UNIVERSITATEA BABEŞ-BOLYAI
BABEŞ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA

SENAT

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca

Institutul de Cercetare-Dezvoltare-Inovare în Ştiinţe Naturale Aplicate

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

- Modificat şi completat prin HS nr. 15/20.02.2023-

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor salariaţilor (angajaţi în cadrul UBB), indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care îşi desfăşoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenţii civile, studenţilor aflaţi în practică în cadrul Institutului de Cercetare-Dezvoltare-Inovare în Ştiinţe Naturale Aplicate (ICDI-SNA).

Art. 2 Personalul prevăzut la **Art.1** are obligaţia ca, pe perioada detaşării sau delegării la alte unităţi, să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul regulament cât şi reglementările proprii ale unităţilor respective.

Art. 3 Prin aplicarea prezentului regulament, salariaţii ICDI-SNA, implicit ai UBB Cluj Napoca, au obligaţia să dovedească profesionalism, cinste, ordine şi disciplină, să-şi asigure exercitarea corectă a atribuţiilor stabilite în concordanţa cu Contractul Colectiv de Muncă al UBB Cluj Napoca.

Art. 4 Personalul ICDI-SNA are obligaţia să păstreze secretul profesional. Niciun salariat UBB-ICDI-SNA nu are dreptul de a folosi sau dezvălui nici in timpul activităţii, nici după încetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar dauna intereselor ori prestigiului UBB-ICDI-SNA. De asemenea nu pot uza, in folos personal, de informaţiile de serviciu pe care le deţin sau de care au luat la cunoştinţă în orice mod.

Art. 5 Regulamentul de ordine interioară cuprinde politica de disciplină şi organizarea muncii, igienă şi securitatea muncii, obligaţiile conducerii, obligaţiile şi drepturile salariaţilor.

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA MUNCII

Art. 1 Timpul de muncă și de odihnă

Conform legislației în vigoare, durata timpului de muncă al fiecărui salariat UBB-ICDI-SNA angajat cu normă întreagă în Institut este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore săptămânal si se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.

Programul normal de lucru in zilele de luni până vineri inclusiv, începe la orele 08.00 și se termină la orele 16.00. Datorită diversității activității și considerând ca majoritatea angajaților UBB-ICDI-SNA își desfășoară activitatea și în alte locații UBB, acest program poate fi modificat în funcție de activitățile desfășurate în cadrul Laboratoarelor de Cercetare. Conducerea ICDI-SNA își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile serviciului.

Conducătorul locului de muncă (pentru fiecare laborator de cercetare) răspunde de organizarea și ținerea evidenței proprii privind concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al salariaților.

Art. 2. Concediul de odihnă, concediul medical și alte concedii

Salariații UBB-ICDI-SNA au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, concediu medical, și alte concedii conform legislației aplicate în cadrul UBB.

Art. 3. Orele suplimentare

Prestarea orelor suplimentare, peste durata normala de lucru, se admite numai prin înștiințarea conducerii ICDI-SNA, cu respectarea Codului Muncii și a legislației privitoare la salarizarea personalului din sistemul public.

Art. 4. Delegarea, detașarea

Condițiile în care se efectuează delegarea salariaților sunt cele reglementate de Codul Muncii.

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

CAPITOLUL III

IGIENA ŞI SECURITATEA

Art. 1. Asigurarea condiţiilor de muncă

Conducerea ICDI-SNA are obligaţia să asigure condiţii normale de lucru, de natura sa ocrotească sănătatea şi integritatea fizică a persoanelor care îşi desfăşoară activitatea în cadrul ICDI-SNA.

Instrucţiunile prevăzute în prezentul Regulament de Ordine Interioară, impun fiecărei persoane sa vegheze atât la securitatea şi sănătatea sa, cât şi a celorlalţi salariaţi.

În prezenţa semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorită căreia aceasta ar putea sa nu mai poată executa sarcinile de serviciu şi care poate determina crearea unei situaţii periculoase, conducerea laboratorului respectiv va dispune un consult medical al salariatului respectiv. Persoana respectivă, cu acordul şefului ierarhic, va fi scoasă din cadrul programului de lucru de către coordonatorul laboratorului, cu recomandarea consultării Medicului de Medicina Muncii, urmând sa efectueze consultaţii medicale de specialitate.

Acest consult medical va avea drept scop, respectând secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronunţarea unei atitudini, recomandarea unui tratament medical daca este necesar, cu opţiunea schimbării locului de muncă. În aşteptarea unei soluţii definitive, persoanei în cauza îi va fi emis un aviz medical "apt condiţionat", conform Codului Muncii si HG 355/2007. Acest aviz medical este eliberat de către medicul de Medicina Muncii.

