

TRANSURB S.A.
Str. Decebal, nr. 3, VASLUI
Nr. înreg. R. C. J37/119/1999
Cod fiscal: RO 11711424
Tel./Fax: 0235314831

COMISIA DE DISCIPLINA

Nr. 1210 din 13.08.2020

APROB,
DIRECTOR GENERAL,
ing. PLACINTA MARIANA

REGULAMENTUL

de funcționare a Comisiei de Disciplină a S.C. TRANSURB S.A. VASLUI

Capitolul I.

Dispoziții generale

Art.1. Comisia de Disciplină este o structură a societatii, deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare ale salariaților și de a propune modul de soluționare. Comisia soluționează sesizările/ reclamațiile prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau le clasează, după caz.

Art.2. Comisia de Disciplină a S.C. TRANSURB S.A. Vaslui se constituie pe baza următoarelor acte normative:

- Codul Muncii - Legea nr.53/2003 republicată;
- Regulamentul intern al S.C. TRANSURB S.A. Vaslui;
- HG 1344/2007 cu caracter de îndrumare, fara a fi aplicabile societatii, decat in masura in care dispozitiile acestui act normative nu vin in contradictie cu prezentul Regulament ;

Art.3. Organizarea, funcționarea și instrumentele specifice de lucru ale Comisiei de Disciplină sunt stabilite prin prezentul Regulament de funcționare, aprobat de Directorul General al societatii.

Capitolul II.

Norme privind organizarea și atribuțiile Comisiei de Disciplină

Art.4.a) Structura și componența Comisiei de disciplină este numită de Directorul General al S.C. TRANSURB S.A. Vaslui. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală. Comisia de disciplină este formată din trei membri permanenți, numiți de Directorul General, salariați încadrați cu contract de muncă pe perioada nedeterminată, care au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea disciplinară, la care se adaugă trei membri supleanți.

b) Unul dintre membrii permanenți ai Comisiei va reprezenta organizația sindicală din cadrul societatii care detine cel puțin 2/3 din numărul total al salariaților societatii.

c) În cazul în care la nivelul S.C. TRANSURB S.A. VASLUI nu există un sindicat care să îndeplinească cerința de reprezentativitate de la art. 4 lit. b), un membru permanent va fi desemnat de către sindicatul constituit iar membrul supleant va fi desemnat de către reprezentanții salariaților neafiliați.

d) În cazul în care la nivelul societatii sunt constituite mai multe organizații sindicale, membrul permanent va fi desemnat de către organizația sindicală care face dovada de reprezentativitate conform dispozițiilor art. 50-52 din Legea 62/2011 sau care are cei mai mulți membri dintre salariații societatii, iar membrul supleant va fi desemnat de sindicatul imediat inferior ca număr de membri dintre salariații societatii.

e) secretarul și Secretarul supleant al Comisiei de Disciplina sunt numiți de către Directorul general prin Decizia de constituire a Comisiei de Disciplina.

Art.5. Numirea membrilor Comisiei se face prin Decizie a Directorului General. În cazul membrilor permanenți, numirea se face pe o perioadă de patru ani, perioadă care va putea fi reînnoită o singură dată. Membrii comisiei nu pot avea calitatea de rudă până la gradul IV sau soț/soție cu persoana care a depus sesizarea/ reclamația

sau cu cea care a fost reclamată și nu pot fi rude sau soț /soție cu membri din conducerea societatii (Director General, Administratori)

Art.6. a) Președintele Comisiei de Disciplină este numit dintre membrii permanenți de catre Directorul General și răspunde de organizarea activității Comisiei.

b) Daca prin Decizia de constituire a Comisiei de Disciplina nu este desemnat si Presedintele Comisiei, la prima sedinta a Comisiei nou constituita, membrii permanenti vor alege, prin vot secret, pe unul dintre ei , pentru a indeplini functia de Presedinte.

c) Fiecare membru are drept de vot. Lucrările Comisiei au un caracter confidențial.

