

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL
ASOCIAȚIEI CENTRUL DE DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI COMBATERE A
COMPORTAMENTELOR DE RISC**

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Asociația Centrul de Dezvoltare Personală și Combatere a Comportamentelor de Risc este o asociație cu personalitate juridică, neguvernamentală, apolitică și non-profit, care se supune legislației române, aplicabilă acestui gen de persoană juridică.

Art. 2 Scopul Asociației constă în prevenirea și reducerea comportamentelor de risc, asigurarea condițiilor necesare pentru dezvoltarea competențelor și abilităților de viață ale beneficiarilor și oferirea de cursuri de formare profesională în vederea îmbunătățirii calității vieții acestora.

CAP. II ORGANE DE CONDUCERE

Art. 1 Asociația are următoarele organe de conducere:

1. Adunarea Generală;
2. Consiliul Director
3. Cenzorul

Art. 2 Adunarea Generală este organul suprem de conducere, alcătuit din membrii fondatori, membri și membri de onoare.

1. Adunarea Generală a membrilor Asociației se întrunește o dată pe an, în adunare ordinară și, ori de câte ori este cazul, în adunare extraordinară.
2. Convocarea Adunării Generale ordinare se face de către Consiliul Director. Convocarea adunărilor extraordinare se poate face la inițiativa Consiliului Director sau la propunerea unei treimi din membrii cu drept de vot ai Asociației.
3. Adunarea Generală este statutar întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Asociației. Dacă la prima convocare nu se întrunește numărul statutar de participanți, se stabilește o nouă dată. La a doua convocare, Adunarea Generală se consideră a fi statutar constituită, indiferent de numărul membrilor prezenți.

4. Ședințele Adunării Generale sunt conduse de președintele sau vicepreședintele Consiliului Director. Dezbaterile și hotărârile adoptate se consemnează într-un proces verbal.
5. Hotărârile se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor Asociației prezenți la Adunare, cu excepția hotărârilor privind modificarea actului constitutiv și a statutului sau dizolvarea și lichidarea Asociației, pentru care sunt necesare voturile a jumătate plus unu din numărul membrilor Asociației. Hotărârile Adunării Generale sunt obligatorii pentru toți membrii Asociației, chiar și pentru cei care nu au luat parte la Adunarea Generală sau au votat împotriva.
6. Adunarea Generală îndeplinește următoarele atribuții:
 - aprobă ordinea de zi a fiecărei ședințe;
 - alege și revocă membrii Consiliului Director al Asociației;
 - alege și revocă Cenzorul sau comisia de cenzori, după caz;
 - aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al Asociației și bilanțul contabil;
 - stabilește cotizațiile și taxele de înscriere, la care sunt supuși membrii Asociației;
 - aprobă înființarea de filiale;
 - modifică actul constitutiv și statutul Asociației;
 - hotărăște asupra dizolvării și lichidării Asociației, precum și asupra destinației bunurilor rămase după lichidare;
 - hotărăște primirea viitorilor membri ai Asociației.

Art. 3 Consiliul Director al Asociației este aprobat de către Adunarea Generală, pentru o perioadă de 5 ani și este compus din trei membri, dintre care un președinte, un vicepreședinte și un secretar.

1. Consiliul Director este statutar constituit în prezența a cel puțin doi dintre membrii săi. Dacă la prima convocare nu se întrunește acest cvorum, se procedează la o nouă convocare. La a doua convocare, Consiliul Director este considerat statutar întrunit, indiferent de numărul membrilor prezenți.
2. Consiliul Director adoptă hotărâri valabile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.
3. Consiliul Director are următoarele atribuții:
 - pregătește Adunările Generale ordinare și extraordinare și se îngrijește de buna lor desfășurare;

- întocmește și prezintă Adunării Generale raportul anual privind activitatea desfășurată de Asociație, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil;
 - elaborează programul proiectelor anuale de activitate, și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
 - aprobă organigrama și politica de personal ale Asociației;
 - decide în privința schimbării sediului Asociației;
 - exercită alte atribuții necesare realizării scopurilor Asociației.
4. Consiliul Director se reunește, de regulă, ori de câte ori este necesar.
 5. Consiliul Director poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, persoane care nu au calitatea de membru ori care sunt străine de Asociație, pentru a încheia acte juridice în numele și pe seama Asociației, sau pentru a îndeplini orice alte atribuții stabilite prin actul constitutiv sau de către Adunarea Generală.
 6. Președintele prezidează reuniunile Consiliului Director și reprezintă Asociația în relațiile cu terții. Pentru reprezentarea Asociației în activitatea curentă a acesteia, președintele va putea da un mandat unui alt membru al Consiliului Director, precizând sfera, durata și limitele competențelor dorite.

