criterii prestabilite de conducerea executiva a companiei, in vederea departajarii obiective a salariatilor.

Avand in vedere faptul ca principiul competentei profesionale include un ansamblu de criterii si valori precum si imbinarea si utilizarea armonioasa a cunostintelor, deprinderilor si atitudinilor in vederea obtinerii rezultatelor asteptate la locul de munca, aceasta procedura vine in completarea procedurii privind evaluarea si reevaluarea corespunderii profesionale a angajatilor prevazuta in Anexa nr.17 la CCM.

2. RESPONSABILITATI

2.1. Departamentul Resurse Umane are urmatoarele responsabilitati:

- 2.1.1. Elaboreaza, aproba, implementeaza si revizuieste prezenta procedura.
- 2.1.2. Stabileste grupele de aptitudini si criteriile necesare procesului de ierarhizare, conform standardelor reglementate de conducerea societatii.
- 2.1.3. Solicita de la organizatiile responsabile bazele de date corespunzatoare criteriilor de ierarhizare.
- 2.1.4. Creeaza si actualizeaza baza de date principala in care se regasesc datele corespunzatoare aprecierii tuturor criteriilor de ierarhizare.
- 2.1.5. Utilizeaza bazele de date aflate in administrare proprie, respectiv:
 - a) Baza de personal.
 - b) Baza de educatie si instruire.
 - c) Baza de prezenta zilnica.
- 2.1.6. Stabileste structura standard de forta de munca a companiei.

2.2. Departamentul Quality Control are urmatoarele responsabilitati:

- 2.2.1. Furnizeaza Departamentului de Resurse Umane baza de date privind rezultatele medii ale evaluarii criteriului „inspectii QC” pentru anul anterior.
- 2.2.2. Respecta si aplica prevederile prezentei proceduri.

2.3. Toate organizatiile au urmatoarele responsabilitati:

- 2.3.1. Respecta si aplica prevederile prezentei proceduri.

3. PROCEDURA

3.1. Ierarhiile rezultate sunt utilizate in vederea stabilirii intr-un cadru obiectiv, sistemic si onest, in cazul unor decizii strategice ale companiei, pentru actiuni descrise astfel:

- 3.1.1. Promovari in grile si/sau titlu a angajatilor.
- 3.1.2. Acordarea unor bonusuri de performanta sau orice alta premiere colectiva reglementata de conducerea companiei, cu exceptia bonusurilor de Paste si de Craciun reglementate in cadrul Contractului Colectiv de Munca.
- 3.1.3. Concedieri colective, anterior aplicarii criteriilor sociale prevazute de Contractul Colectiv de Munca.
- 3.1.4. In cazul subpunctelor:
 - a) 3.1.1 si 3.1.2, ierarhizarea se face descrescator, in functie de nota finala.
 - b) 3.1.3, ierarhizarea se face crescator, in functie de nota finala.

3.2. La aplicarea ierarhizarii, se stabilesc urmatoarele grupe de aptitudini:

- 3.2.1. Muncitori: aceasta grupa, care include diferite categorii de muncitori, se individualizeaza la nivel de formatie de muncitori.
- 3.2.2. Maistri: aceasta grupa se individualizeaza la nivel de divizie sau la nivel de departament in cazul diviziilor cu numar extins de maistri, respectiv peste 25 (Div. Production Hull & Painting, Div. Production Outfitting & Commissioning, Div. Shiprepair).
- 3.2.3. TESA: aceasta grupa se individualizeaza la nivel de divizie sau la nivel de departament in cazul diviziilor cu numar extins de TESA (Div. Finance, Div. HRM, , Div. Projects, Div. Supply Chain si Div. Technical).
- 3.2.4. Manageri Workshop/Office: aceste grupe se vor individualiza in cadrul fiecarei divizii.
- 3.2.5. Manageri Departament: aceste grupe se vor individualiza in cadrul fiecarui Unit.
- 3.2.6. Conducatori divizie: aceste grupe se vor individualiza in cadrul societatii.

