



artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei, nr. 153, Building D11, entrance 8, 4th floor  
Phone: 00374 021 311 0300 artexim.ro info@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Corporations & International Artists Managers Association



## REGULAMENT INTERN

**ARTEXIM** este o instituție publică aflată în subordinea Ministerului Culturii și funcționează în baza H.G. nr. 90/2010, finanțată din venituri extrabugetare.

**ARTEXIM** susține punerea în aplicare a programului cultural al Ministerului Culturii, continuarea politicii culturale a instituției, în conformitate cu standardele europene impuse de apartenența instituției la federațiile și asociațiile internaționale de profil.

În anul 1994, ca urmare a activităților desfășurate, **ARTEXIM** a fost singura agenție de impresariat admisă ca membru cu drepturi depline în **Association Européenne des Agents Artistique**; de asemenea, agenția face parte din **International Artists Management Association** (din 1996). Aceste afilieri au dus la creșterea prestigiului agenției și la recunoașterea profesionalismului. Datorită seriozității și profesionalismului de care a dat dovadă în organizare, **ARTEXIM** a fost acceptată ca reprezentant al prestigiosului **Festival International George Enescu** în cadrul **European Festivals Association** (1997). **ARTEXIM** a reușit de-a lungul edițiilor aflate în organizarea sa (1991 – prezent) să impresarieze cele mai apreciate colective artistice și interpreți renumiți din lumea muzicală internațională.

În scopul stabilirii la nivelul **ARTEXIM** a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile instituției și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice;

cu respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările ulterioare;

**ARTEXIM** emite următorul:

## REGULAMENT INTERN

### DEFINIȚII

În întregul text al prezentului Regulament, următorii termeni au următoarele înțelesuri:

**Accident care produce incapacitate temporară de muncă (ITM)** – accident care produce incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice consecutive, confirmată prin certificat medical sau, după caz, prin alte documente medicale potrivit prevederilor legale;



artexim

București, România, Calea Vitezei nr. 151, Lădaru, D1, etajul 5, 2al. Nivel  
Phone: +4021 3123346 | Fax: +4021 310761 | artexim.ro | Către Salariatul

ARTEXIM - member of the European Festival Association, World Federation of International Youth Competition & International Actors Managers Association

**Accident de muncă** - vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice, invaliditate ori deces;

**Acțiuni pozitive** – acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

**Angajator** - persoana fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității;

**Autoritate de supraveghere** – înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru în temeiul articolului 51 GDPR;

**Boală profesională** - afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de agenți nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de muncă, precum și de suprasolicitaarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, în procesul de muncă;

**CIM** înseamnă contractul individual de muncă încheiat între Instituție și un Salariat;

**Concediul postnatal obligatoriu** – este concediul de 42 de zile pe care salariaata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;

**Concediul de risc maternal** – este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit. c) – e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

**Conducătorul ierarhic superior** – desemnează persoana care ocupă funcția imediat superioară unui anumit post în organigrama Societății și care asigură coordonarea și supravegherea activității acestuia;

**Conducerea Societății** înseamnă oricare dintre administratori, desemnați în concordanță cu Actul Constitutiv al Societății și cu prevederile legale în vigoare, sau oricare dintre directorii sau, după caz, directorii punctelor de lucru sau orice alte persoane cu funcții de conducere pe care administratorii și/sau Directorul General le-au împuternicit/numit în acest sens; – Președintele/Director General al Societății sau orice alte persoane cu funcții de conducere pe care Președintele Director General i-a mandatat în acest scop;

**Consimțământ** – al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;



artexim

București, Strada 146, Victoriei nr. 155, Cămin, Cl. etajului 5, 2nd floor  
Phone: +40 21 41731761 | Fax: +40 21 511 0230 | [artexim.ro](mailto:artexim.ro) | [office@artexim.ro](mailto:office@artexim.ro)

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Manager Association

**Contract de internship** – contractul încheiat între intern și organizația-gazdă, pe durată determinată, în temeiul căruia un intern se obligă să se pregătească profesional și să desfășoare o activitate specifică pentru și sub autoritatea unei organizații-gazdă, care se obligă să îi asigure o indemnizație pentru internship și toate condițiile necesare realizării scopului urmărit;

**Coronavirusul SARS-CoV-2** - este un coronavirus ARN monocatenar cu polaritate pozitivă, care cauzează sindromul respirator acut sever 2;

**Date cu caracter personal** – orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**Destinatar** – înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

**DPIA** – Evaluarea impactului asupra protecției datelor (în limba engleză, *dataprotection impact assessment*, DPIA);

**DPO** – responsabilul cu protecția datelor (în limba engleză, *data protection officer*);

**Discriminare directă** – situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

**Discriminare indirectă** – situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

**Discriminare bazată pe criteriul de sex** – discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o alta persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea; Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;



artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei no. 145, building 111, entrance B, 2nd floor  
Phone: +40 21 311 6031 | Fax: +40 21 11 1200 | [artexim.ro](mailto:artexim.ro) | [office@artexim.ro](mailto:office@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & Festival and Artists Managers Association

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

**Discriminare multiplă** – orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare.

**Dispensa pentru consultații prenatale** – reprezintă un număr de ore libere plătite salariații de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;

**Echipament de muncă** - orice mașină, aparat, uneltă sau instalație folosită în muncă;

**Echipament individual de protecție (EIP)** - orice echipament destinat a fi purtat sau mănuit de un salariat pentru a-l proteja împotriva unuia ori mai multor riscuri care ar putea să îi pună în pericol securitatea și sănătatea la locul de muncă, precum și orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a îndeplini acest obiectiv;

**Evaluarea salariaților** - procesul prin care se apreciază nivelul de dezvoltare profesională a acestora.

**Gen**– desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care Instituția le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;"

**Hărțuire** – situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

**Hărțuire sexuală** – situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

**Hărțuire psihologică** – se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

**Intern** – persoana care prestează o activitate specifică, precizată în fișa de internship, în cadrul unei organizații-gazdă, în baza unui contract de internship, pentru realizarea scopului prevăzut la art. 1 alin. (1) din Legea nr. 176/2018;

**Încălcarea securității datelor cu caracter personal**" – înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea sau





artexim

Pucariuș, Romania, La Strada Victoria nr. 155, Judulea, JLE nr. 2006 & 2nd floor  
Phone: +40 21 714 9001 Fax: +40 21 71 10 70 | [artexim@artexim.ro](mailto:artexim@artexim.ro)

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Managers Association.

**divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;**

**Locul de muncă** – este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator; Locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile instituției, inclusiv orice alt loc la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității;

**Lucrător** - persoana angajată de către un angajator, potrivit legii, inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă, cu excepția persoanelor care prestează activități casnice;

**Muncă de valoare egală** – activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceluiași indicatori și a aceluiași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;

**Operator** - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

**Parte terță** – înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

**Pericol grav și iminent de accidentare** - situația concretă, reală și actuală căreia îi lipsește doar prilejul declanșator pentru a produce un accident în orice moment;

**Persoană împuternicită de operator** – înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

**Personalul** – Personalul de Conducere și Personalul de Execuție împreună;

**Politicele și Procedurile Interne** înseamnă politicile și procedurile adoptate și implementate în Instituție, precum și orice alte politici și proceduri care vor fi adoptate și comunicate Salariaților de Instituție în viitor; toate Politicile și Procedurile Interne vor fi afișate/comunicate pentru informarea Salariaților și vor avea un caracter obligatoriu pentru Salariați din momentul în care au fost comunicate/afișate.



artexim

Business: Romania, Calea Victoriei no. 155, building 21, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 9261 | Fax: +40 21 317 9262 | [artexim@artexim.ro](mailto:artexim@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competitions & International Artists Managers Association

**Prelucrare date cu caracter personal** – înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

**Program de internship** – activitatea specifică desfășurată de intern pe o perioadă de timp limitată în cadrul unei organizații- gazdă, care are ca scop aprofundarea cunoștințelor teoretice, îmbunătățirea abilităților practice și/sau dobândirea de noi abilități sau competențe;

**Protecția maternității** – este protecția sănătății și/sau securității salariațelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;

**Regulă corporatistă obligatorie** – înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

**Regulament GDPR** – Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor, în limba engleză General Data Protection Regulation);

**Reprezentant** – înseamnă o persoană fizică sau juridică stabilită în Uniune, desemnată în scris de către operator sau persoana împuternicită de operator în temeiul articolului 27 din GDPR, care reprezintă operatorul sau persoana împuternicită în ceea ce privește obligațiile lor respective care le revin în temeiul GDPR;

**Rude** înseamnă, dar fără ca enumerarea să fie limitativă: copiii, părinții, bunicii, frații/surorile, unchii/matusile, verii primari, nepotii, soțul/soția, copiii adoptați, mama/tatăl/sora/fratele vitreg, precum și afinii prin căsătorie (respectiv părinții, bunicii, frații/surorile, unchii/matusile, verii primari, nepotii, copiii adoptați, mama/tatăl/sora/fratele vitreg);

**Salariaț** înseamnă orice persoană care intră în raporturi de muncă cu Instituția, indiferent de funcția sau postul său;

**Salariața gravidă** – este femeia care anunță în scris ARTEXIM asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;



artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 155, Building D1, entrance 6, 2nd floor  
Phone: +40 21 412 4361 Fax: +40 21 311 0270 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Managers Association.

**Salariata care a născut recent** – este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită ARTEXIMUI în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

**Salariata care alăptează** – este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță ARTEXIM în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;

**Sex**– desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

**Șef direct** înseamnă persoana care ocupă funcția imediat superioară unei anumite funcții din structura organizațională a Societății și care asigură coordonarea și supravegherea acesteia, conform celor înregistrate în structura organizațională a Societății și/sau fișa postului;

**Sisteme Informatice** înseamnă tot ceea ce se referă la Internet, Intranet, poșta electronică (e-mail), aplicații instalate local pe calculatoare, sisteme de stocare a informațiilor, rețea de date, precum și sistemele de business ale Instituției;

**ARTEXIM** instituție publică cu sediul în Bd. Magheru nr. 20, sect. 1, București. cod unic de înregistrare 4266634, denumită în continuare și „ARTEXIM” sau „Instituția”;

**Telemunca** – este forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

**Telesalariat** – este orice salariat care desfășoară activitatea în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

**Zile libere pentru supravegherea copiilor** – se acordă zile libere unuia dintre părinți pentru supravegherea copiilor, în situația suspendării cursurilor sau închiderii temporare a unităților de învățământ unde aceștia sunt înscriși, ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu.



artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei nr. 155, Building D1, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +0211121494 Fax: +0211110290 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of Entertainment Arts, European Entertainment Arts Manager Association

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** – Prezentul Regulament Intern concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile instituției și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

**Art. 2.** – (1) Regulamentul se aplică tuturor salariaților Artexim, indiferent de durata contractului individual de muncă, de atribuțiile pe care le îndeplinesc și de funcția pe care o ocupă, precum și celor care lucrează în cadrul instituției pe bază de delegare sau detașare. El se aplică atât în legătură cu activitatea desfășurată la sediul instituției și la unitățile anexe cât și la cea desfășurată în turnee și deplasări.

(2) Dispozițiile din prezentul Regulament, se aplică în mod corespunzător și colaboratorilor externi, precum și oricăror altor persoane în timpul cât lucrează în incinta unității, pe baza clauzelor stipulate în contractele încheiate de instituție cu aceștia.