Art.7. a) Comisia nu este sesizată direct, ci se întrunește la dispozitia Directorului General, in baza sesizarilor directionate si inregistrate la secretariatul Comisiei de Disciplina,.

b) Comisia are următoarele atribuții:

- analiza sesizărilor/reclamațiilor transmise de Directorul General, cu respectarea prevederilor art. 247 din Codul Muncii,

- efectuarea cercetării asupra cazului de rezolvat, cu convocarea și audierea obligatorie a persoanelor cercetate, în scopul obținerii de date necesare pentru a face propuneri către Conducerea societatii;

- elaborarea Raportului final al Comisiei de Disciplină asupra cazului investigat, care să conțină propunerile de sancționare sau clasare a cazului. Raportul va fi intocmit de catre Presedintele Comisiei de Disciplina si va fi inaintat, prin grija acestuia, impreuna cu toate documentele care constituie cazul cercetat, catre Directorul General . propunerile de sanctiuni vor fi facute in scris, de catre fiecare membru al Comisiei si vor sta la baza intocmirii Raportului Final si a propunerii de sanctionare. In cazul in care propunerile de sanctionare difera si nu exista o majoritate din care sa rezulte care este propunerea ce va fi inaintata Conducerii Societatii, Presedintele Comisiei de Disciplina va inainta Raportul Final catre conducerea societatii, Directorul General fiind cel care va stabili sanctiunea ce va

fi aplicata salariatului invinuit, tinand seama de criteriile de individualizare a sanctiunii, prevazute de dispozitiile art. 250 din Codul Muncii.

- comunicarea controlată a Raportului final către părțile interesate - reclamat, petent, Directorat - prin Serviciul de Registratură;

c) Răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea Comisiei de disciplină revine societatii.

Art.8. a) Activitatea Comisiei de disciplină începe îndată după constituire, prin Decizia a Directorului General al societatii. . Convocarea membrilor comisiei, atât a celor permanenți, cât și a celor numiți de sindicate sau reprezentantii salariatilor, se face astfel:

- telefonic, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea ședinței;

- în caz de urgență convocarea se poate face de îndată, la propunerea președintelui comisiei, telefonic.

- prin convocare scrisa comunicata cu confirmarea primirei, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilita pentru intrunire.

b) Convocarea persoanelor implicate direct și a celor invitate în vederea desfășurării cercetării se face cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea ședinței, în scris, prin scrisoare cu confirmare de primire, la adresa de domiciliu aflată la dosarul personal din cadrul Departamentului Resurse Umane. In masura in care persoana convocata ia la cunostinta prin semnatura de primire, in orice mod, despre convocarea sa, procedura de citare se considera indeplinita. In cazul in care persoana convocata se prezinta la data si ora stabilita pentru intrunire, procedura se considera indeplinita chiar daca, nu a fost respectata procedura de citare.

Art.9. Comisia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.

Capitolul III.

Funcționarea Comisiei de Disciplină.

Procedura de soluționare a sesizărilor/ reclamațiilor

Art.10. a) Rezolvarea sesizărilor/reclamațiilor de către Comisia de Disciplină se face cu respectarea procedurii de rezolvare a sesizărilor/reclamațiilor. Comisia îndeplinește condițiile de cvorum dacă sunt prezenți la ședință minim doi din cei trei membri permanenți ai Comisiei. Comisia deliberează și ia hotărâri cu un număr de minim 2 membri prezenți, și cel puțin 2/ ambii, trebuie să aibă aceeași opinie.

b) Prin opinie se înțelege situația în care un membru al comisiei considera că invinuitul se face vinovat sau nu se face vinovat de săvârșirea abaterilor. Stabilirea unor sancțiuni diferite, echivalează cu opinii asemănătoare.

c) Opiniile contrare ale membrilor Comisiei vor fi consemnate în raport și vor fi motivate. Comisia audiază persoanele implicate

- persoana care a înaintat sesizarea/petentul,

- persoana reclamată și alte persoane care pot furniza informații cu privire la caz, examinează documentele și înscrisurile depuse la dosar, solicită depunerea de documente noi și stabilește faptele și împrejurările în care au fost săvârșite faptele și urmările acestora.

d) persoanele invinuite vor fi audiate în baza convocărilor comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru audieri. Audierea salariatului invinuit poate fi făcută de oricare membru al Comisiei de Disciplină, nefiind necesară întrunirea cvorumului prevăzut la art. 10 lit a) teza II, rezultatul audierii fiind consemnat într-un Proces Verbal de Audiere, care va fi semnat de persoana audiată, persoana care face audierea și, dacă este cazul, de persoana care îndeplinește rolul de asistent al salariatului invinuit. (Avocat, membru de sindicat, apărător ales).