3.3. Departamentul Resurse Umane realizeaza ierarhizarea personalului in baza aprecierii criteriilor urmatoare:

3.3.1. Criterii de baza:

- a) **Performanta** se apreciaza in baza urmatoarelor 2 criterii plus, cu o pondere de 65% pentru angajatii din productie si 70% pentru celelalte categorii de angajati:
 - a1) Rezultate evaluare conform Anexa nr.17;

- a2) Rezultate evaluare inspectii QC;
- b) **Capabilitatea** se apreciaza in baza urmatoarelor 3 criterii plus avand o pondere de 35% pentru angajatii din productie si 30% pentru celelalte categorii de angajati:
 - b1) Numar certificari si autorizari (pentru personalul TESA, doar pentru tipul de activitate pe care il desfasoara);
 - b2) Policalificari detinute;
 - b3) Vechime in DSMa.

3.4. **Rezultate evaluari conform Anexei nr.17:**

- 3.4.1. Pondere: 55% pentru zona productie si 70% pentru celelalte zone.
- 3.4.2. Perioada de referinta: ultima evaluare disponibila.
- 3.4.3. Date de referinta: punctaj intre 0 (minim) si 100 (maxim).
- 3.4.4. Ierarhizarea se realizeaza pentru pozitia curenta, luandu-se in considerare numai evaluarile in pozitia curenta.
- 3.4.5. In cazul in care exista conducatori nou promovati pentru care nu au fost realizate evaluari in pozitia respectiva, se vor lua in considerare evaluarile din pozitia anterioara.
- 3.4.6. Criteriul se aplica tuturor categoriilor de personal.

3.5. **Inspectii QC (criteriu aplicabil doar pentru zona de productie):**

- 3.5.1. Pondere: 10%.
- 3.5.2. Sursa date: baza de date cu rezultatele inspectiilor QC, unde sunt inregistrate rezultatele privind:
 - a) autocontrol;
 - b) respingeri;
 - c) amanari;
 - d) acceptat cu comentarii;
 - e) test non-distructiv.
- 3.5.3. Documente de referinta: procedura de evaluare a maistrilor, emisa de QC, in care este descris procesul de acordare a punctajelor lunare, in baza elementelor de calitate si a unei formule globale a calitatii.
- 3.5.4. Perioada de referinta: 1 an in urma fata de data ierarhizarii.
- 3.5.5. Date de referinta: punctaj, intre 0 (minim) si 100 (maxim).
- 3.5.6. Pentru rezultatele calitatii, se ia in calcul media anuala a elementelor de calitate, conform procedurii QC deja stabilite.
- 3.5.7. Pentru echipele neevaluate, se fac urmatoarele ajustari:
 - a) Pentru Fabrication/ Div. Production Hull & Painting se ia in calcul media rezultatelor evaluarilor QC de la CAS, PBS si Erection.
 - b) Pentru Fabrication/Div. Production Outfitting & Commissioning se ia in calcul media rezultatelor evaluarilor QC de la departamentul Outfitting.
 - c) Pentru zona de strungarie din cadrul Machinery/ Div. Production Outfitting & Commissioning, se ia in calcul media media rezultatelor evaluarilor QC de la departamentul Commissioning.
- 3.5.8. Acest criteriu se aplica doar zonei de productie.

3.6. **Numarul de certificari si autorizari:**

- 3.6.1. Pondere: 15% pentru zona de productie si 20% pentru celelalte zone.
- 3.6.2. Sursa date: bazele de date de personal, Educatie, QC, HSE.
- 3.6.3. Perioada de referinta: situatia actuala.
- 3.6.4. Date de referinta: 4 punctaje, in functie de autorizare si numarul de autorizari.
- 3.6.5. Conditii punctaj autorizari:
 - a) Mai mult de 2 autorizari: 100 puncte.
 - b) 2 autorizari: 70 puncte.
 - c) 1 autorizare: 30 puncte.
 - d) Fara autorizare: 0 puncte.