(3) Salariații detașați sunt obligați să respecte, pe lângă disciplina muncii din instituția/societatea care i-a detașat și regulile de disciplină specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul detașării.

**Art. 3.** – (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunăcredinței.

(2) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

(4) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(5) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Artexim și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

**Art. 4.** – (1) Cunoașterea și respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul instituției.

(2) Regulamentul intern se arhivează la Compartimentul Resurse Umane din cadrul instituției și se afișează pe site-ul instituției și la avizier.

(3) Șefii/Responsabilii compartimentelor funcționale ale Artexim vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, conținutul prezentului regulament intern și vor pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din Regulamentul intern.

(4) Activitatea specifică postului este reglementată de fișa postului, de procedurile și dispozițiile elaborate pentru instituție, compartiment în care își desfășoară activitatea fiecare salariat.

(5) Orice salariat interesat poate sesiza Artexim cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(6) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de





artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 54, building 11, entrance 3, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 8081 | Fax: +40 21 11 620 | [artexim.ro](mailto:artexim.ro) | [office@artexim.ro](mailto:office@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Councils & International Artists Managers Association.

competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (4).

(7) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați din momentul luării la cunoștință dovedită, fie prin semnarea contractului de muncă la angajare, fie prin semnătura din ANEXA 1 – TABEL, necesară atunci când Regulamentul intern se modifică ulterior angajării.

## CAPITOLUL II.

### ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

**Art. 5.** – Angajarea personalului Artexim se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și cu respectarea H.G 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante de execuție pe perioadă nedeterminată.

**Art. 6. – (1)** În baza consimțământului părților, se vor încheia, în formă scrisă, contracte individuale de muncă, care vor conține clauze privind:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul instituției;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul instituției;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă;
- o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).

(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, ARTEXIM are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul cu



artexim

Budapest, Romania, Calea Victoriei nr. 135, building 101, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 8021 | Fax: +40 21 311 5250 | [artexim.ro](mailto:artexim.ro) | [office@artexim.ro](mailto:office@artexim.ro)

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Councils, and International Artists Managers Association

privire la clauzele generale pe care intenționează să le inscrie în contract sau să le modifice.

**(3)** Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (1) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

**Art. 7. – (1)** Contractul individual de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului.

**(2)** Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

**(3)** Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părților, modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

**(4)** Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

**(5)** Drepturile convenite salariatului detașat se acordă de către ARTEXIM la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la instituția care a dispus detașarea, fie de drepturile de la ARTEXIM la care este detașat.

**(6)** Drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării și detașării în altă localitate se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 8. – (1)** Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003– Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

**(3)** Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel.

**(4)** În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.



artexim

București, Romania, Calea Victoriei nr. 54, building 101 entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 3081 Fax: +40 21 317 3200 artexim.ro office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Music Managers Association

**(5)** De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

**Art. 9. – (1)** Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

**(2)** Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:

- a) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
- c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității;
- d) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.
- e) Concedierea se stabilește prin dispoziția scrisă a conducerii instituției, cu respectarea condițiilor de formă și de procedură prevăzute de lege.

**(4)** Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și își produce efectele de la data comunicării.

**Art. 10. – (1)** În cazul încetării contractului individual de muncă ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

**(2)** Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

**(3)** În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

**(4)** În cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

**(5)** Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă instituția nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

### CAPITOLUL III.

#### REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

**Art. 11. – (1)** ARTEXIM are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

**(2)** ARTEXIM are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.



artexim

Școala nr. 24, Râmnic, Căminul Viteazilor nr. 15, Bld. Împ. III, etajul nr. 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 9081 Fax: +40 2 311 0300 artexim.ro office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Mask Competition & Arts, Italian Arts Manager Association

**(3) În cadrul propriilor responsabilități, instituția va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:**

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

**(4) Măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 vor fi evidențiate prin instrucțiuni sau regulamente proprii de securitate și sănătate în muncă – A se vedea Anexa nr. 3.**

**Art. 12. – (1) ARTEXIM are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.**

**(2) ARTEXIM va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.**

**(3) Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentanții sindicatului și/sau salariaților.**

**(4) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:**

- a) în cazul noilor angajați;
- b) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- c) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

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

**(6) Măsuri în domeniul sănătății, generate de riscul iminent asupra stării de sănătate a populației, ca urmare a evoluției epidemiei cu virusul SARS-CoV-2, pe teritoriul României, vor fi luate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă – A se vedea Anexa nr. 3.**

**(7) Persoana desemnată de conducerea instituției trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.**

**(8) Persoana responsabilă cu sănătatea și securitatea în muncă răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru**





artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei no. 155, building D1, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 2 7 8001 | Fax: +40 21 11 4 202 | [artexim.ro](mailto:artexim.ro) | [www.artexim.ro](http://www.artexim.ro)

ARTEXIM is a member of the European Occupational Association, World Federation of Intensive and Music Compositors & Musicians' Artists' Managers Association

crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**Art. 13.** – În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, se va constitui **Comitetul de securitate și sănătate în muncă**, ce are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare, format din:

- Președinte – Responsabilul pe administrativ (persoană desemnată de directorul instituției)
- Membri: Medic medicina muncii
- Reprezentanții salariaților
- Secretar: lucrător desemnat SSM

**Art. 14** Comitetul de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

**Art. 15** Persoana desemnată de conducerea instituției asigură materialele igienico-sanitare în scopul asigurării igienei și protecției personale. Materialele igienico-sanitare se distribuie gratuit salariaților.

**Art. 16.** – Regulile și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi elaborate cu consultarea reprezentanților sindicatului și/sau salariaților precum și cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă și vor constitui Anexe la prezentul Regulament intern al ARTEXIMUI.

**Art. 17.** – ARTEXIM are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 18 (1)** Sarcinile principale ale medicului de medicină a muncii constau în:

a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;

c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

(2) În vederea realizării sarcinilor ce îi revin medicul de medicină a muncii poate propune conducerii instituției schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.

(3) Medicul de medicină a muncii este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 19 (1)** Medicul de medicină a muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru fiecare angajator.

(2) Elementele programului sunt specifice instituției și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.



artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei nr. 145, building 10, entrance 9 7th floor  
Phone: +40 21 317 8231 Fax: +40 21 311 8920 | artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competitions & winner of A. I. I. Arts Managers Association.

#### CAPITOLUL IV.

### REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

**Art. 20. – (1)** În cadrul instituției se respectă prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, egalității de șanse și nediscriminării și are în vedere implementarea tuturor politicilor și practicilor prin care să nu se realizeze nicio deosebire, excludere, restricție sau preferință, indiferent de: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, COVID-19, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul muncii.

**(2)** În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, ARTEXIM repartizează, prin fișa postului, atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați unui salariat din Compartimentul resurse umane. Totodată, ARTEXIM se obligă să identifice oportunități de pregătire profesională, cu încadrare în limita bugetului stabilit și aprobat pentru cheltuielile cu această destinație.

**(3)** La nivelul instituției, din perspectiva domeniului specific în care își desfășoară activitatea, persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați are următoarele atribuții principale:

- a) analizează contextul de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare de gen, precum și nerespectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și recomandă soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii;
- b) formulează recomandări/ observații/ propuneri în vederea prevenirii/ gestionării/ remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați cu respectarea principiului confidențialității;
- c) propune măsuri, dacă este cazul, privind asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, evaluează impactul acestora asupra femeilor și bărbaților;
- d) elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați în care să fie cuprinse cel puțin: măsuri active de promovare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul de gen, măsuri privind prevenirea și combaterea hărțurii la locul de muncă, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce privește politica de remunerare, promovare în funcții și ocuparea funcțiilor de decizie;
- e) elaborează, fundamentează, evaluează și implementează programe și proiecte în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- f) acordă consultanță de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați.

**(4)** Aceste atribuții ale persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pot fi realizate prin utilizarea următoarelor mijloace:



artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei no. 157, building 11, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +4021 311 9081 | Fax: +4021 311 9100 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Groups Association

- a) comunicare și colaborare cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) culegere și analizare a datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul instituției în care își desfășoară activitatea;
- c) elaborare a unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul specific de activitate;
- d) cooperare, colaborare și realizare a schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- e) asigurare a informării de specialitate pentru conducerea instituției în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- f) participare efectivă la diferite faze privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate de către instituția în care își desfășoară activitatea din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

**Art. 21. – (1)** Planul de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați prevăzut la art. 2 alin. (5) lit. d) din Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se elaborează de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu consultarea departamentului de resurse umane, și se supun avizării reprezentanților sindicatului și/sau salariaților, în cazul în care acestea sunt constituite la nivelul instituției, iar, ulterior, se înaintează spre aprobare conducerii.

**(2)** Planul cuprinde următoarele măsuri active din perspectiva realizării egalității de tratament între femei și bărbați privind:

- a) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul de sex;
- b) prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă;
- c) procedura internă de angajare;
- d) procedura internă privind promovarea salariaților;
- e) politica de salarizare și nivelurile de salarizare efective aferente funcțiilor de conducere și de execuție existente, cu măsuri menite să asigure egalitatea de gen și eliminarea disparităților salariale între femei și bărbați, precum și condiții echitabile la pensionarea femeilor și bărbaților;
- f) formarea continuă și dezvoltarea carierei;
- g) diferite măsuri care să vizeze o mai bună reconciliere a vieții profesionale cu viața de familie care pot include dispoziții privind: concediul de maternitate, concediul de creștere și îngrijire a copilului, concediu paternal, maternitatea, îngrijire a copiilor și a altor persoane dependente aflate în îngrijire și alte tipuri de concedii familiale, concediul de acomodare pentru familiile care adoptă copii, modalitățile speciale de organizare a timpului de lucru cum ar fi: organizarea timpului de lucru cu timp parțial, împărțirea locurilor de muncă, telemuncă, programul de lucru flexibil și modalitățile de sprijin pentru îngrijirea copiilor;
- h) organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă;





artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 13, building 71, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 8011 | Fax: +40 21 31 3200 | [artexim@artexim.ro](mailto:artexim@artexim.ro) | [www.artexim.ro](http://www.artexim.ro)

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of Intercultural Music Competition & International Artists Manager Association

- i) dezvoltarea unui sistem confidențial și sigur pentru depunerea plângerilor legate de hărțuirea sexuală și discriminarea pe criterii de sex la locul de muncă, în scopul asigurării unui acces real al victimelor la toate etapele administrative și judiciare prevăzute de lege și îndrumarea acestora pe întreg parcursul derulării acestor proceduri;
- j) asigurarea tratamentului egal la sănătate și securitate în muncă.

(3) Elaborarea planurilor se realizează cu respectarea următoarelor prevederi care stabilesc că prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 22. – (1)** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) De egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți salariații, indiferent de forma de organizare și de mediu.