e) după încheierea audierilor, Președintele comisiei va convoca membrii pentru analiza cazului și propunerea sancțiunilor. Rezultatul dezbaterilor va fi consemnat într-un Proces Verbal de Întrunire, care trebuie semnat de toți membrii Comisiei de Disciplină.

f) propunerile de sancționare sau opiniile membrilor comisiei vor fi înaintate în scris și vor face parte integrantă din Raportul Final.

g) după formularea propunerilor/opiniilor scrise, acestea vor fi înregistrate în Registrul de evidență a documentelor Comisiei de Disciplina. După înregistrarea propunerilor/opiniilor, acestea nu mai pot fi modificate sau retrase. Excepție fac situațiile în care, se face dovada că propunerea/opinia a fost dată sub presiune sau amenințare și nu exprimă intima convingere a membrului care a formulat-o.

h)) În Raportul Final Comisia de Disciplină va face o descriere a faptei și va arăta motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de persoana cercetată. În urma analizei, Comisia constată existența sau inexistența faptelor cercetate și propune aplicarea unei sancțiuni sau clasarea cauzei. Comisia poate face propuneri privind managementul structurilor implicate sau poate face observații cu privire la aspectele constatate, care să determine îmbunătățirea activității structurilor implicate în cercetare.

i) Raportul Final se întocmește de către Președintele Comisiei de Disciplina și va purta, în mod obligatoriu, semnătura acestuia și numărul de înregistrare la Registrul de evidență al documentelor Comisiei de Disciplina ținut de Secretarul Comisiei.

j) Raportul Final se înaintează de către Președintele Comisiei de Disciplina către Directorul General, împreună cu toate documentele care au stat la baza elaborării lui, Procesele verbale de audiere, procesul verbal de întrunire a Comisiei de Disciplina precum și propunerile/ opiniile scrise formulate de către membrii Comisiei de Disciplina

Art.11. Decizia finală privind sancțiunea acordată se ia de către Conducătorul societății și se comunică, în scris, părților implicate, în termen de 10 de zile de la data înregistrării Raportului Final de cercetare la Registratura societății.

Art.12. Persoana sancționată poate contesta decizia finală în termen de 30 zile de la comunicarea deciziei. Soluționarea contestațiilor sunt de competența Tribunalului Vaslui.

Art.13. Lucrările Comisiei de Disciplină sunt consemnate în procese verbale, consemnările fiind validate prin semnăturile membrilor comisiei și a participanților. Raportul final al Comisiei de Disciplină se elaborează în două exemplare – unul pentru Comisie și celălalt pentru conducerea societății. Raportul se întocmește de

catre Presedintele Comisiei de Disciplina dupa intrunirea membrilor si inchiderea dezbatelor, consemnate in Procesul Verbal de Intrunire. Procesul verbal de intrunire trebuie semnat de cel putin 2 din cei 3 membri, iar Raportul Final al Cercetarii trebuie semnat de Presedintele Comisiei. Câte o copie a raportului se transmite părților implicate (persoană cercetată, petent) la adresa de domiciliu aflată la dosarul personal din cadrul DRU sau pe baza de semnatura de luare/primire documente.

Art.14. Secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor documentelor înaintate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu. Comisia va păstra dosarele pe o durată de 10 ani, într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de conducerea societatii.. Accesul la aceste documente se face numai cu aprobarea Presedintelui Comisiei de Disciplina.

Art.15. Cercetarea prealabila disciplinara este o conditie esentiala pentru aplicarea sanctiunilor disciplinare cu exceptia avertismentului.

Capitolul IV.

Sanctiunile disciplinare

Art.16. Sanctiunile disciplinare se aplică în cazul încălcării prevederilor/obligățiilor din Contractul individual de muncă și a normelor de disciplină care dăunează interesului societatii, relațiilor de muncă și prestigiului instituției.