Personalul care îşi desfăşoară activitatea în cadrul ICDI-SNA beneficiază de grupuri sanitare curate si dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimităţii fiecăruia, precum si pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor.

Efectuarea curăţeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri, laboratoare de cercetare se va face periodic, numai de către personalul ICRR, cu aparate electrocasnice şi materiale speciale.

Nerespectarea acestor prevederi sunt considerate abateri disciplinare şi vor atrage sancţionarea disciplinară a celor ce se vor face vinovaţi de încălcarea acestora.

Art. 2. Comportarea in caz de accidente sau incidente la locul de muncă

În domeniul SSM se va acţiona astfel:

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

Toate accidentele survenite in timpul serviciului, mai ales cele cu consecinţe grave, vor fi declarate imediat conducerii ICDI-SNA sau înlocuitorului de drept al acestuia. Aceleaşi reguli vor fi respectate şi in cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de munca şi invers.

Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum si accidentul colectiv de muncă, vor fi comunicate de îndată către conducerea UBB-ICDI-SNA, Inspectoratului Teritorial de Muncă, precum şi organelor de urmărire penală competente, potrivit legislaţiei în vigoare.

Art. 3. Utilizarea echipamentelor de protecţie şi de lucru din dotare.

Fiecare persoana este obligata sa-si utilizeze echipamentul tehnic de protecţie şi de lucru conform cerinţelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.

Sunt considerate echipamente tehnice de protecţie, toate echipamentele tehnice existente în cadrul laboratoarelor de cercetare, inclusiv cele de calcul, birotica, toate materialele încredinţate salariatului în vederea executării atribuţiilor sale de serviciu.

Este interzisă intervenţia din proprie iniţiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecţie, dacă întreţinerea acestuia este încredinţată unui specialist, personalul fiind obligat sa apeleze la serviciile acestuia.

Executarea sarcinilor de muncă implică întreţinerea şi curăţirea echipamentului tehnic şi de lucru, personalul fiind obligat sa-şi consacre timpul necesar acestei obligaţii, conform cerinţelor stabilite prin fişa postului sau ordine specifice.

Art. 4. Dispoziţii în caz de pericol

În caz de pericol, (cutremur, incendiu, etc.) evacuarea personalului unităţii se efectuează conform Planului de Evacuare stabilit pe baza Normelor de Pază contra Incendiilor şi Planului de Apărare Civilă. Acest plan este afişat în cadrul fiecărui nivel (parter, etaj I, mansarda, Laboratoare de Cercetare Fizica, Chimie, Psihologie)

Art. 5. Pagube produse sau suferite de salariaţi

Materialele de lucru (substanţe chimice, ustensile de laborator, etc...), documentaţia de serviciu, aparatura folosită, din dotarea fiecărui laborator, sunt asigurate prin depunerea acestora în dulapuri sau nişe de lucru, camere prevăzute cu sisteme şi dispozitive de închidere (butelii de gaze).

In stare de urgenţă sau necesitate, mai ales în cazul posibilităţii existenţei în dulapurile de reactivi a unor produse inflamabile sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forţă majoră, conducerea poate, după ce a informat persoana responsabilă, să

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

dispună deschiderea dulapurilor. Deschiderea se va face în prezența celor responsabili. În cazul absenței salariatului sau refuzul lui de a participa la acțiune, aceasta se va face în prezenta unui terț angajat.

Autoturismele proprietate personală ale personalului ICDI-SNA vor fi parcate în spații speciale aprobate. Conducerea ICDI-SNA nu poartă răspunderea pentru pagubele aduse in parcare, în timpul programului normal de lucru.

CAPITOLUL IV

REGULI DE DISCIPLINA

Art. 1. Abateri disciplinare

Încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

Sunt abateri disciplinare:

- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- manifestări care aduc atingere prestigiului UBB și al ICDI-SNA;
- exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat, în timpul programului de lucru, a unor activități publice cu caracter de propaganda politică;
- părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea in prealabil aprobarea șefului ierarhic;
- introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe / medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale;
- orice alte fapte interzise de lege;
- întârzierea de la programul de lucru, refuzul de a se supune aplicării politicilor de SSM, (interzicere a fumatului, interzicere a consumului de alcool sau de medicamente care pot produce dereglări comportamentale), sunt considerate abateri deosebit de grave și se sancționează conform legislației aplicate în cadrul UBB.

Art. 2. Sancțiuni disciplinare

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate salariaților ICDI-SNA în caz de abatere disciplinară sunt cele prevăzute în cadrul Regulamentului de Ordine Interioară al UBB, conform legislației in vigoare.

Art. 3. Interzicerea și sancționarea hărțuirii sexuale

Nu se tolerează în cadrul relațiilor de serviciu manifestări de hărțuire sexuală. Sunt considerate hărțuiri sexuale acele gesturi, manifestări, comentarii insinuante, sau propuneri cu aluzii sexuale.