(3) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(4) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru munca egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

**Art. 23. – (1)** Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;





artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei nr. 125, building 11, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 3081 Fax: +40 21 3 1 0200 artexim.ro info@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Training Association, World Education & Cultural Journal Media Corporation & International Artists' Managers Association

- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

**Art. 24. – (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.**

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viață sexuală.
- c) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.
- d) ARTEXIM nu permite și nu va tolera hartuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, ca angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(6) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

**Art. 25. – (1) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, la nivelul Instituției s-au luat următoarele măsuri:**

- a) s-a prevăzut în Regulamentul intern că este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă.



artexim

București, România, Cămin Văcărești nr. 155, Incalzirea D1, etajul 8, 2nd floor  
Phone: +421373051111 Fax: +421373112000 [artexim.ro](mailto:artexim.ro) [www.artexim.ro](http://www.artexim.ro)

ARTEXIM is a member of the European Federal Association, World Federation of Intergovernmental, Multi-Conglomerate & International Anxios Managers Association

- b) s-a reglementat faptul că hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.
- c) s-a instituit obligația salariaților de respectare a regulilor de conduită și a răspunderii în condițiile legii pentru încălcarea acestora.
- d) s-a făcut cunoscut public că instituția nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, după următoarea procedură:

(d.1.) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă, șefului ierarhic superior și/sau reprezentantului sindicatului sau reprezentantului salariaților, după caz.

(d.2.) În cazul în care chiar șeful ierarhic superior este cel care este acuzat, plângerea va fi înmănată șefului de departament

(d.3.) Șeful ierarhic superior sau, după caz, șeful de departament va înmâna plângerea Consilierului de etică și integritate.

(d.4.) Consilierul de etică și integritate are obligația realizării demersurilor în vederea soluționării diferendului. Împreună cu reprezentantul sindicatului/reprezentantul salariaților, după caz, va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(d.5.) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(d.6.) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(d.7.) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(d.8.) Potrivit dispozițiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, cu modificările ulterioare, hărțuirea unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care i-o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

(d.9.) În cazul în care această plângerea nu a fost rezolvată la nivelul instituției prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, are dreptul atât să sesizeze Inspekția Muncii, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(d.10.) Orice sesizare sau reclamație a faptelor de discriminare pe criteriul de sex poate fi formulată și după încetarea relațiilor în cadrul cărora se susține că a apărut discriminarea, în termenul și în condițiile prevăzute de reglementările legale în materie.

(d.11.) Cererile persoanelor care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex, adresate instanțelor judecătorești competente, sunt scutite de taxa de timbru.



artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 155, Etajul 8, D. 1, Intrarea 8, Box 110  
Phone: +40 21 317 3081, Fax: +40 21 311 0306, artexim.ro, idM:2524700011.0

ARTEXIM is member of the European Lawyers' Association, World Federation of International Status Competitors & International Arbitrators' Association

**(d.12.)** Instanța judecătorească competentă sesizată cu un litigiu, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi, poate, din oficiu, să dispună ca persoanele responsabile să pună capăt situației discriminatorii într-un termen pe care îl stabilește.

**(d.13.)** Instanța de judecată competentă potrivit legii va dispune ca persoana vinovată să plătească despăgubiri persoanei discriminate după criteriul de sex, într-un quantum ce reflectă în mod corespunzător prejudiciul pe care aceasta l-a suferit.

**(d.14.)** Valoarea despăgubirilor va fi stabilită de către instanță potrivit legii.

**(d.15.)** ARTEXIM care reintegrează în unitate sau la locul de muncă o persoană, pe baza unei sentințe judecătorești rămase definitive, în temeiul prevederilor prezentei legi, este obligată să plătească remunerația pierdută datorită modificării unilaterale a relațiilor sau a condițiilor de muncă, precum și toate sarcinile de plată către bugetul de stat și către bugetul asigurărilor sociale de stat, ce le revin atât instituției, cât și angajatului.

**(d.16.)** Dacă nu este posibilă reintegrarea în unitate sau la locul de muncă a persoanei pentru care instanța judecătorească a decis că i s-au modificat unilateral și nejustificat, de către angajator, relațiile sau condițiile de muncă, ARTEXIM va plăti angajatului o despăgubire egală cu prejudiciul real suferit de angajat iar valoarea prejudiciului va fi stabilită potrivit legii.

**(d.17.)** Sarcina probei revine persoanei împotriva căreia s-a formulat plângerea sau, după caz, cererea de chemare în judecată, pentru fapte care permit a se prezuma existența unei discriminări directe ori indirecte, care trebuie să dovedească neîncălcarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați.

**(d.18.)** Sindicatele sau organizațiile neguvernamentale care urmăresc protecția drepturilor omului, precum și alte persoane juridice care au un interes legitim în respectarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pot, la cererea persoanelor discriminate, reprezenta/asista în cadrul procedurilor administrative aceste persoane.

**e) s-a reglementat faptul că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar astfel:**

**(e.1.)** la prima abatere constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă, sancțiunea va consta în reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 3 luni cu 10% conform art. 248 alin. (1) lit. d) din Codul muncii;

**(e.2.)** la a doua abatere constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă, sancțiunea va consta în desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă conform art. 248 alin. (1) lit. e) din Codul muncii

**(e.3.)** constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

**e.a)** de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;





artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 55, building D1, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 6011 | fax: +40 21 317 6300 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Communities & International Artists' Managers Association

**e.b.) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viață sexuală.**

**f) se vor afișa în locuri vizibile, drepturile și obligațiile pe care le au angajații în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;**

**g) ARTEXIM va informa imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați astfel:**

**g.1.)** Inspectoria Muncii în cazul încălcării dispozițiilor art. 7 alin. (2), art. 8, art. 9 alin. (1), art. 10 alin. (1) - (4), (6), (8) și (9), art. 11 - 13, precum și art. 29 din Legea nr. 202/2020;

**g.2.)** Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, în cazul încălcării dispozițiilor art. 6 alin. (1), (2), (3) și (4), precum și ale art. 14-22 din Legea nr. 202/2002.

**Art. 26. – ARTEXIM are obligația să aprobe cererea salariații care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.**

## CAPITOLUL V.

### MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ REGLEMENTATE DE O.U.G Nr. 96/2003

**Art. 27. – (1)** Salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

**(2)** În cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie și nu informează în scris ARTEXIM despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

**Art. 28. –** Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, instituția este obligată să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariaților în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

**Art. 29. –** Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

**Art. 30. – (1)** Instituția este obligată ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

**(2)** Instituția va informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

**(3)** În cazul în care o salariată contestă o decizie a instituției, sarcina probei revine acesteia, ea fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.





artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 55, building 111, ground 1, 7th floor  
Phone: +40 21 3 7 8931 | Fax: +40 21 31 0 021 | [artexim.ro](mailto:artexim.ro) | [info@artexim.ro](mailto:info@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Councils/IFCM & International Artists Musicians Association

(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea ARTEXIM, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

(5) Inspectoratul teritorial de muncă va transmite avizul instituției, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

**Art. 31.** – În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care ARTEXIM a fost anunțată în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuză sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

**Art. 32.** – ARTEXIM are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

**Art. 33.** – În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, instituția este obligată să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

**Art. 34.** – În cazul în care ARTEXIM, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

**Art. 35 . – (1)** Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.

**(2)** Instituția este obligată să acorde salariatele care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

**(3)** La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

**(4)** Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al instituției.

**(5)** În cazul în care ARTEXIM asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

**Art. 36. – (1)** Salariata gravidă, care a născut recent și care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare muncă de noapte.

**(2)** În cazul în care sănătatea acestor salariate este afectată de munca de noapte, ARTEXIM este obligată ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.



artexim

Registret, Bormna, Calea Victoriei nr. 155, Clujana, Cl., etajau 8, 3rd floor  
Phone: 0041 0231 20361 Fax: 0041 0231 0250 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Women's Companies & International Artists Manager Association

**(3)** Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

**(4)** În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariața va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal.

**Art. 37. – (1)** Este interzis instituției să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- a) salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- c) salariatei care se află în concediu de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

**(2)** Interdicția concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

**(3)** Dispozițiile de concediere menționate nu se aplică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării sau a desființării instituției.

**(4)** Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia instituției la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

**(5)** Acțiunea în justiție a salariatei este scutită de taxa judiciară de timbru și de timbru judiciar.

**Art. 38. – (1)** ARTEXIM care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată aflată în una dintre situațiile menționate mai sus, are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate, precum și inspectorului teritorial de muncă ori.

**(2)** Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

**Art. 39. –** Reprezentanții sindicali sau reprezentanții aleși ai salariaților, după caz, având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei și bărbați, desemnați în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, au obligația de a organiza semestrial, în unitățile în care funcționează, informări privind prevederile O.U.G. nr. 96/2003.



artexim

Bulevardul Berceni, Căminul Muzicantilor nr. 55, building 21, entrance 3, 2nd floor  
Phone: +4 21 017 9741 Fax: +4 21 311 2000 email: info@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Travel Association, World Federation of Travel Agents, European & International Artists Managers Association

## CAPITOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI ȘI ALE SALARIAȚILOR

### SECȚIUNEA 1 OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI

**Art. 40** Conducerea instituției este asigurată de Director și Contabilul șef.

**Art. 41** Conducerea instituției răspunde de organizarea judicioasă a întregii activități, de întărirea ordinii și disciplinei, de pază și buna gospodărire a fondurilor materiale și bănești, de adoptarea măsurilor necesare în vederea îndeplinirii integrale și la timp a obligațiilor de serviciu de către salariații instituției.

**Art. 42** Conducerea instituției are următoarele obligații:

- a. informarea periodică a personalului unității asupra modului în care se desfășoară activitatea instituției și de realizare a obiectivelor propuse;
- b. fundamentarea proiectelor de repertoriu, crearea condițiilor necesare realizării acestora, ridicarea calității artistice a spectacolelor și a eficienței întregii activități a instituției;
- c. să se consulte cu reprezentanții sindicatului și/sau salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- d. să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- e. să înființeze Registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- f. să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- g. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- h. să stabilească competențele și atribuțiile pentru toți salariații în raport cu nivelul de pregătire și funcția ocupată, precum și exercitarea controlului permanent asupra modului de îndeplinire a acestora;
- i. punerea la dispoziția salariaților - la timp și cu asigurarea tuturor condițiilor tehnice, sanitare și igienice necesare, potrivit specificului muncii fiecărui încadrat – a spațiilor, utilajelor, instalațiilor, materialelor, combustibilului, mobilierului, rechizitelor precum și luarea măsurilor pentru folosirea acestora eficient și cu respectarea normelor legale privind protecția muncii;
- j. stabilirea instrucțiunilor și instruirea încadraților privind păstrarea, manipularea, funcționarea, exploatarea spațiilor, utilajelor, instalațiilor, sculelor, materialelor, combustibilului, mobilierului, rechizitelor, folosite în instituție, precum și a instrucțiunilor proprii de protecția muncii;
- k. stabilirea programului de lucru și modul de desfășurare a activității în cadrul instituției;

**Art. 43** Conducerea instituției va lua măsuri pentru:



artexim

Judeu. str., Berceni 4, Localitatea nr. 155, Bălăneș, Cluj, Romania 5, Cluj-Napoca  
Phone: +4021 317 9001 (Fax: +4021 317 1993) | artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Organizations & International Artists Musicians Association.