3.6.6. Tipuri de certificari si autorizari, considerate relevante pentru acest criteriu:

- a) IMO;
- b) ISCIR;
- c) Auditor intern;
- d) Sudura cu Clasa;
- e) Inspectii siguranta.
- f) Inspectii de mediu si de calitate;
- g) Certificari limba straina;
- h) Operator remorcher;
- i) FROSIO;
- j) Operator motostivuitor, operator dispozitiv de montat ocheti si casete pontilat;
- k) Operator telelift, platforma autoridicatoare si gondola;
- l) Alte autorizari conform dispozitiilor Top Managementului;
- m) Asistent medical grad principal;
- n) Legator de sarcina (cu conditia detinerii unei autorizatii vizata la zi);
- o) Operator CND;
- p) Certificare inspector SSM;
- q) Scoala de Maistri.

3.6.7. Criteriul este aplicabil pentru toate categoriile de personal.

3.7. Policalificare – intr-o alta meserie de baza specifica santierului (lacatusi, sudori, tubulatori, electricieni, mecanici, vopsitori, sablatori, zincatori, prelucratori prin aschiere si macaragii care opereaza podurile de intoarcere din Hala Constructii Corp si Hala PBS):

3.7.1. Pondere: 13%.

3.7.2. Sursa date: baza de Educatie si personal.

3.7.3. Perioada de referinta: situatia la zi a angajatului.

3.7.4. Date de referinta: 3 punctaje distincte functie de situatia angajatului.

3.7.5. Aplicabil doar pentru muncitori si maistri.

3.7.6. Punctaj conditii policalificare:

- a) 2 sau multe calificari fata de meseria de baza: 100 puncte.
- b) 1 calificare in plus fata de meseria de baza: 50 puncte.
- c) Fara policalificare: 0 puncte.

3.7.7. Criteriul este aplicabil pentru categoriile de personal direct productiv.

3.8. Vechimea in DSMa:

3.8.1. Pondere: 7% pentru zona de productie si 10% pentru celelalte zone.

3.8.2. Sursa date: baza de personal.

3.8.3. Perioada de referinta: situatia existenta la data de 31.12 a anului anterior celui in care se realizeaza ierarhizarea.

3.8.4. Date de referinta: punctaj, de la 0 (minim) – 100 (maxim).

3.8.5. Acest criteriu se apreciaza proportional cu numarul de ani vechime in DSMa.

- a) 3 ani sau mai putin: 50 puncte.
- b) 4 – 6 ani: 70 puncte.
- c) 7 – 9 ani: 80 puncte
- d) 10 – 11 ani: 90 puncte.
- e) 12 ani sau mai mult: 100 puncte.

3.8.6. Criteriul de aplica tuturor categoriilor de personal.

3.9. Formula calcul ierarhizare:

3.9.1. Formula generala de ierarhizare = suma criteriilor de baza

3.9.2. Formula ierarhizare pentru zona de productie = (55% * rezultate evaluari JP + 10% * inspectii QC + 15% * numar certificari si autorizari + 13% * policalificare + 7% * vechime in DSMa).

3.9.3. Formula ierarhizare pentru alte zone de lucru = (70% * rezultate evaluari JP + 20% * numar certificari si autorizari + 10% * vechime in DSMA).

3.10. Concept ierarhizare pe grupe de aptitudini:

3.10.1. Ierarhizarea angajatilor este facuta conform punctajului final din cadrul fiecarui grup de aptitudini.

3.10.2. Ierarhizarea angajatilor este folosita pentru a asigura echilibrul intre grupele de aptitudini la nivel de companie.

4. MENTIUNI

(1) Rezultatele ierarhizarii realizate in baza prezentei proceduri, aplicate ori de cate ori cerintele descrise la pct. 3.1.1. – 3.1.4 o impun, aferent personalului de executie, vor fi transmise SLN prin registratura societatii cat si in format electronic, in termen de maxim 10 zile lucratoare de la finalizare.

(2) Rezultatele ierarhizarii pe grupe de aptitudini se vor afisa concomitent in tot santierul in termen de 5 (cinci) zile lucratoare de la finalizare.

(3) Contestarea rezultatului ierarhizarii se face in termen de maxim 10 (zece) zile lucratoare de la afisarea rezultatelor.