Art. 4 Cenzorul este organul de control financiar al Asociației

1. Cenzorul va fi desemnat de Adunarea Generală.
2. Cenzorul verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației și îndeplinește orice atribuții stabilite de Adunarea Generală.

Art. 5 Cenzorul are următoarele atribuții:

- verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;
- întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale;
- participă la ședințele Consiliului Director, fără drept de vot, atunci când este solicitat;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.

CAP. III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI, SALARIAȚILOR, MEMBRILOR ȘI VOLUNTARILOR

SECȚIUNEA 1. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 1 Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații, membrii și voluntarii asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților, membrilor și voluntarilor toate drepturile ce decurg din lege și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților, membrilor și voluntarilor situația economică și financiară a organizației;
- e) 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;
- f) să înființeze Registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților, membrilor și voluntarilor.

Art. 2 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea organizației;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, membru și voluntar în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, membri și voluntari, 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 și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

SECȚIUNEA 2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 3 Salariatii au, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la demnitate in munca;
- f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g) dreptul la acces la formarea profesionala;
- h) dreptul la informare si consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la protectie in caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
- n) alte drepturi prevazute de lege.

Art. 4

(1) Salariatii au, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce le revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;
- d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- f) obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile

(2) Salariatii au obligatii privind:

- a) realizarea responsabila si la un nivel maxim de competenta a indatoririlor de serviciu;

- b) respectarea cu strictete a ordinii si disciplinei la locul de munca;
- c) respectarea programului de lucru si folosirea integrala si eficienta a timpului de lucru pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
- d) insusirea si respectarea normelor de munca, a altor reguli si instructiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de munca specific salariatului;
- e) utilizarea responsabila si in conformitate cu documentatiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalatiilor aflate in dotarea serviciului/compartimentului in care isi desfasoara activitatea sau la care au acces, precum si exploatarea acestora in deplina siguranta;
- f) respectarea normelor de protectia muncii si a mediului;
- g) ridicarea calificarii profesionale, frecventarea si absolvirea formelor de pregatire si perfectionare profesionala recomandate, cunoasterea dispozitiilor legale, a normelor si instructiunilor privind activitatea pe care o desfasoara;
- h) obligatia de loialitate fata de Angajator;
- i) comportarea corecta in cadrul relatiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalti salariati, asigurarea unui climat de disciplina, ordine si buna intelegere;
- j) instiintarea fara intarziere a sefului ierarhic superior in legatura cu observarea existentei unor nereguli, abateri sau lipsuri in activitatea de la locul de munca, si actionarea pentru diminuarea efectelor acestora si pentru prevenirea situatiilor care pun in pericol viata persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Angajatorului;
- k) respectarea regulilor de acces in perimetrul Angajatorului si posedarea legitimatiei de serviciu in stare de valabilitate;
- l) anuntarea sefului ierarhic de indata, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentarii la serviciu (boala, situatii fortuite);
- m) pastrarea secretului de serviciu;
- n) participarea la evaluarile periodice realizate de catre Angajator;
- o) evidenta, raportarea si autoevaluarea activitatii profesionale, conform procedurii si criteriilor elaborate de conducerea Angajatorului si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare;
- p) respectarea si indeplinirea dispozitiilor cuprinse in contractele de furnizare servicii medicale si in orice alte contracte in care salariatii au atributii de realizare a unor activitati;
- r) indeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducerea Angajatorului pentru buna desfasurare a activitatii.

Art. 5

(1) Fiecare salariat are datoria sa semnaleze imediat situatiile observate de incendiu, inundatie sau orice situatii in care se pot produce deteriorari sau distrugerii, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum si neregulile potential generatoare de astfel de situatii si sa actioneze, dupa caz, pentru rezolvarea acestora si pentru diminuarea efectelor lor negative.