- a. folosirea rațională a forței de muncă cu respectarea prevederilor legale, în vederea realizării sarcinilor ce-i revin;
- b. asigurarea stabilității salariaților și promovarea lor în funcții, grade sau trepte profesionale în raport cu pregătirea și rezultatele în muncă;
- c. examinarea sugestiilor și propunerilor salariaților instituției și înștiințarea acestora de modul cum au fost rezolvate;
- d. întocmirea fișei postului, fișelor de evaluare privind activitatea profesională desfășurată de salariați și comunicarea acestora angajaților;
- e. eliberarea de legitimații pentru salariați cu indicarea locului de muncă al fiecăruia;
- f. întocmirea, completarea și ținerea la zi a contractelor de muncă, întocmirea și înaintarea dosarelor de pensii în termenele legale;
- g. realizarea evaluării performanțelor profesionale, anual, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- h. încheierea contractelor de muncă în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- i. încheierea contractelor de muncă în formă scrisă pentru noii încadrați;
- j. asigurarea curățeniei și ordinii la sediul unității și ale tuturor locurilor de muncă, inclusiv săli de spectacole, etc.
- k. punerea la dispoziție a spațiului corespunzător bunei desfășurări a activității.

**Art. 44** Persoanele care asigură conducerea instituției, în afară de obligațiile pe care le au în această calitate, au și toate celelalte îndatoriri care revin oricărui salariat.

**Art. 45** Enumerarea obligațiilor din art. 40 – 43, nu este limitativă, ea completându-se cu cele ce revin conducerii potrivit actelor normative, regulamentului de organizare și funcționare, dispozițiilor legale ale organelor superioare, precum și cele decurgând din contractele de muncă;

## SECȚIUNEA A II-A OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

**Art. 46** Salariații au datoria de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă și de a îndeplini toate sarcinile individuale de serviciu ce le revin conform legii, regulamentului de organizare și funcționare al instituției, prezentului regulament, contractului de muncă și dispozițiilor date de conducerea ARTEXIM ori de șefii lor ierarhici.

**Art. 47** Obligațiile privind disciplina în muncă a salariaților instituțiilor sunt:

- a. cele ce revin în general oricărui salariat și pe lângă acestea;
- b. cele ce revin unei anumite categorii de încadrați;

**Art. 48 – (1)** Salariații ARTEXIM au, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte întocmai programul de lucru stabilit;
- b) să realizeze norma de lucru și celelalte sarcini ce decurg din funcția sau postul deținut și să răspundă de îndeplinirea lor față de colectivul de muncă și față de conducerea unității;
- c) fiecare salariat, are obligația de a participa – indiferent de funcție sau de locul pe care îl ocupă – la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unității, pentru ridicarea continuă a calității activității, sporirea eficienței





artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 134, building D1, etaj nr. 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 9081 Fax: +40 21 311 0302 artexim.ro office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Theatre Association, World Federation of International Music Competitions & International Artists Managers Association

- economice a întregii activități, cu condiția respectării profesiei și integrității angajatului;
- d) pentru a asigura gospodărirea judicioasă a mijloacelor materiale și celorlalte resurse alocate, salariații au obligația să asigure utilizarea eficientă a materiilor prime, materialelor, combustibililor și energiei, sporurilor gradului de valorificare a acestora;
  - e) fiecare salariat răspunde, la locul de muncă, de respectarea consumurilor aprobate de materii prime, materiale, combustibil și energie și are, totodată, obligația să acționeze pentru realizarea de economii, să asigure luarea măsurilor necesare pentru evitarea risipei de orice fel, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor.
  - f) în cadrul compartimentului în care este încadrat, personalul trebuie să respecte obligațiile de muncă ce îi revin, ordinea și disciplina în muncă, a normelor de securitate și protecție în muncă, precum și pe cele de prevenire a incendiilor;
  - g) salariații răspund de siguranța bunurilor instituției, și au obligația de a lua toate măsurile potrivit competențelor ce le revin pentru a preîntâmpina sustragerile sau degradarea bunurilor;
  - h) să cunoască prevederile Codului Muncii, regulamentelor și a oricăror altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu funcția încredințată precum și dispozițiile conducerii unității, referitor la munca ce o îndeplinesc conformându-se acestora întocmai;
  - i) să execute în termen și în condiții de eficiență maximă obligațiile de serviciu ce îi revin potrivit fișei postului, Regulamentului de Organizare și Funcționare, prezentul Regulament Intern și dispozițiile date de conducerea instituției și de șefii ierarhici;
  - j) să-și însușească și să respecte normele de securitate, de protecție și igiena muncii, precum și pe cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, respectare normelor de prevenire a incendiilor sau oricăror alte situații ce ar putea pune în primejdie bunurile instituției sau viața, integritatea corporală ori sănătatea persoanelor; conducerea instituției va asigura din fondurile aprobate, cadrul organizatoric pentru instituirea, testarea și pregătirea salariaților cu privire la normele de protecția muncii. Timpul afectat acestor activități, inclusiv instructajul periodic, se include în timpul de muncă și se salarizează. La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile ce le presupune noul său loc de muncă și la normele de protecția muncii pe care este obligat să le respecte;
  - k) să înștiințeze șefii ierarhici, să ia și să propună măsuri după caz, de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, accidente de muncă, incendii, distrugerii, degradări, sustrageri etc., și în orice situații asemănătoare în legătură cu activitatea desfășurată în teatru;
  - l) să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului referitor la: documente, date ori informații ce nu sunt destinate publicității;
  - m) să respecte regulile de acces la locurile de muncă, în care intrarea este permisă numai în anumite condiții;
  - r) să nu lase fără supraveghere corespunzătoare, în timpul programului de lucru, mașinile și instalațiile în funcționare;
  - ș) să aibă o comportare demnă, corectă și plină de respect față de persoane, de timpul și bunurile celorlalți salariați în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raportul de



**artexim**

Partener: Romania, Calea Victoriei nr. 115, birou nr. 01, etaj nr. 4, 2nd floor  
Phone: 0040211110001 Fax: 004021110000 artexim.ro @ TheGazette.ro

ARTEXIM este membru al Federației Europene Federații Asociații, World Federation of International Trade Corporation & International Solidarity Movement Association.

Întrajutorare cu toți ceilalți salariați ai instituției, precum și cu toți cei care prestează muncă în incinta acesteia;

- s) să reprezinte ARTEXIM în mod corespunzător, sub toate aspectele, cu ocazia deplasărilor în interes de serviciu, în țară și/sau străinătate;
- t) să aibă în permanență o ținută îngrijită și corespunzătoare, să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă;
- t) să se preocupe permanent de formarea și perfecționarea pregătirii profesionale;
- u) să nu colaboreze cu nici o altă unitate din țară și/sau străinătate fără aprobarea scrisă și prealabilă a conducerii;
- v) să nu publice și să nu dea ocazii la comunicări sau informații prin presă, publicații radio, televiziune etc., cu indicarea de nume sau fără, legate de activitatea internă a instituției, de natură a aduce prejudicii prestigiului/ imaginii acesteia și/sau încadraților săi;
- w) să comunice de îndată și în scris departamentului de Resurse Umane orice schimbare de domiciliu;
- x) se interzice personalului să introducă sau să consume în instituție băuturi alcoolice și droguri, ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte. Persoanelor care se prezintă la programul de lucru sub influența alcoolului li se interzice accesul în instituție și li se aplică sancțiunile prevăzute de lege;
- y) se interzice fumatul și/sau folosirea de țigări, chibrituri, brichete, materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii în locurile de muncă în care fumatul sau introducerea acestora este oprită.

**Art. 49 – (1)** Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugeri, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de situații și să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea efectelor lor negative.

**(2)** Salariații care pot acționa în astfel de situații au obligația de a o face în timpul cel mai scurt posibil.

**Art. 50. –** În situații deosebite, determinate de necesitatea bunei funcționări a instituției, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile ARTEXIM.

### **SECȚIUNEA A III-A DREPTURILE SALARIAȚILOR**

**Art. 51 –** Salariații instituției au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă, ce se va stabili în baza legii salarizării în vigoare la data încheierii contractului individual de muncă, salarizare ce va fi actualizată conform dispozițiilor legate în vigoare;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;



artexim

București, Romania, Calea Victoriei, nr. 155, Inălțim, D., etajul 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 8083 Fax: +40 21 311 0300 artexim@office.școala.ro

ARTEXIM is member of the European Journal Association, World Federation of Bi-Musical Music Competitors & Instructors & Artist Manager Association

- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art. 52.** – Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

#### SECȚIUNEA A IV-A DREPTURILE INSTITUȚIEI

**Art. 53.** – ARTEXIM are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

#### SECȚIUNEA A V-A ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

**Art. 54 (1)** Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore / zi și nu poate depăși 40 de ore/săptămână, realizată prin săptămâna de lucru de 5 zile, afară de cazurile speciale prevăzute în dispozițiile legale în vigoare.

**(2)** În funcție de necesitățile instituției sau ale salariaților, conducerea instituției poate stabili sau aproba un program individualizat de muncă, în condițiile respectării Codului Muncii și a prevederilor alin. (1).

**(3)** Începutul și sfârșitul zilei de muncă, precum și pauza pentru masă se stabilesc astfel: programul de lucru este stabilit între orele 9 – 17.30 cu pauză de masă între orele 13.00 – 13.30.

**(4)** Salariații care își desfășoară activitatea în cursul nopții, între orele 22,00 și 6,00 beneficiază pentru orele lucrate în acest interval orar de un spor pentru munca prestată în





artexim

București, București, Calea Măgurei nr. 153, building D1, etaj 3, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 8061 | Fax: +40 21 311 2202 | artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of Instrumental Music Competence & International Artists Manager Association

timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

(5) Munca suplimentară, se efectuează, de regulă, numai în situații deosebite, impuse de interesele instituției, la solicitarea șefilor de departament și cu acordul salariatului. În caz de forță majoră, pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unor accidente, munca suplimentară se poate dispune fără acordul salariaților.

(6) Compensarea orelor suplimentare se face în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 55 (1)** La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare salariat este obligat să facă prezența pe condica de prezență. Conducerea ARTEXIMUI va stabili modul de evidențiere a prezenței salariaților.

(2) Evidența prezenței angajaților la program se ține la nivelul fiecărui departament din structura organizatorică, urmând ca foile de prezență să fie predate la fiecare sfârșit de lună departamentului Resurse Umane.

(3) Sarcinile repartizate fiecărui salariat vor fi dimensionate și programate astfel încât să asigure un ritm normal de lucru la o intensitate a efortului fizic sau intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la solicitare fizică și psihică excesivă.

**Art. 56 (1)** Repausul săptămânal al salariaților se fixează pentru zilele de sâmbătă și duminică.

(2) În situațiile în care nu se pot acorda în fiecare săptămână zilele de repaus, acestea se pot cumula pe o perioadă mai mare de timp și recupera în perioada Sărbătorilor de Iarnă și de Paști. Sunt zile nelucrătoare – în afară de zile de repaus săptămânal – și zilele de sărbători legale și religioase stabilite prin actele normative în vigoare. Salariații care își desfășoară activitatea în aceste zile vor beneficia de timp liber corespunzător conform dispozițiilor legale.

(3) În situații excepționale, având în vedere specificul activității instituției, la solicitarea conducerii instituției, prin decizie internă, salariații pot fi chemați la serviciu și în zilele de repaus, urmând ca aceste libere să fie acordate ulterior, în temeiul prevederilor legale. Prin expresia "situații excepționale" se înțelege:

- a) turneele ARTEXIMUI în țară și/sau străinătate;
- b) găzduirea unor trupe artistice, invitate de instituție;
- c) festivaluri sau alte manifestări culturale programate.
- d) situațiile nu sunt limitative, urmând să fie completate în funcție de necesitățile instituției, sub rezerva respectării încadrării acestora conform legislației în materie.