Anexa nr. 19

Planul anual de formare profesionala 2019

1. Bugetul de formare profesionala alocat pentru anul 2019:

ORGANIZATIE		BUGET [RON]
Program formare profesionala pentru personalul de conducere		368,000
Program formare profesionala pentru maistri		184,000
Formare profesionala in cadrul Centrului de Instruire (calificari/instruiri/autorizare sudori)		601,829
Formare profesionala la nivel de organizatii	Production Hull & Painting Division	355,800
	Production Outfitting & Commissioning	176,390
	Shiprepair Division	1,700
	HRM&CA Division	142,430
	Projects Division	80,730
	Financial Division	79,171
	Supply Chain Division	7,150
	Technical Division	2,800
BUGET TOTAL		2,000,000

2. In intervalul 1 septembrie - 15 octombrie al fiecarui an calendaristic partile se obliga sa initieze consultari in vederea elaborarii Planului anual de formare profesionala pentru anul urmator.

3. Salariatii au dreptul sa fie informati cu privire la continutul planului de formare profesionala.

Procedura de acordare a bonusului pentru respectarea Regulamentului intern si a normelor de sanatate si securitate in munca de catre salariatii societatii DSMa

Art.1 Procedura de acordare a bonusului de **60 lei** pentru respectarea Regulamentului Intern și a Normelor de Securitate și Sanatate in Munca, situatii de urgenta (SU) si de mediu, denumita in continuare, procedura, se aplica personalului incadrat cu Contract Individual de Munca la DSMa.

Art.2 *Bonus* - reprezinta plata lunara acordata fiecarui salariat al Societatii DSMa SA si are la baza respectarea Regulamentului Intern și a Normelor de Securitate și Sanatate in Munca , situatii de urgenta (SU) si de mediu

Art.3 Prezenta procedura stabilește condițiile și regulile pentru acordarea bonusului de **60 lei** salariatilor DSMa.

Art.4 Procedura creeaza cadrul pentru realizarea urmatoarelor obiective:

- a) asigurarea disciplinei atât la locul de munca cât si pe platforma DSMa, conditie indispensabila in Societate in vederea asigurarii desfasurarii activitatii in conditii de eficienta;
- b) prevenirea si reducerea la minim a riscurilor de accidente si imbolnaviri profesionale precum si reducerea consecintelor acestora;
- c) adaptarea permanenta a activitatii productive la factorul uman;
- d) implementarea si mentinerea un sistem de management pentru sanatatea si securitatea muncii in concordanta cu cerintele standardului de referinta.

Art.5 Fiecare angajat al DSMa SA va beneficia de bonus numai daca in luna respectiva a lucrat cel puțin 10 zile lucratoare, exceptie fac situatiile in care angajatul s-a aflat in concediu de odihna sau concediu medical cauzat de accident de munca sau boala profesionala si astfel inregistreaza mai puțin de 10 zile lucrate in program normal de lucru.

Art.6 Constatarea incalcarii Regulilor si Normelor de Securitate și Sanatate in Munca si respectiv a Regulamentului Intern se va realiza conform art.9 si art.10 din prezenta procedura prin intocmirea unui proces verbal de constatare tipizat.

Art. 7 In functie de abaterea comisa bonusul va fi retinut in urmatoarele etape:

(1) la prima abatere in decursul unei luni, lucratorul va fi avertizat completandu-se procesul verbal din anexa prin marcarea cu „X” in rubrica „Avertisment”, iar la a doua abatere in decursul aceleiasi luni se va retine bonusul integral pentru luna in care se aplica sanctiunea, completandu-se procesul verbal din anexa prin marcarea cu „X” in rubrica „60 lei”.

(2) pentru comiterea de abateri grave de la Regulamentul Intern, de la cerintele de sanatate si securitate in munca, SU si mediu se va retine bonusul integral de la prima abatere, completandu-se procesul verbal din anexa prin marcarea cu „X” in rubrica 60 lei.