(2) Salariatii care pot actiona in astfel de situatii au obligatia de a o face in timpul cel mai scurt posibil.

Art. 6 In situatii deosebite, determinate de necesitatea bunei functionari a Angajatorului, fiecare salariat are obligatia de a participa, indiferent de functia sau de postul pe care il ocupa, la executarea oricaror lucrari si la luarea tuturor masurilor cerute de nevoile Angajatorului.

SECȚIUNEA 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR ASOCIAȚIEI

Art 7. Pot deveni membri ai Asociației persoane fizice, licențiate în științe socio-umane, medicină sau științe economice.

Art. 8. Înscrierea în Asociație se face pe baza completării formularului de înscriere. Calitatea de membru se oferă în urma aprobării cererii de către Adunarea Generală prin vot cu majoritate simplă.

Art 9. Membrii Asociației au următoarele drepturi:

- a) să participe la adunările generale ale Asociației;
- b) dreptul la un vot în cadrul Adunării Generale;
- c) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Asociației;
- d) să sesizeze Asociația despre problemele care privesc scopul și obiectivele Asociației, în vederea promovării acestora;
- e) să se retragă la cerere.

Art. 10 Membrii Asociației au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile statutului și actului constitutiv ale Asociației, precum și normele de funcționare internă a acesteia;
- b) să respecte hotărârile organelor de conducere ale acesteia;

- c) să nu desfășoare în cadrul Asociației sau cu ocazia manifestărilor organizate de Asociație, activități de propagandă politică față de alți membri ai asociației, sau față de terțe persoane, aflate în legătură profesională cu Asociația sau străine de Asociație;
- d) să plătească contribuțiile bănești, asupra cărora și-au dat acordul

SECȚIUNEA 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE VOLUNTARILOR ASOCIAȚIEI

Art. 11 Recrutarea voluntarilor

1. se realizează pe baza unui interviu;
2. are în vedere principiile non-discriminării, echității și demnității, transparenței, reprezentativității tuturor domeniilor și specializărilor.

Art. 12 Voluntarul dispune de următoarele drepturi:

- a) de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea lui;
- b) de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c) confidențialitatea și protecția datelor personale;
- d) timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- e) de a fi respectat ca și persoană și tratat ca și coleg cu drepturi egale de conducerea organizației și membrii asociației;
- f) de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat contractul și de a propune proiecte și activități;
- g) la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- h) de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de proiect/departament;
- i) de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activităților.
- j) de a depune cerere pentru înscrierea ca membru al Asociației.

Art. 13 Voluntarul are următoarele obligații:

- a) să presteze o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate,

- prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și totodată lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c) să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
 - d) să participe la ședințele ordinare și extraordinare convocate de membrii Consiliului Director, absența consecutivă la 3 ședințe lunare atrage de la sine statutul de voluntar inactiv;
 - e) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
 - f) să anunțe cu minim 24 de ore înainte indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;
 - g) să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea organizatorilor proiectului/programului;
 - h) să participe la cursurile de instruire oferite de către organizatori dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;
 - i) să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de voluntariat;
 - j) să respecte regulile și normele de comportament ale organizației gazdă: politețe, amabilitate, limbaj civilizată, proactivitate, asertivitate;
 - k) să îi trateze cu respect pe ceilalți voluntari și membrii asociației;
 - l) să nu comunice sau să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și sau a activității acesteia;
 - m) să nu desfășoare în cadrul Asociației sau cu ocazia manifestărilor organizate de Asociație, activități de propagandă politică față de alți membri ai asociației, sau față de terțe persoane, aflate în legătură profesională cu Asociația sau străine de Asociație.

CAP. IV SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 1 Obligatiile angajatorului:

- (1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților, membrilor și voluntarilor în toate aspectele legate de muncă.
- (2) Obligatiile salariaților, membrilor și voluntarilor în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați, membri sau voluntari.