**Art. 57. (1)** Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(3) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

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



artexim

București, România, Calea Victoriei no. 159, bulevard 100, etajul 4, 1900-Palea  
Phone: +4.753.78900 | Fax: +4.753.113000 | [artexim@artexim.ro](mailto:artexim@artexim.ro)

ARTEXIM is a member of E. European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Managers Association

**(6) Când munca se efectuează în schimburi, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă maximă de 4 luni, să nu depășească 8 ore pe zi sau 48 de ore pe săptămână.**

**Art. 58. – (1) Derogările individuale de la programul de muncă pot fi aprobate numai de conducerea ARTEXIM.**

**(2) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.**

**(3) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul ARTEXIM.**

**Art. 59. – (1) ARTEXIM poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariaților.**

**(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.**

**(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.**

**(4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Codul muncii.**

**(5) Prin derogare de la prevederile art. 118 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, angajatorii din sistemul privat, autoritățile și instituțiile publice centrale și locale, indiferent de modul de finanțare și subordonare, precum și regiile autonome, societățile naționale, companiile naționale și societățile la care capitalul social este deținut integral sau majoritar de stat ori de o unitate administrativ-teritorială, cu un număr mai mare de 50 de salariați au obligația de a stabili programe individualizate de muncă, fără acordul salariatului, astfel încât între salariați să se asigure existența unui interval de o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, într-un interval de trei ore.**

Programul de muncă individualizat și modul de repartizare a acestuia pe zile se stabilesc în actul adițional la contractul individual de muncă sau în actul administrativ emis de conducătorul instituției sau autorității publice, după caz (*Completare prin O.U.G. nr. 70/2020*).

**Art. 60 – (1) ARTEXIM are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.**

**(2) Salariații au obligația de a semna condica de prezență la începerea și la sfârșitul programului de lucru.**

**(3) Întârzierile sau plecările de la program se pot face numai pe bază de bilete de voie, care vor fi menționate în condica de prezență. În această condică vor mai fi menționate recuperările, învoirile în interes personal, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegație.**



artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei nr. 155, building D1, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 310 0000 / Fax: +40 21 310 0000 / [artexim.ro@artexim.ro](mailto:artexim.ro@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European Federation of Associations of International Music Competition & Institutions Artists Manager Association

## SECȚIUNEA A VI-A TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII

**Art. 61. – (1)** Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.

**(2)** Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare.

**(3)** Durata efectivă a concediului de odihnă anual este stabilită în **Anexa nr. 2** la prezentul Regulament intern.

**(4)** Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

**(5)** La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

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

**(7)** Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, ARTEXIM fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

**Art. 62 – (1)** Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

**(2)** În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, ARTEXIM este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

**(3)** Programarea concediilor de odihnă se face, de regulă, de către conducerea instituției la final/început de an, pentru întreg personalul instituției, în baza unei decizii ce va avea ca anexă, perioadele de concedii pentru întreg personalul.

**(4)** Durata concediului de odihnă este de 21 de zile lucrătoare pentru salariații cu vechimea de până la 15 ani și 25 de zile lucrătoare pentru salariații cu vechimea de peste 15 ani.

**(5)** Salariatul poate beneficia de concediu de odihnă și în altă perioadă decât cea menționată la alin. (1) în urma unei cereri scrise, în care va menționa persoana care va prelua sarcinile pe perioada menționată de acesta, cu cel puțin 30 de zile înainte de efectuarea concediului. Cererea va fi aprobată de către șeful său ierarhic cu mențiunea că nu este afectată activitatea instituției.

**(6)** În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, ARTEXIM este





artexim

București, Corina Ciobașiței nr. 15, etajul IV, etajaj 4, 2nd floor,  
București 062 317 3081 Fax: 00318 11050 | artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of Traditional Music Competition & International Arts & Music Association

obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(7) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

**Art. 63. – (1)** Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu calculată potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

**Art. 64. – (1)** Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) ARTEXIM poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

**Art. 65. – (1)** Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «in vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

- a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(2) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii (Completat prin O.U.G. nr. 26/2019).

**Art. 66. – (1)** În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului – 5 zile;
- b) căsătoria unui copil – 2 zile;
- c) nașterea unui copil – 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 3 zile;
- e) decesul bunicii, fraților, surorilor – 1 zi;
- f) donatorii de sânge – conform legii;
- g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată de maximum 90 de zile cu aprobarea conducerii instituției și cu rezervarea postului în condițiile dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 67. – (1)** Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:  
– 1 și 2 ianuarie;  
– 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;





artexim

București, România, Căminul Muncitoreștii, Iași, Buldring 11, etaj 2, 060110  
Phone: +40 31 317 8281 | Fax: +40 31 31 5200 | artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of Intellectuals, Music Council, and International Artists' Managers Association.

- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 Noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;

- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către instituție.

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult (Completat prin Legea nr. 37/2020).

(5) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual (Completat prin Legea nr. 88/2018).

(6) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

(7) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin. (1), precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate

(8) Se acordă zile libere unuia dintre părinți pentru supravegherea copiilor, în situația suspendării cursurilor sau închiderii temporare a unităților de învățământ unde aceștia sunt înscriși, ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu.

(9) Prevederile alin. (8) se aplică părinților care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au copii cu vârsta de până la 12 ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ sau au copii cu dizabilități cu vârsta de până la 26 de ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ;
- b) locul de muncă ocupat nu permite munca la domiciliu sau telemuncă.

(10) Beneficiază de prevederile alin. (8) și părintele sau reprezentantul legal al copilului cu handicap grav neșcolarizat, care a optat pentru acordarea indemnizației în condițiile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu



artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei, nr. 115, building D3, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 15 400 1400 - 40 21 111 0200 - artexim.ro - office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Facility for Academic and Vocational Training, World Federation of International Music Corporations & International Alliance Manager Association

handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, doar în condițiile în care activitatea serviciului de zi este suspendată ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu.

**(11)** Prevederile alin. (8) se aplică și pentru părintele sau reprezentantul legal care are în îngrijire, supraveghere și întreținere persoana adultă încadrată în grad de handicap grav sau în grad de handicap grav cu asistent personal pentru care s-a optat pentru acordarea indemnizației în condițiile Legii nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, doar dacă beneficiază de servicii de zi, a căror activitate a fost suspendată ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu.

**(12)** Prevederile alin. (8) nu se aplică în cazul în care una dintre persoanele beneficiare se află în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) este în concediul prevăzut la art. 2 alin. (1) sau art. 11 alin. (2) ori art. 31 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) este asistentul personal al unuia dintre copiii aflați în întreținere;
- c) se află în concediu de odihnă/concediu fără plată.

**(13)** Prevederile alin. (8) nu se aplică în cazul în care unul dintre părinți are raportul de muncă suspendat pentru întreruperea temporară a activității instituției, în condițiile art. 52 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile prezentei legi nu se aplică nici în cazul în care celălalt părinte nu realizează venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din activități independente, venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură, supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situației în care este încadrat în grad de handicap grav sau accentuat și astfel este scutit de la plata impozitului pe venit.

**(14)** Persoanele beneficiare au dreptul la zile libere plătite, pe toată perioada în care autoritățile competente decid închiderea respectivelor unități de învățământ.

**(15)** Prin unități de învățământ se înțeleg și unitățile de educație antepreșcolară.

**(16)** Zilele libere se acordă la cererea unuia dintre părinți, depusă la ARTEXIM persoanei care va supraveghea copilul în perioada în care autoritățile competente decid închiderea respectivelor unități de învățământ.

**(17)** Cererea prevăzută la alin. (16) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui/celor părinți, din care să rezulte că acesta nu a solicitat la locul său de muncă zile libere ce i s-ar cuveni potrivit prezentei legi, că nu are contractul de muncă suspendat pentru întreruperea temporară a activității instituției și nici nu se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (12), precum și de o copie a certificatului/ certificatelor de naștere al/ale copilului/copiilor.

**(18)** Prevederile alin. (8) nu se aplică persoanei singure din familia monoparentală, definită în condițiile art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 68. – (1)** Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fără



artexim

București, Șoseaua, Cămin Văcărești nr. 155, building D1, entrance 3, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 9061 | Fax: +40 21 311 0270 | [artexim@artexim.ro](mailto:artexim@artexim.ro)

ARTEXIM este membru al Federației Naționale Asociațiilor, Uniunii Europene și Internaționale, Muncii, Competenței și Managementului Asociațiilor de Manageri.

plată, pentru formare profesională.

(2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(3) ARTEXIM poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată instituției cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 69. – (1) La cererea unuia dintre părinți Instituția este obligată să acorde:**

**a)** pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

**b)** pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide Instituția.

(2) În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

(3) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(4) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se constată că ambii părinți au solicitat liberul contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de prevederile legii.

(5) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

## SECȚIUNEA A VII-A SALARIZAREA

**Art. 70. – (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă și cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.**

(2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, care se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, prin negocieri colective și individuale.

(3) Instituția nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut orar pe țară, respectând dispozițiile legale din legea unică a salarizării.

(4) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii





artexim

București, Romania, Calea Victoriei nr. 155, colțuna, Cl. etaj. 5, 2nd floor  
Phone: +40-21 117 9740; Fax: +40 21 511 0220 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European National Association World Federation of International Music Competition & International Artists Manager Association.

de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(5) Salariul este confidențial, Instituția având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

**Art. 71. – (1)** Salariul se plătește în bani în data de .... ale fiecărei luni, în luna următoare pentru luna lucrată anterior.

(2) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(3) Plata salariului se dovedește prin semnarea fluturașului, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

(4) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia, altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

**Art. 72. – (1)** Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate instituției nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

## SECȚIUNEA A VIII-A ACCESUL ÎN PERIMETRUL INSTITUȚIEI

**Art. 73 (1)** Salariații instituției vor avea acces în baza legitimației de serviciu;

(2) Persoanele care solicită a fi primite în instituție cu anumite scopuri sau pentru înregistrarea diferitelor cereri sau rezolvarea anumitor probleme, vor fi înregistrate în registrul de evidență al accesului în cadrul instituției, pe baza actului de identitate sau a altei legitimații;

**Art. 74** Conducerea instituției stabilește și indică locurile de muncă unde accesul sau circulația persoanelor este interzisă, sau permisă în anumite condiții, luând măsuri pentru asigurarea controlului privind respectarea acestor reguli.

**Art. 75** Punctele de pază vor fi situate la intrările în instituție și vor fi asigurate minimum 12 de ore, în schimburi, conform programărilor săptămânale întocmite de firma prestatoare de servicii, acesta fiind principalul responsabil al deficiențelor înregistrate.

**Art. 76. –** Salariații au obligația să predea legitimația de serviciu la încetarea contractului individual de muncă.





artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei no. 155, building 2/L, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +00410 2100113000 | Email: info@artexim.ro | www.artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Managers Association

## CAPITOLUL VII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

**Art. 77. – (1)** Salariații au dreptul să adreseze conducerii ARTEXIM, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

**(2)** Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii instituției în condițiile legii și ale regulamentului intern.

**(3)** Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

**Art. 78. – (1)** Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al instituției și se înregistrează la secretariat/Registratură.

**(2)** În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al instituției numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.

**(3)** În urma verificării, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării reprezentantului legal al instituției.