(3) Abaterile considerate grave de la Regulamentul Intern, de la cerintele de sanatate si securitate in munca, SU si de mediu, sunt:

- a) nerespectarea semnalizarii de securitate si sanatate in munca privind interzicerea accesului intr-o zona periculoasa (delimitare cu banda alb-rosie si/sau indicatoare „Accesul interzis”);
- b) escaladarea echipamentelor de protectie colectiva (balustrada de protectie, schela, imprejmuiiri sau garduri de protectie);
- c) inlaturarea/indepartarea dispozitivelor si/sau elementelor de protectie sau de siguranta (balustrade de protectie, elemente constitutive de schela, mana curenta la scarile de acces, dispozitive pentru protectia decuparilor), fara a se lua masuri compensatorii, generandu-se astfel pericol de accidentare;
- d) neutilizarea centurii de siguranta pentru lucrul la inaltime, in situatia in care utilizarea acesteia este obligatorie;
- e) efectuarea de activitati care necesita autorizare, de catre lucratori care nu sunt autorizati;
- f) fumatul pe teritoriul societatii, in afara locurilor stabilite prin decizie;
- g) prezenta sub influenta bauturilor alcoolice sau a drogurilor, pe teritoriul societatii, precum si introducerea sau consumul de bauturi alcoolice sau de droguri in societate;

- h) deversarea sau aruncarea cu buna stiinta in Marea Neagra sau in canalizari a substantelor, deseurilor si ambalajelor de orice natura;
- i) lucrul cu foc deschis fara permis, in locurile in care emiterea permisului de lucru cu foc este obligatorie.

Art.8 Toate abaterile se vor centraliza la nivelul Departamentul Resurse Umane. Procesele verbale de sanctionare privind incalcarea Regulamentului Intern cât si a normelor SSM situatii de urgenta (SU) si de mediu vor fi depuse la Departamentul Resurse Umane in aceeasi zi in care a avut loc constatatarea.

Art.9 Procesul verbal cu privire la diminuarea bonusului poate fi intocmit de:

- a) seful departamentului de lucru al celui care a savârsit abaterea disciplinara precum si de Departamentul Resurse Umane;
- b) Serviciul SSM, Mediu, Situatii de Urgenta si Asigurarea Calitatii.

Art.10 Procesul verbal de sanctionare se va incheia in dublu exemplar din care unul se inmaneaza salariatului va fi tipizat si cuprinde, in mod obligatoriu, urmatoarele date :

- a) date despre salariat (nume prenume, nr. marca, Departamentul/ Sectia/ Divizia, ocupatia);
- b) descrierea imprejurarilor in care a fost savârsita fapta, cauzele si gravitatea faptei pentru care urmeaza a fi diminuat bonusul;
- c) precizarea avertismentelor sau a sumelor cu care a fost diminuat bonusul;
- d) posibilitatea contestarii procesului verbal in termen de 5 zile lucratoare de la data luarii la cunostinta de catre salariat;
- e) data si semnatura persoanei sanctionate cu mentiunea in clar "*am luat la cunostinta*";
- f) data si semnatura persoanei care a intocmit Procesul Verbal;
- g) poza sau declaratia unui martor, functie de situatie.

Art.11 Contestatiile vor fi depuse la registratura Societatii in termen de 5 zile lucratoare de la data la care salariatul a luat la cunostinta.

Art.12 Raspunsul la contestatie va fi inaintat contestatarului in termen de 30 de zile calendaristice, termen ce decurge de la data inregistrarii acesteia.

Art.13 Contestatiile vor fi analizate in ultima zi lucratoare din fiecare luna, de catre Comisia Paritara.

Art.14 Componenta comisiei paritare este stabilita in **Anexa nr. 9** din prezentul Contract Colectiv de Munca.

PROCES VERBAL

Întocmit astăzi _____ ora _____ la controlul de rutină desfășurat în cadrul Societății Damen Shipyards Mangalia S.A. privind respectarea Regulamentului Intern, a normelor de sanătate și securitate în munca, situații de urgență și de mediu, s-au constatat următoarele:

DI (dna) _____ marca _____ Ocupația _____

Locul de munca _____:

a) Descrierea faptei _____

b) Propunere sancțiuni: Avertisment; 60 lei

c) Prezentul Proces Verbal poate fi contestat în termen de 5 zile lucrătoare, prin depunerea unei contestații la Registratura Societății.

Întocmit ,

Insp. SSM / Șef Comp. _____

Data _____

Semnătura _____

Am luat la cunoștință ,

Salariat _____

Data _____

Semnătura _____

Martor,

Nume, Prenume. _____

Marca _____

Functia _____