Salariații, care vor fi autorii dovediți ai unor fapte prevăzute mai sus, vor fi sancționați conform ROI al UBB si conform legislației în vigoare.

Art. 4. Dreptul de apărare al salariaților ICDI-SNA

La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile prevăzute de lege.

Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității.

Refuzul salariatului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces verbal. In astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

Același procedeu se va aplica și în cazul personalului care refuză să se prezinte în vederea audierii. Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii. Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa tribunalului, solicitând anularea sau modificarea după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

Daca s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele cu rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și după caz penal.

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

CAPITOLUL V

OBLIGAȚIILE CONDUCERII

Art. 1. Obligațiile conducerii ICDI-SNA și a Conducătorului Locului de Munca (Laborator Cercetare)

Conducerea ICDI-SNA, în vederea bunei desfășurări a activității se obligă:

- să pună la dispoziția salariaților spațiu de lucru cu dotări, mijloace materiale si de lucru necesare asigurării unor condiții corespunzătoare de muncă pentru atingerea standardelor de performanta cerute îndeplinirii sarcinilor ce-i revin fiecăruia;
- să urmărească periodic modul în care dotarea compartimentelor de muncă este realizată, în raport cu cerințele și specificul fiecărei activități;
- să organizeze activitatea salariaților ținând cont de strategia de dezvoltare a ICDI-SNA;
- să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date subalternilor, atât in cadrul Institutului cât și în afara acesteia;
- să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesionala a salariaților;
- să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru si de odihnă, acordarea drepturilor pentru munca prestată;
- să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube

Art. 2. – Obligațiile personalului ICDI-SNA

Personalul are îndatorirea:

- să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu si să se abțină de la orice fapta care ar putea sa aducă prejudicii ICDI-SNA;
- să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- să se conformeze dispozițiilor date de șefii cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază ca aceste dispoziții sunt ilegale;
- să păstreze secretul de serviciu în condițiile legii;

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

- să păstreze confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- să își perfecționeze pregătirea profesionala fie in cadrul UBB-ICDI- SNA, fie urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop;
- să se conformeze programului de lucru al ICDI-SNA;
- să aibă o atitudine demna si corecta, respectuoasa, dând dovada de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezența de spirit, capacitate decizionala operativa, diplomație;
- să aducă la cunoștință șefilor ierarhici orice neregula constatata, abateri sau greutăți în muncă, să aibă o comportare corectă și demnă în cadrul relațiilor de serviciu, să-si ajute colegii sau colaboratorii în aducerea la îndeplinire a obligațiilor de serviciu și să se suplinească în cadrul specialității lor;
- să se prezinte la serviciu în ținută decentă, să mențină ordinea și curățenia la locul de munca, conform sarcinilor ce-i revin prin fișa postului;
- să cunoască și să respecte politicile de securitate și protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- să aducă la cunoștința superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului regulament săvârșită de alți salariați, sau vizitatori;
- să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament și să păstreze confidențialitatea privind conținutul acestuia.

CAPITOLUL VI

ALTE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL ICDI-SNA

Datorită profilului de activitate complex, interdisciplinar, în cadrul ICDI-SNA se vor desfășura activități în colaborare cu o serie de Universități, Facultăți de profil din țară și străinătate, precum și activitate de practica studenți de la Facultățile de Chimie și Inginerie Chimică, Fizica, Psihologie și Științele Educației si Biologie și Geologie aparținând UBB Cluj Napoca.

Pentru buna desfășurare a acestor activități, fiecare Conducător de Laborator are obligația de a anunța conducerea ICDI-SNA referitor la programul activităților care se vor

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

desfășura la locul de muncă respectiv (perioadă, număr persoane participante, program de lucru, scopul activității, etc.)

Pentru persoanele participante la activități și care nu sunt încadrate în organigrama ICDI-SNA se va întocmi un tabel nominal și li se va prelucra Instructajul SSM si PSI. De asemenea, accesul în spațiul ICDI-SNA va fi permis doar pe baza unui document de identitate.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Măsuri pentru aplicarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară:
- acest regulament va fi adus la cunoștință fiecărei persoane angajate la UBB-ICDI-SNA.
- persoanele nou angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament.

Prezentul Regulament de Ordine Interioara al ICDI-SNA intră în vigoare de la data **aprobării de către Senatul Universitar.**

Acest Regulament de Ordine Interioara a fost întocmit conform legislației în vigoare (HG 1425/2006, modificată prin HG955/2010, HG 1242/2011, HG 767/2016, HG 971/2006).

Președinte
Prof. univ. dr. Florin Streteanu