**(4)** Reprezentantul legal al ARTEXIM este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.

**(5)** În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al ARTEXIM poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

**Art. 79. – (1)** Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

**(2)** În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

**(3)** Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

**Art. 80. – (1)** Salariații și ARTEXIM au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.

**(2)** Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este potrivit dispozițiilor Legii nr. 62/2011.

## CAPITOLUL VIII. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

**Art. 81. – (1)** ARTEXIM dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.



artexim

București, România, Calea Victoriei nr. 153, Building D1, entrance 8, 3rd floor  
Phone: +4021 412 4361 Fax: +4021 71 11250 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Political Association, World Federation of International Travel Companies & International Airline Managers Association.

**(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.**

**Art. 82 – Sunt interzise:**

**a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;**

**b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absențarea nemotivată;**

**c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale ARTEXIMui;**

**d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului instituției;**

**e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii instituției;**

**f) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;**

**g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea instituției sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;**

**h) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber - în beneficiul unui concurent direct sau indirect al Artexim;**

**i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condicta de prezență;**

**j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de colaboratori (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);**

**k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța ARTEXIMui, a propriei persoane sau a colegilor;**

**l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii ARTEXIM;**

**m) folosirea în scopuri personale a autovehiculelor ARTEXIM, a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;**

**n) fumatul în spațiile publice închise, conform Legii nr. 349/2002 modificată prin Legea nr. 15/2016. Fumatul este permis în spații special amenajate pentru fumat, cu respectarea următoarelor condiții obligatorii:**

- să fie construite astfel încât să deservească doar fumatul și să nu permită pătrunderea aerului viciat în spațiile publice închise;

- să fie ventilate corespunzător, astfel încât nivelul noxelor să fie sub nivelurile maxime admise.

**o) organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;**

**p) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente etc. fără aprobarea conducerii instituției;**

**r) propaganda partizană unui curent sau partid politic.**



artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei, nr. 155, building D1, entrance 5, 2nd floor.  
Phone: +4021 311 0001 (line); +4021 311 0200 - directiune@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Performers & Broadcasters, Artistic Managers Association

**Art. 83.** – (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul intern (în special art. 23-25 și interdicțiile prevăzute de art. 52) sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

## CAPITOLUL IX. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

**Art. 84.** – (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica ARTEXIM în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Încălcarea interdicției de a fuma la locul de muncă constituie abatere disciplinară gravă și va fi sancționată astfel:

- a) cu reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10% la prima abatere precum și plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul;
- b) cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă la a doua abatere precum și plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul.

În cadrul unității noastre fumatul este permis numai în locurile special amenajate.

**Art. 85 (1)** Avertismentul scris se poate aplica salariatului care comite pentru prima oară o încălcare a obligațiilor prevăzute în fișa postului, a contractului individual de muncă, a prezentului Regulament precum:

- a. întârzierea de la serviciu;
- b. plecarea de la serviciu înainte de terminarea programului;
- c. executarea lucrărilor cu risipă de timp;
- d. răspândirea sau afișarea în cuprinsul instituției de afișe, manifesta, liste etc., fără aprobarea prealabilă a conducerii instituției, a președintelui Comitetului Sindical;

(2) Fapta săvârșită de salariat reprezintă o abatere de mică însemnătate și nu a produs daune instituției, sau altor persoane care desfășoară o activitate în interesul instituției sau publicului spectator.

**Art. 86** Retrogradarea în funcție, se poate aplica salariatului care comite pentru prima oară o încălcare mai gravă decât cele pentru care se aplică avertismentul scris, precum:





artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei no. 115, building 111, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 8081 | Fax: +40 21 311 6395 | [artexim.ro-office@artexim.ro](mailto:artexim.ro-office@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European Theatre Association, World Federation of International Music Companies & International Artists Managers Association

- a. lipsa nemotivată de la serviciu două zile consecutiv fără o motivație cauzată de o forță majoră;
- b. distrugerea sau deteriorarea cu intenție a unor bunuri străine aflate în incinta instituției;
- c. nerespectarea regulilor de tehnica securității și sănătății în muncă;
- d. scoaterea din incinta instituției fără aprobare a obiectelor de inventar;
- e. executarea de lucrări în interes personal;
- f. însușirea unor bunuri depuse și uitate de invitați, colaboratori sau colegii de serviciu;
- g. necomunicarea lipsurilor de la serviciu a personalului instituției de către cei care conform Regulamentului de Organizare și Funcționare sau a dispozițiilor date de conducerea instituției, au aceste obligații, etc.;
- h. introducerea sau consumarea în instituție, de către personalul angajat a băuturilor alcoolice și drogurilor, sau prezentarea la program sub influența băuturilor alcoolice;

**Art. 87 Reducerea salariului de bază și/sau a indemnizației de conducere, se poate aplica salariatului care comite pentru prima oară, fapte grave care au adus sau ar fi putut aduce prejudicii materiale ori morale instituției, precum:**

- a. refuzul de sarcini atunci când acest fapt nu are urmări grave în derularea activității;
- b. distrugerea sau deteriorarea, din neatenție sau neglijența a unor bunuri ale instituției sau a unor bunuri străine aflate în sarcina instituției, pierderea unor bunuri depuse și uitate de invitați, colaboratori sau colegii de serviciu, etc;
- c. introducerea sau consumarea în instituție, de către personalul angajat, a băuturilor alcoolice și drogurilor, sau prezentarea la program sub influența băuturilor alcoolice.
- d. comportarea imorală sau necuviincioasă față de ceilalți salariați ai instituției și față de publicul spectator;
- e. divulgarea proiectelor instituției, fără aprobarea prealabilă a conducerii instituției;

**Art. 88 Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, se poate aplica persoanei încadrate în muncă care săvârșește o abatere gravă sau încalcă în mod repetat obligațiile de muncă, inclusiv normele de comportare în teatru:**

- a. în funcție de gravitatea faptelor, contractul de muncă mai poate fi desfăcut și pentru crearea și menținerea unei stări de tensiune în colectivul de muncă;
- b. pentru injurii aduse colegilor sau șefilor ierarhici, lovirea și insubordonarea lor;
- c. introducerea sau distribuirea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe/medicamente al căror efect produc dereglări comportamentale, pentru a fi consumate la locul de muncă;
- d. absența nemotivată a 5 zile consecutiv sau a 7 zile în decurs de 30 de zile calendaristice de la serviciu;
- e. de asemenea salariaților care au săvârșit abateri de natură a perturba bunul mers al compartimentului în care aceștia își desfășoară activitatea, se poate hotărî desfacerea contractului de muncă;
- f. însușirea unor bunuri uitate de invitați, colaboratori sau angajații instituției;
- g. comiterea unei abateri grave la mai puțin de 6 luni, după primirea altei sancțiuni;
- h. săvârșirea oricărei fapte care aduce sau ar putea aduce prejudicii materiale și/sau morale instituției;





artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei nr. 155, Scadara, 21. etaj, nr. 2, 2nd 306  
Phone: +40 21 317 8761 Fax: +40 21 311 0250 | artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Medical Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Managers Association

- i. neîndeplinirea în mod repetat și cu rea credință a sarcinilor de serviciu încredințate sau a normei de muncă stabilite prin fișa postului;
- j. nerespectarea cu intenție sau din neglijență gravă a regulilor de sănătate și securitate în muncă și P.S.I.

**Art. 89** Abaterile menționate mai sus, din prezentul regulament nu sunt limitative.

**Art. 90** Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

## CAPITOLUL X. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

**Art. 91. – (1)** Ca urmare a sesizării conducerii instituției cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, Regulamentului intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, numind o persoană sau o comisie în acest sens. Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale/reprezentantul salariaților.

**(2)** Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

**(3)** În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

**(4)** Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul instituției să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

**(5)** În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare. Comisia numită pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligația de a lua o notă scrisă de la salariatul ascultat, notă în care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și împrejurările invocate în apărarea sa.

**(6)** Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.



artexim

Bucuresti, Romania - Calea Victoriei nr. 135 - etajaj 3, Bucuresti 2 - 011104  
Phone: +40 21 317 8281, Fax: +40 21 31 19250 | artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, The I.C. Pedagogical, Cultural and Music Competitions & International Actors Montage Association.

**(7)** La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numită în acest sens va întocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfășurat cercetarea disciplinară prealabilă și ascultarea salariatului, prezentarea condițiilor și împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, prezentarea consecințelor abaterii disciplinare, a comportării generate în serviciu a salariatului și a eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradului de vinovăție a salariatului, probele administrate și propunerile persoanei/comisiei împuternicite de către Angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancționare disciplinară a salariatului. Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese-verbale.

**Art. 92 – (1)** Decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 252 alin. (2) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

**(2)** Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

**(3)** Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

**(4)** Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

**Art. 93.** – Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a conducerii instituției emisă în formă scrisă.

## CAPITOLUL XI.

### CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

**Art. 94.** Salariații vor fi evaluați profesional în primele 3 luni ale anului următor pentru anul anterior lucrat.

**Art. 95.** La evaluarea periodică se vor utiliza următoarele criterii:

- a) responsabilitățile postului;
- b) calitatea lucrărilor;
- c) volumul activității desfășurate;
- d) importanța socială a muncii;



artexim

București, România | Calea Victoriei nr. 145, building 31, entrance 8, 1st floor  
Phone: +40 21 317 8981 | Fax: +40 21 3 1 02 01 | artexim@artexim.ro | info@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Managers Association.

- e) condițiile concrete în care se desfășoară munca;
- f) rezultatele obținute;
- g) cunoștințe și experiență;
- h) pregătirea profesională;
- i) vechimea în companie;
- j) complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților;
- k) productivitatea muncii;
- l) participarea la cursurile de formare profesională;
- m) rezultate ale activității salariaților din subordine;
- n) contacte și comunicare;
- o) aptitudini organizatorice;
- p) disponibilitate pentru lucrul în echipă;
- q) operativitate în desfășurarea activităților;
- r) număr proiecte finalizate;
- s) fidelitate în raport cu instituția;
- t) colegialitate, corectitudine în raporturile de muncă;

**Art. 96.** ARTEXIM are obligația de aplica criteriile de evaluare în mod obiectiv, corect și nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

**Art. 97.** Evaluarea performanțelor profesionale este făcută de directorul instituției și contrasemnată de o persoană desemnată de conducerea instituției.

**Art. 98.** – (1) Evaluarea periodică se va realiza prin utilizarea de Fișe de evaluare, cuprinse în Anexa 3 la prezentul Regulament intern.

(2) Rezultatele evaluării vor fi exprimate prin punctaje.

(3) Rezultatele evaluării profesionale vor putea fi utilizate în vederea:

- selecției salariaților în vederea promovării;
- selecției salariaților prealabil operării unei concedieri colective;
- selecției salariaților corespunzători profesionali.

**Art. 99.** – Neobținerea unui punctaj minim de 3.00 la două evaluări periodice consecutive, va putea atrage concedierea salariatului pentru necorespondere profesională.

## CAPITOLUL XII.

### MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

**Art. 100** Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă la nivelul instituției funcționează următoarele principii:

- permanenta informare a conducerii instituției despre apariția sau modificarea cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă;
- imediata informare, sub semnătură de luare la cunoștință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă;



artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei nr. 195, building 31, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 9081 Fax: +40 21 31 150 01 artexim@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Managers Association

- imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivel de instituție;
- însușirea și aplicarea tuturor normelor legale incidente față de specificul activității instituției.

### Capitolul XIII.

#### PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

**Art. 101.** – Instituția prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;

- gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- valorificarea drepturilor de asistentă socială;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- organizarea încetării raporturilor de muncă.