Art.17. Sanctiunile disciplinare care pot fi aplicate salariatilor societatii, sunt următoarele: a.) avertisment scris; b). diminuarea salariului de bază, cumulat, atunci când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu 5% - 10%, pe o perioadă de 1- 3 luni; c). desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 18. - Sanctiunea disciplinara prevăzuta la art. 17 alin. (2), lit. a) se stabileste de catre Directorul General fara a mai fi necesara cercetarea disciplinara. Sanctiunile disciplinare prevăzute la art 17, lit. b), si c) se stabileste de catre Directorul General, in urma propunerii inaintate de catre Comisia de Disciplina, propunere consemnata in Raportul Final de cercetare disciplinara sau, in cazul in care propunerile membrilor Comisiei de disciplina difera, Directorul general va aplica

sanctiunea disciplinara pe care o considera necesara, facand individualizarea pe baza criteriilor stabilite de art. 250 din Codul Muncii. Sanctiunile se comunica, in scris, salariatului, de catre serviciul de resurse umane al institutiei.

Art.19. Sanctiunile disciplinare sunt prevazute in Regulamentul Intern al S.C. TRANSURB S.A. Vaslui si vor fi aplicate gradual, in functie de criteriile de individualizare prevazute de art. 250 din Codul Muncii.

Art.20. Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune. Daca dupa sanctionare, salariatul savarseste aceeasi abatere disciplinare, sanctiunea aplicabila este desfacerea disciplinara a contractului individual de munca, fiind operabile dispozitiile art. 63 din Codul Muncii.

Art.21. Elaborarea deciziei și a adresei prin care se comunică soluționarea cazului, precum și transmiterea documentelor către reclamat este responsabilitatea Compartimentului juridic al S.C. TRANSURB S.A. Vaslui.

Capitolul V.

Alte prevederi

Art.22. Părțile implicate direct (petent și persoana sesizată/reclamată) au obligația

- de a participa la audieri, la solicitarea Comisiei de Disciplină. Refuzul persoanelor implicate direct și a celor convocate pentru furnizarea de informații de a se prezenta la audiere și de a da declarații scrise se constată în procesul verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

- de a păstra confidențialitatea cu privire la procedura desfășurată.

- comunicarea de acte sau materiale care constituie inventar al lucrarilor Comisiei de Disciplina constituie abatere disciplinara grava. Nici unul dintre participantii la procedura disciplinara nu are dreptul de a face publice informatii din timpul lucrarilor, cu exceptia dreptului la actiune in cadrul procedurilor litigioase aflate pe rolul instantelor judecatoresti.

Art.23. Părțile implicate direct au dreptul:

- de a fi informate asupra componenței Comisiei și de a contesta participarea la investigație a unei persoane în cazul existenței unor conflicte de interese;
- de a primi o copie după Raportul final al Comisiei;
- de a depune contestație la decizia de sancționare;
- de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, sau de un apărător ales;

Art.24. În cazul în care cel sancționat disciplinar nu mai săvârșește abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

Art.25. Orice persoană poate sesiza societatea cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura societății.

Capitolul VI.

Dispoziții finale

Art.26. Conducerea societății trebuie să asigure resursele materiale necesare funcționării comisiei. Remunerarea membrilor comisiei se stabilește prin Decizia de constituire a Comisiei de Disciplină. Pentru participarea la lucrările Comisiei de Disciplină, membrii comisiei pot fi remunerați cu o indemnizație cuprinsă între 5% și 10% din salariul tarifar de încadrare, indemnizație ce va fi plătită numai membrilor care au participat la lucrările comisiei și numai în luna în care Comisia de Disciplină s-a întrunit.

Art.27. Prezentul Regulament se va completa ori-de-cate ori la nivelul legislației primare apar modificări cu privire la procedura cercetării disciplinare sau când, în urma încheierii unui Contract Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul S.C. TRANSURB S.A. Vaslui, se impun modificări privind procedura de constituire și funcționare a Comisiei de Disciplină.

Art. 28. Prezentul Regulament de Functionare a Comisiei de Disciplina inlocuieste Procedura Operationala privind cercetarea disciplinara si Administrativa in vigoare la data aprobarii si va constitui accesoriu pentru Procedura Operationala Privind cercetarea Disciplinara si Administrativa ce va fi elaborata la nivelul S.C. TRANSURB S.A. Vaslui, dupa aprobarea lui.

Elaborat astazi, 13.08.2020