Art. 2 Măsuri și principii:

(1) În cadrul propriilor responsabilități angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, membrilor și voluntarilor, 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 acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele 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 cunoștință salariaților, membrilor și voluntarilor a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 3 Organizarea de către angajator a activității de asigurare a sănătății și securității în muncă

(1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

Art. 4 Asigurarea salariaților, membrilor și voluntarilor pentru accidente de muncă și boli profesionale

(1) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații, membrii și voluntarii pentru risc de accidente de muncă.

Art. 5 Obligatorivitatea instruirii salariaților, membrilor și voluntarilor

- (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea salariaților, membrilor și voluntarilor săi în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (2) Instruirea se realizează periodic.
- (3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor salariați, membri și voluntari, al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.
- (4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 6 Garantarea securității și sănătății salariaților, membrilor și voluntarilor

- (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților, membrilor și voluntarilor.
- (2) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților, membrilor și voluntarilor în situații speciale și în caz de pericol iminent.

CAP. VI RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 1 Tuturor salariaților, membrilor și voluntarilor le sunt recunoscute: dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la libertatea gândirii și exprimării, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Art. 2 În cadrul Asociației, în relațiile de muncă, se aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații, membrii sau voluntarii; sunt respectate principiul nediscriminării, precum și principiul egalității de șanse între femei și bărbați. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

Art. 3 Orice salariat, membru sau voluntar care prestează o muncă în cadrul Asociației se bucură de respectarea demnității personale.

Art. 4

(1) Asociația asigură cadrul organizatoric pentru evitarea formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice salariat, membru sau voluntar indiferent de rasă, naționalitate, etnie, sex,

religie, opțiune politică, handicap, categorie socială, convingeri, vârstă, dizabilități, boli cronice necontagioase, infectării cu HIV, orientării sexuale sau apartenenței la o anumită categorie, a situației sau responsabilității familiale, apartenenței la sindicat etc.

(2) Principiul nediscriminării se referă la următoarele situații:

- a. încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- b. stabilirea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului, membrului, voluntarului;
- c. acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- d. condiții de muncă echitabile și satisfăcătoare;
- e. formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- f. aplicarea măsurilor disciplinare;
- g. stabilirea de salarii egale pentru muncă egală;
- h. protecție împotriva șomajului.

Art. 5 În cadrul relațiilor dintre salariații, membrii și voluntarii Asociației, precum și al relațiilor dintre aceștia și terțe persoane implicate, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, este interzis orice comportament care defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

Art. 6 Refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor postului și standardelor profesionale nu constituie încălcare a prezentului regulament.

Art. 7 Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist - șovin, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Art. 8 Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*) – Republicată.

Art. 9 Nerespectarea principiilor nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, constituie abatere disciplinară.

CAP. V PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ, A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR, MEMBRILOR ȘI VOLUNTARILOR

Art. 1

(1) Salariatii, membrii și voluntarii au dreptul sa adreseze conducerii Asociației, in scris, petitii individuale, dar numai in legatura cu problemele proprii aparute la locul de munca si in activitatea desfasurata.

(2) Prin petitie se intelege orice cerere sau reclamatie individuala pe care un salariat, membru sau voluntar o adreseaza conducerii Asociației in conditiile legii si ale regulamentului intern.

(3) Petitiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmand a fi clasate.

Art. 2

(1) Cererile sau reclamatii se adreseaza reprezentantului legal al Asociației si se inregistreaza la secretariat/Registratura.

(2) In cazul in care problemele sesizate in cerere sau in reclamatie necesita o cercetare mai amanuntita, reprezentantul legal al Asociației numeste o persoana sau o comisie care sa verifice realitatea lor.

(3) In urma verificarii Angajatorului, persoana sau comisia numita intocmeste un referat cu constatari, concluzii si propuneri si il supune aprobarii reprezentantului legal al Asociației.

(4) Reprezentantul legal al Asociației este obligat sa comunice salariatului, membrului, voluntarului raspunsul in termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamatiei.

(5) In situatia in care aspectele sesizate prin cerere sau reclamatie necesita o cercetare mai amanuntita, reprezentantul legal al Asociației poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 3

(1) Salariatii, membrii și voluntarii nu pot formula doua petitii privitoare la aceeasi problema.