**Art. 102.** – Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

**Art. 103.** – Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al societății își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

**Art. 104.** – Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

**Art. 105.** – Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

**Art. 106.** – Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care Instituția o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de





artexim

Bucuresti, Strada Calea Vitezei nr. 105, sectorul 10, sectorul 10, Tel-Fax  
Flora: +40 21 317 3081 Fax: +40 21 3 1 0250 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM - member of the European Festival Association, World Federation of Educational Music Corporations & International Artists Musicians Association

informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

**Art. 107.** – Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

**Art. 108.** – Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

**Art. 109.** – Având în vedere importanța specială pe care Instituția o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

#### CAPITOLUL XIV - CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII

**Art. 110** Orice document care intră în unitate va fi înregistrat la secretariatul direcției, urmând a fi apoi distribuit compartimentului competent, având în prealabil rezoluția conducătorului instituției;

**Art. 111** Pentru materialele și obiectele de inventar achiziționate sau orice alte plăți ocazionale, se întocmește referat de necesitate, vizat mai întâi de responsabilul de compartiment sau locțiitorul acestuia, șeful contabil, managerul instituției, urmând apoi să se înregistreze în registrul de intrări / ieșiri al unității (orice factură din interiorul decontului va fi vizată de conducătorul instituției/ locțiitorul acestuia).

**Art. 112** Facturile fiscale vor fi predate la serviciul contabilitate după ce au fost înregistrate, în termen de 48 ore de la primirea acestora, pentru ca ulterior să fie aprobate de directorul instituției/ locțiitorul directorului;

**Art. 113** Orice contract încheiat de compartimentul juridic va fi întocmit în două exemplare: unul la compartimentul juridic și unul la partea contractantă. Contractele încheiate prin Compartimentul achiziții vor fi întocmite în trei exemplare, unul la juridic, unul la Compartimentul Achiziții iar al treilea exemplar la partea contractantă. Contractarea, indiferent de sectorul de muncă, se va face numai cu respectarea prevederilor legale cu privire la achiziția de bunuri și servicii, pe baza unui material documentar, contrasemnat de conducătorul respectiv, angajând pe proprie răspundere necesitatea, oportunitatea, economicitatea și legalitatea operației, după care se obține



Bucharest, Romania, Calea Victoriei no. 155, building D1, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 8081 | Fax: +40 21 311 0200 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & International Artists Manager Association

avizul contabilității, îndeplinind procedurile legale și încheierea unei convenții. După îndeplinirea acestor formalități înregistrate la secretariat se supun conducerii spre semnare, ultima semnătură fiind dată de persoana care aplică viza CFP, după verificarea prealabilă a documentelor justificative ce stau la baza contractului.

## CAPITOLUL XV - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art. 114** Presentul Regulament se afișează la sediul instituției și se va transmite tuturor departamentelor din structura organizatorică pentru a fi adus la cunoștința întregului personal.

**Art. 115 (1)** Șefii de departamente din cadrul ARTEXIM au obligația de a prelucra prevederile prezentului regulament tuturor salariaților din subordine.

**(2)** Salariații trebuie să probeze însușirea prezentului regulament prin semnarea procesului verbal întocmit cu ocazia instruirii.

**(3)** Pentru un angajat care la data prelucrării Regulamentului intern lipsește, aducerea la cunoștință se face în prima zi de la reluarea activității de către conducătorul locului de muncă.

**(4)** Pentru noii angajați, prelucrarea Regulamentului Intern se face în prima zi de activitate în cadrul instituției, de către responsabilul locului de muncă.

**Art. 116 (1)** Regulamentul intern va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea și disciplina muncii, precum și ori de câte ori interesele instituției o impun.

**(2)** Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate reprezentanților Sindicatului și/sau salariaților.

**(3)** Dacă modificările sunt substanțiale, Regulamentul intern va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

**Art. 123** Presentul Regulament intern al ARTEXIM, intră în vigoare la data afișării acestuia, și devine obligatoriu pentru toți salariații instituției în momentul aducerii sale la cunoștință, pe bază de semnătură.

**Art. 124** Încălcarea prezentului regulament constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară.

**Art. 125** Orice dispoziție contrară prezentului regulament se abrogă la data intrării în vigoare a acestuia.

**Cristina URUC**  
Manager (Direct

**Alexandra NOROCEA,**  
Resurse Umane



artexim

Sediul: Romania, Calea Muncii nr. 155, Iași, IPI, etaj nr. 2, 200207  
Poșta: RO 213178/81 (C.A. 1402) 211 2020 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competition & Talent Award Manager Association, etc.

## Anexa nr. 1

### Program de lucru inegal

Conforma art. 119 din Codul muncii astfel cum a fost modificat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2017, ARTEXIM are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.

Programul desfășurat în unitate este inegal.

Astfel, munca în baza unui contract de muncă cu program de lucru inegal este reglementată în dispozițiile art. 113 și 116 din Codul muncii, republicat.

Potrivit art. 113 alin. (1) din Codul muncii, republicat, repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

Alin. (2) din același articol prevede că în funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

Așadar, în cazul contractelor de muncă cu repartizarea inegală a programului de lucru timpul de muncă trebuie să fie de 40 de ore pe săptămână.

**Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă (art. 116 alin. (2) din Codul muncii).**

Astfel, programul de lucru inegal trebuie să fie prevăzut în contractul individual de muncă în sensul că acest program trebuie să fie indicat în contract cu numărul de ore zilnic precum și ora la care începe și ora la care se sfârșește.

Modificarea programului de lucru și a duratei zilnice a muncii prevăzute în contractul individual de muncă poate avea loc prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă.

Potrivit art. 116 alin. (2) din Codul muncii, modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum și în cadrul săptămânii de lucru comprimată va fi negociat prin contractul colectiv de muncă la nivelul instituției sau, în absența acestuia, va fi prevăzut în regulamentul intern.

Astfel, separat de prevederea din CIM, modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore va fi negociat prin contractul colectiv de muncă la nivelul instituției iar dacă nu există contract colectiv de muncă se va stabili prin regulamentul intern.

În instituția noastră programul de lucru inegal se va desfășura astfel:

Luni – 8,5 ore;

Marti – 8,5 ore;

Miercuri – 8,5 ore;

Joi – 8,5 ore;

Vineri – 6 ore.





artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei no. 155, building D1, entrance B, 2nd floor.  
Phone: +4021 4179791 Fax: +4021 710200 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Youth Competition & International Artists' Manager Association

Anexa nr. 2

### Planificarea concediilor de odihnă

Nr. crt.	Marcă	Numele și prenumele	Nr. zile CO/2017		Zile CO rămase de efectuat
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
21.					
22.					
23.					

REPREZENTANȚI LEGALI ANGAJAȚOR.

REPREZENTANT SINDICAT / SALARIAȚI.



artexim

Buzhenai, Yezovna Dera viktoria nr. 115, building 11, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +40 21 317 858 Fax: +40 21 311 0300 artexim.ro office@artexim.ro

ARTEXIM is member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competitions & International Actors Managers Association

Anexa nr. 3

## **Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă revizuite pentru protecția salariaților împotriva riscurilor legate de expunerea la coronavirusul SARS-CoV-2**

### **1. Prevederi generale**

#### **Conținut**

**Art. 1.** – Instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției lucrătorilor **împotriva riscurilor biologice și, în special, a coronavirusului SARS-CoV-2** cuprind prevederi specifice de securitate și sănătate a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale.

#### **Scop**

**Art. 2.** – Scopul prezentelor instrucțiuni proprii este eliminarea sau diminuarea riscurilor de accidentare în muncă și îmbolnăvire profesională existente în cadrul activității proprii pe cele patru componente ale sistemului de muncă (executanți – sarcina de muncă – mijloace de producție – mediu de muncă).

Prezentele instrucțiuni proprii servesc în cadrul instituției/societății:

- la efectuarea instruirilor privind securitatea și sănătatea în muncă prevăzute de legislația în vigoare;
- la cercetarea accidentelor de muncă, în vederea stabilirii cauzelor producerii acestora și a responsabilităților;
- ca instrument cu ajutorul căruia se realizează controlul, dar mai ales autocontrolul de securitate și sănătate în muncă;
- ca document intern principal în baza căruia se stabilesc și se sancționează abaterile în domeniul securității și sănătății în muncă pentru angajații instituției;
- la elaborarea programelor de prevenire și protecție;
- la realizarea auditurilor și inspecțiilor.

#### **Domeniul de aplicare**

**Art. 3.** – Prevederile prezentei instrucțiuni se aplică în scopul prevenirii îmbolnăvirilor la locul de muncă.

Cadrul legislativ de referință în vigoare:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- H.G. nr. 1.425/2006 privind normele metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- HG nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă;
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;



artexim

Harlezei, Krasova, Ulica Trstenej nr. 115, bud.ing. 11, ent. no. 3, 2nd floor  
Phone: +402 317 3081 | Fax: +402 311 6200 | [artexim.ro](mailto:artexim.ro) | [office@artexim.ro](mailto:office@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European, Eastern Association, World Federation of International Music Councils/Institutes & Institutions, Artias Musician Association

- **Ordinul nr. 3.577/831/2020** privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă

**Art. 4.** – Prevederile prezentelor instrucțiuni proprii se aplică în mod cumulativ cu prevederile instrucțiunilor proprii generale elaborate de instituție/instituție.

#### **Revizuirea instrucțiunilor**

**Art. 5.** – Prezentele instrucțiuni proprii se vor revizui ori de câte ori este necesar, ca urmare a modificărilor de natură legislativă, a schimbărilor tehnologice, a modificării echipamentelor de muncă, cu ocazia modificării proceselor de muncă, în situația producerii accidentelor de muncă sau ca urmare a măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în urma controalelor. Orice revizuire sau completare necesită aprobarea conducerii instituției/societății.

#### **Încadrarea și repartizarea personalului pe locuri de muncă**

**Art. 6.** – Încadrarea angajaților se face numai în baza unui certificat medical conform prevederilor H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.

#### **Instruirea personalului**

**Art. 7.** – Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM cuprinde 3 faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă și instruirea periodică.

Periodicitatea și durata instruirilor se vor stabili în concordanță cu reglementările legale.

**Art. 8.** – La instruirea personalului vor fi folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum ar fi: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionări de filme, diapozitive, proiectii, instruire asistată de calculator.

#### **Informații generale**

**Art. 9.** – Agenții biologici (virusurile, paraziții, bacteriile și ciupercile) sunt prezente în mediul înconjurător decel, implicit și în mediul de muncă. Anumite microorganisme pot provoca singure boli infecțioase mai mult sau mai puțin grave.

**Art. 10.** – Numeroase infecții pot fi contractate de lucrători în timpul desfășurării activității zilnice prin contactul cu persoane bolnave sau purtători de germeni patogeni.

Infecțiile care sunt contractate pot avea origine virală.

**Art. 11.** – Agenții patologici pot să pătrundă în organism pe calea:

- respiratorie;
- digestivă;
- mucoasei conjunctivale.

**Art. 12.** – Gripa face parte dintr-o categorie mai mare de boli virale respiratorii. Astfel, există o serie de virusuri care circulă în aceeași perioadă a anului și care dau simptomatologie asemănătoare gripei, dar se deosebesc de aceasta prin evoluția mai ușoară.

Puteți recunoaște o viroză respiratorie cauzată de alte tipuri de virusuri decât virusurile gripale după debutul mai lent al bolii (începe ușor cu usturimi în gât, nas înfundat, dureri de cap), cât și după evoluția mai ușoară a bolii.





artexim

Industria Română - Către Victorie!, PSC, Building 101, Etaj 4, 2nd Floor  
Phone: +40 21 317 8081 Fax: +40 21 31 3295 [artexim.ro|Ctraa@artexim.ro](mailto:artexim.ro|Ctraa@artexim.ro)

ARTEXIM is member of the European Federal Association, World Federation of International Music Competitions & International Actors Manager Association.

Gripa se transmite ușor de la om la om în condițiile favorizante create de aglomerările urbane, colectivitățile de copii și adolescenți.

**Art. 13. – Transmiterea gripei:**

Se transmite pe cale aeriană, de la omul bolnav la omul sănătos:

- direct prin tuse sau strănut;
- prin contactul între mâini sau între mâini și suprafețe, care reprezintă calea principală de transmitere a germenilor răcelii și gripei.
- indirect, prin obiecte proaspăt contaminate (batistă, prosop, veselă etc.)

**Art. 14. –** Coronavirusul SARS-CoV-2 este deosebit de contagios, astfel că boala se răspândește deosebit de ușor și poate afecta pe oricine.

**Art. 15. – Grupe de persoane care pot transmite SARS-CoV-2:**

- Persoanele venite din străinătate din zonele cu focar infecțios;
- Persoanele care prezintă simptome asemănătoare gripei;
- Medicii, cadrele sanitare medii și personalul auxiliar, atât din spitale cât și din unitățile sanitare ambulatorii;
- Lucrătorii instituțiilor de ocrotire (copii sau bătrâni) și ai unităților de bolnavi cronici, care prin natura activității vin în contact respirator cu pacienții sau asistații;
- Persoanele care acordă asistență medicală, socială și îngrijiri la domiciliu persoanelor la risc înalt;
- Lucrătorii din domeniul aprovizionării cu alimente și al comerțului cu amănuntul;
- Salariații din serviciile de salubritate și din sectorul utilităților;
- Polițiștii și agenții de Securitate;
- Lucrătorii din domeniul transportului public;
- Membrii de familie (inclusiv copiii) ai persoanelor cu risc înalt.

**II. Obligațiile instituției/societății**

**Art. 16. –** Pentru protecția salariaților împotriva expunerii la coronavirusul SARS-CoV-2, vor fi respectate măsurile dispuse prin comunicatele Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență și prevederile actelor normative specifice în vigoare.

**Art. 17. –** Pentru asigurarea protecției sănătății lucrătorilor, chiar în situația inexistenței agenților biologici la locurile de muncă, instituția/instituția, va lua preventiv următoarele măsuri:

- a) informează lucrătorii, prioritar prin mijloace electronice, cu privire la riscurile de infectare și de răspândire a virusului, cu privire la măsurile de protecție și la regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul unității, precum și cu privire la regulile pentru gestionarea situațiilor în care angajații sau alte persoane care au acces la locul de muncă prezintă simptome ale infecției cu coronavirusul SARS-CoV-2;
- b) elaborează și revizuieste instrucțiunile proprii în domeniul securității și sănătății în muncă utilizate în procesul de instruire a lucrătorilor;
- c) limitează, la un nivel cât mai scăzut posibil, a numărului de lucrători expuși sau care pot fi expuși;
- d) concepe procesele de muncă, astfel încât să se evite diseminarea agenților biologici, inclusiv a coronavirusului SARS-CoV-2, la locul de muncă;



artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei no. 157, Scindia, D1, etajul 8, 2nd floor  
Phone: +0041 021 312 306 Fax: +0041 021 0250 | artexim.ro office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Football Association, World Federation of International Sports Competition & International Artists Venues Association

e) asigură măsuri de protecție colectivă și/sau măsuri de protecție individuală, atunci când expunerea nu poate fi evitată prin alte mijloace;

f) asigură măsuri de igienă adecvate obiectivului de prevenire sau reducere a transferului ori diseminării accidentale.

**Art. 18.** – Instituția/Instituția va stabili activitățile care pot fi continuate și/sau adaptate, în funcție de specificul acestora și de resursele disponibile, și implementează măsurile necesare pentru reluarea și/sau menținerea activității, în condițiile respectării măsurilor de prevenire a răspândirii SARS-CoV-2, inclusiv pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu - care poate rămâne o prioritate.

**Art. 19.** – Instituția/Instituția va întocmi regulile de conduită obligatorii pentru salariați și pentru toate persoanele care intră în spațiul organizat de instituție, cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2, care vor fi afișate la intrare și în cele mai vizibile.

**Art. 20.** – Instituția/Instituția, prin compartimentul de prevenire și protecție, va asigura comunicarea permanentă cu serviciul de medicina muncii contractat pentru a se monitoriza starea de sănătate a angajaților, astfel încât aceștia să poată beneficia de măsurile preventive profilactice care au fost prevăzute la nivel național pentru combaterea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2.

**Art. 21.** – Instituția/Instituția va asigura triajul observațional al salariaților, colaboratorilor și vizitatorilor, prin verificarea temperaturii acestora la începerea programului de lucru și ori de câte ori este necesar pe parcursul programului, în baza procedurii de lucru aprobate.

**Art. 22.** – Instituția/Instituția va achiziționa echipamente individuale de protecție împotriva agenților biologici patogeni, inclusiv a coronavirusului SARS CoV-2, care vor fi repartizate salariaților prin structurile funcționale de care aparțin.

**Art. 23.** – Șefii ierarhiei superioare vor controla modalitatea de utilizare a măștilor de protecție respiratorie de către salariații din subordine.

**Art. 24.** – Instituția/Instituția va lua măsuri pentru montarea în zona spațiilor de acces de dozatoare cu dezinfectant, în zone vizibile, pentru igienizarea salariaților și vizitatorilor și vor asigura reumplerea lor în mod regulat.

**Art. 25.** – În baza serviciului de curățenie contractat de instituția/Instituția se va asigura că suprafețele, cum ar fi birourile și mesele, telefoanele, tastaturile, balustradele, mâncărurile ușilor și ferestrelor etc. sunt șterse regulat cu dezinfectant.

**Art. 26.** – În baza serviciului de curățenie contractat de instituție/Instituție, șefii tuturor structurilor vor asigura în permanență, la grupurile sanitare săpun și dezinfectant de mâini.

**Art. 27.** – Instituția/Instituția va asigura nebulizarea și dezinfectia instalației de climatizare, conform instrucțiunilor producătorului, în afara programului de lucru.



artexim

Bucuresti, Romania, Calea Victoriei nr. 147 - Etajul 10, Camera 8 - 011118  
E-mail: +40 21 317 3081 Fax: +40 21 3 1 0200 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is a member of the European Festival Association, World Federation of International Music Competitions & International Artists Managers Association

**Art. 28.** – Șefii departamentelor/șefii tuturor structurilor vor interzice delegațiile salariaților și desfășurarea seminariilor sau cursurilor de formare profesională în zonele declarate în carantină.

**Art. 29.** – Șeful ierarhie superior care a constatat că un salariat prezintă simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree etc.) și/sau temperatură corporală de peste 37,3 grade Celsius și/sau stare general alterată, apărute în timpul programului de lucru, va lua măsuri imediate pentru a-l izola de restul colegilor și îl va trimite la domiciliu sau la unități sanitare, în funcție de starea persoanei.

**Art. 30.** – Instituția/Instituția va notifica de urgență Direcțiile de Sănătate Publică a Municipiului București/ Județene pentru efectuarea anchetei epidemiologice.

**Art. 31.** – Instituția va lua măsurile necesare pentru dezinfecția locurilor de muncă în care persoana infectată și-a desfășurat activitatea. Dezinfecția va fi realizată prin societăți autorizate.

**Art. 32.** – În situația puțin probabilă când un salariat se prezintă la locul de muncă conștient de infectarea cu coronavirusul COVID-19, fapt ce este adus la cunoștința șefului ierarhie superior sau a altor salariați din instituție, acesta va fi izolat imediat de restul personalului. Șeful ierarhic va apela, de urgență 112 cu privire la această situație.

**Art. 33.** – Instituția/Instituția va lua măsuri în vederea interdicției accesului la locul de muncă unui salariat aflat în carantină.

### III. Obligațiile salariaților

**Art. 34.** – Aveți obligația purtării măștilor de protecție, care să acopere nasul și gura, la locurile de muncă organizate de instituție.

**Art. 35.** – Aveți obligația de a vă conforma procedurii de lucru a instituției referitor verificarea zilnică a temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori este necesar.

**Art. 36.** – Spălați-vă pe mâini după o vizită la toaletă, înainte de a mânca și după atingerea unei clanțe, a unei balustrade, a telefonului sau a altor suprafețe comune.

**Art. 37.** – Mâinile se spală cu apă și săpun cel puțin 20 de secunde. Dacă nu există apă și săpun, puteți folosi un dezinfectant pentru mâini pe bază de alcool.

**Art. 38.** – Evitați să atingeți ochii, nasul sau gura, prin care virusurile mai ușor intră în organism.

**Art. 39.** – Aveți grijă de igiena personală, inclusiv strănut în pliul brațului pentru a înecini răspândirea virusului.

**Art. 40.** – Curățați toate suprafețele cu dezinfectanți pe bază de clor sau alcool;





artexim

Bucharest, Romania, Calea Victoriei no. 159, building 31, entrance 8, 2nd floor  
Phone: +4.021.312.8041 | Fax: +4021.311.6820 | artexim.ro | office@artexim.ro

ARTEXIM is member of The European Festival Association, World Federation of International Music Institutions & International Artists Manager Association

**Art. 41.** – Mențineți distanța socială de minimom 1,5 metri în toate locurile de muncă și în spațiile din incinta instituției.

**Art. 42.** – Evitați staționarea în spațiile comune.

**Art. 43.** – Acrișiți frecvent spațiul închis în care vă desfășurați activitatea.

**Art. 44.** – Înștiințați imediat șeful ierarhic superior dacă prezentați, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată).

**Art. 45.** – Rămâneți la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezentați simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV-2 și anunțați șeful ierarhic superior cu privire la acest lucru.

**Art. 46.** – Dacă ați fost testat pozitiv, este interzis să vă prezentați la serviciu. Nerespectarea măsurilor privitoare la prevenirea sau combaterea bolilor infecto-contagioase, dacă a avut ca urmare răspândirea unei asemenea boli, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

**Art. 47.** – Revenirea la serviciu, în cazul carantinci instituționalizate, se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de către direcția de sănătate publică a municipiului București/din județul în care salariatul își desfășoară activitatea, la încheierea perioadei de carantină.

**Art. 48.** – Aveți obligația conformării la măsurilor dispuse de instituție referitor la prevenirea infectării cu coronavirusul SARS CoV-2.

**Art. 49.** – Orice revizuire sau completare a prezentelor instrucțiuni proprii necesită aprobarea instituției/societății.

**Intocmit,**

**Data**

Prezentele instrucțiuni proprii se vor revizui ori de câte ori este necesar, ca urmare a modificărilor de natură legislativă, a schimbărilor tehnologice, a modificării echipamentelor de muncă, cu ocazia modificării proceselor de muncă, în situația producerii accidentelor de muncă sau ca urmare a măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în urma controalelor.

\*Conținutul modelului prezentat nu este exhaustiv.