(2) In cazul in care un salariat, membru sau voluntar adreseaza in aceeasi perioada de timp doua sau mai multe petitii cu acelasi obiect, acestea se vor conexe, acesta urmand sa primeasca un singur raspuns.

(3) Daca dupa trimiterea raspunsului se primeste o noua petitie cu acelasi continut sau care priveste aceeasi problema, acestea se claseaza, facandu-se mentiune ca s-a verificat si i s-a dat deja un raspuns petitionerului.

Art. 4

(1) Salariatii, membrii, voluntarii si Președintele asociației au obligatia sa solutioneze conflictele de munca prin buna intelegere sau prin procedurile stabilite de dispozitiile legale in vigoare.

(2) Procedura de solutionare a conflictelor de munca este potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

CAP. VI REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN CADRUL ASOCIAȚIEI**Art. 1**

(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor, membrilor sau voluntarilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, membru sau voluntar prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Art. 2 Sunt interzise:

a) prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboseala inaintata, introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariati, membri sau voluntari;

b) nerespectarea programului de lucru, intarzierea sau absentarea nemotivata;

c) parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare sau pentru alte interese decat cele ale Angajatorului;

d) executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului Angajatorului;

e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii Angajatorului;

f) instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrare sau de uz comun, precum si deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări sau manevrări necorespunzătoare;

- g) folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii privind activitatea Angajatorului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
- h) prestarea oricarei activitati remunerate sau neremunerate, in timpul orelor de program sau in timpul liber - in beneficiul unui concurent direct sau indirect al Angajatorului;
- i) efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
- j) atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati, membri, voluntari, fata de managementul unitatii sau fata de clienti (conduita necivilizata, insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea si vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii);
- k) comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta Angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) manifestari de natura a aduce atingere imaginii Angajatorului;
- m) folosirea in scopuri personale a autovehiculelor Angajatorului, a oricaror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;
- n) fumatul in spatiile publice inchise, conform Legii nr. 349/2002 cu modificarile ulterioare. Fumatul este permis in spatii special amenajate pentru fumat, cu respectarea urmatoarelor conditii obligatorii:
 - sa fie construite astfel incat sa deserveasca doar fumatul si sa nu permita patrunderea aerului viciat in spatiile publice inchise;
 - sa fie ventilate corespunzator, astfel incat nivelul noxelor sa fie sub nivelurile maxime admise.
- o) organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- p) introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor anunturi, afise, documente etc. fara aprobarea conducerii Angajatorului;
- q) propaganda partizana unui curent sau partid politic.

Art. 3

(1) Incalcarea cu vinovatie de catre salariatii, membrii sau voluntarii a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare in unitate constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in contractele individuale de munca, in fisa postului, in Regulamentul intern ori de ordine si dispozitii legale ale conducatorilor ierarhici.

CAP. VII ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Art. 1

(1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art. 2 Pierderea calitatii de membru al Asociatiei se face în urmatoarele condiții:

1. încetarea existenței Asociației;
2. renunțarea la calitatea de membru;
3. încălcarea obligațiilor și îndatoririlor prevăzute în Statut și în regulament;
4. conduita necorespunzătoare, prin care se aduc prejudicii morale și/sau materiale Asociației;
5. retragerea acestei calități de către Consiliul Director pentru motive întemeiate.

Art. 3 Pierderea calității de membru al Asociației se hotărăște de către Consiliul Director și se supune la vot în Adunarea Generală, care ia decizia cu majoritate calificată. Persoana în cauză poate contesta decizia în termen de 15 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei în fața Adunării Generale.

Art. 4 Sancțiuni ale voluntarilor

1. prima abatere de la respectarea îndatoririlor se sancționează cu atenționare verbală și justificarea faptei în fața Consiliului Director
2. a doua abatere se sancționează cu atenționare scrisă și cu:
 - plata sau înlocuirea în cazul bunurilor deteriorate
 - scuze publice dacă atentează la demnitatea unui membru sau voluntar al Asociației
3. a treia abatere atrage suspendarea
4. Consiliul Director poate apela la suspendarea automată în cazul în care numele Asociației este denigrat sau au loc scurgeri de informații.

CAP. VIII REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ**Art. 1**

(1) Ca urmare a sesizării conducerii Angajatorului 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, Angajatorul 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 al cărui membru este salariatul cercetat.

(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 angajatorului 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 sa cunoasca toate actele si faptele cercetarii si sa solicite in aparare probele pe care le considera necesare. Comisia numita pentru efectuarea cercetarii disciplinare prealabile are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul ascultat, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

(6) Cercetarea disciplinara prealabila impune stabilirea urmatoarelor aspecte:

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

(7) La finalizarea cercetarii disciplinare prealabile, persoana/comisia numita in acest sens va intocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie sa cuprinda: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului in care s-a desfasurat cercetarea disciplinara prealabila si ascultarea salariatului, prezentarea conditiilor si imprejurarilor in care fapta a fost savarsita, prezentarea consecintelor abaterii disciplinare, a comportarii generale in serviciu a salariatului si a eventualelor sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat, stabilirea gradului de vinovatie a salariatului, probele administrate si propunerile persoanei/comisiei imputernicite de catre Angajator sa realizeze cercetarea disciplinara prealabila de clasare a cauzei sau de sanctionare disciplinara a salariatului. Lucrarile comisiei de disciplina se consemneaza intr-un registru de procese-verbale.

Art. 2

(1) In baza propunerii comisiei de disciplina, Angajatorul va emite decizia de sanctionare.

(2) Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

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

(3) Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

Art. 3

(1) Decizia de sanctionare disciplinara cuprinde in mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute la art. 267 alin. (3) din Codul muncii, nu a fost efectuata cercetarea;
- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;
- e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

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

(3) Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(4) Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

Art. 4 Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa in forma scrisa.

CAP. IX CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR

Art. 1 Salariatii vor fi evaluati profesional la finalul fiecărui an calendaristic.

Art. 2 La evaluarea periodica se vor utiliza urmatoarele criterii:

- a) Asumarea responsabilităților
- b) Capacitatea de a rezolva problemele
- c) Capacitatea de analiză și sinteză
- d) Creativitate și spirit de inițiativă
- e) Capacitatea de a comunica
- f) Capacitatea de a lucra în echipă

- g) Respectul față de lege și loialitate față de interesele organizației
- h) Capacitatea de a lucra independent
- i) Conduita în timpul serviciului.

Art. 3 Comisia de evaluare este alcatuita din coordonatorii de proiecte din anul respectiv și alți membri, desemnați prin decizie.

Art. 4

- (1) Evaluarea periodica se va realiza prin utilizarea de Fise de evaluare.
- (2) Rezultatele evaluarii vor fi exprimate prin punctaje și procente.
- (3) Rezultatele evaluarii profesionale vor putea fi utilizate in vederea:
 - selectiei salariatilor in vederea promovarii;
 - selectiei salariatilor prealabil operarii unei concedieri colective;
 - selectiei salariatilor corespunzatori profesionali.

Art. 5 Neobtinerea unui procent minim de 50%, la doua evaluari periodice consecutive, va putea atrage concedierea salariatului pentru necorespondere profesionala.

Cap. VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 1 Prezentul regulament se aplică numai în interiorul Asociației și în cadrul activităților acesteia.

Art. 2

- (1) Prezentul Regulament intern are la baza prevederile legislatiei in vigoare.
- (2) Regulamentul se completeaza cu dispozitiile cuprinse in Codul muncii si in celelalte acte normative in vigoare.

Art. 3 Prezentul Regulament intern a fost aprobat in sedinta Adunării Generale din data de 06.07.2016.

Art. 4 Regulamentul intra in vigoare in termen de 5 zile de la data semnarii lui. La aceeasi data, se abroga anteriorul Regulament intern al Angajatorului.

Art. 5 Regulamentul trebuie să fie prezentat tuturor salariaților, membrilor și voluntarilor.

Art. 6 Propunerile de modificare a regulamentului pot fi înaintate de voluntari către coordonatorul de voluntari și de membrii către Consiliul Director, urmând a intra pe ordinea de zi pentru discuții în Adunarea Generală.

Art. 7 Prezentul regulament poate fi modificat la decizia Adunării Generale.

Președinte,

Popescu Ioana-Mirela

