URBIA SECTOR2 SA -RU
NR. INREG. 1
DATA 30.06.2026

URBIA SECTOR 2 S.A.

Mun. Bucuresti, str. Christigiilor nr. 11-13, etaj 2, biroul nr. 204, sector 2

REGULAMENTUL INTERN

AL

URBIA SECTOR 2 S.A.

Ediția nr.1-Revizia nr.1
emis la data de 01.07.2026
valabil începând cu data de 01.07.2026

	NUMELE ȘI PRENUMELE - Funcția	DATA	SEMNĂTURA
Întocmit	M – Responsabil Compartiment Resurse Umane, SSM-SU și Etică	01.07.2026	
AVIZAT	F – Director General	01.07.2026	

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

CUPRINS

1.Introducere 4

2. Definiții 5

3. Dispoziții generale 8

4. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă 9

5. Drepturile și obligatiile angajatorului și ale salariaților 13

5. 1. Obligațiile si drepturile angajatorului 13

5. 2. Obligațiile si drepturile salariaților 14

6. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul societății 18

7. Respectarea principiului nediscriminării 24

8. Politica privind transparența salarială și egalitatea de remunerare 26

9. Protecția maternității la locul de muncă 28

10. Organizarea timpului de muncă 31

11. Timpul de odihnă și alte concedii 35

12. Salarizarea 40

13. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților 42

14. Reguli privind disciplina muncii 43

14.1. Reguli la angajare : 44

14.2. Reguli pe durata executării contractului individual de muncă 45

14.3. Accesul in perimetrul angajatorului 47

14.5. Alte obligații ale angajatorului și ale angajaților 50

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

14.6. Formarea profesională 51
14.7. Reguli la încetarea contractului individual de muncă 52
15. Abateri disciplinare și sancțiunile aplicabile 53
16. Reguli referitoare la procedura disciplinara 55
17. Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor 57
18. Prelucrarea, accesarea și transmiterea datelor cu caracter personal 65
19. Răspunderea patrimonială 66
20. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale 67
21. Procedura de acces online a salariaților sau foștilor salariați la 68
datele din registrul general de evidență a salariaților 68
22. Dispoziții finale 70

1. Introducere

URBIA Sector 2 S.A. înregistrata la Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, cu număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003 și CUI: 54902223, având: sediul social in Mun. București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, etaj 2, biroul nr. 204, sector 2, si obiectul principal de activitate CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Conducerea URBIA Sector 2 S.A. urmărește constant să creeze un climat de lucru corespunzător așteptărilor angajaților, care să stimuleze performanța acestora, munca în echipă și dezvoltarea profesională și personală.

Esența politicii de resurse umane a URBIA Sector 2 S.A. este menită să se asigure că personalul este competent, suficient și motivat, pentru a avea o contribuție directă sau indirectă la rezultatele societății.

În scopul stabilirii la nivelul URBIA Sector 2 S.A. a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în societate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice cu respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricarei forme de încălcare a demnității, cu consultarea reprezentanților salariaților, în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, se emite următorul: REGULAMENT INTERN.

2. Definiții

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

1.1. CCM– Contractul Colectiv de Munca la nivel de societate;

1.2. Societatea – URBIA Sector 2 S.A. înregistrată la Registrului Comerțului de pe lîngă Tribunalul Bucuresti, cu număr de ordine în Registrul Comerțului J2026038756003si CUI: 54902223, avand: Mun. București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, etaj 2, biroul nr. 204, sector 2, denumita in continuare si "*Organizația*" sau "*Firma*" sau "*Angajatorul*";

1.3. Conducerea Societății – Președintele CA / Directori sau orice alte persoană cu funcții de conducere pe care Consiliul de Administrație/ Președintele Consiliului de Administrație le-a mandatat/ numit în acest scop;

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

1.5. Personalul – Personalul de Conducere și personalul de execuție împreună;

1.6. Discriminare - Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile : de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronica necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politica, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, împotriva uneia sau mai multor persoane

1.7. Discriminare directă – orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la alin1.6., care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.;

1.8. Discriminare indirectă – orice prevedere, acțiune, criteriu sau practica aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin.1.6, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practica se justifica în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și daca mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare;

1.9. Discriminarea prin asociere - constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. 1.6., este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

1.10. Hărțuire – situația în care orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. 1.6., care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei

persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;

1.10[1]. Hartuire morala la locul de munca - orice comportament exercitat cu privire la un angajat de catre un alt angajat care este superiorul sau ierarhic, de catre un subaltern si/sau de catre un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, in legatura cu raporturile de munca, care sa aiba drept scop sau efect o deteriorare a conditiilor de munca prin lezarea drepturilor sau demnitatii angajatului, prin afectarea sanatatii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre urmatoarele forme:

a) conduita ostila sau nedorita;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi.

- orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnitatii, integritatii fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajati, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru (inclusiv stresul și epuizarea fizica).

1.11. Victimizarea - orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încalcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

1.12. Actiuni pozitive – acele actiuni speciale care sunt intreprinse temporar pentru a accelera realizarea in fapt a egalitatii de sanse intre femei si barbati si care nu sunt considerate actiuni de discriminare;

1.13. Munca de valoare egala – activitatea remunerata care, in urma comparării, pe baza acelorasi indicatori si a acelorasi unitati de masura, cu o alta activitate, reflecta folosirea unor cunostinte si deprinderi profesionale similare sau egale si depunerea unei cantitati egale ori similare de efort intelectual si/sau fizic;

1.14. Evaluarea salariatilor - ansamblul proceselor prin intermediul carora se emit judecati de valoare asupra salariatilor organizatiei, in vederea relevarii elementelor esentiale ale modului de realizare a obiectivelor si sarcinilor conferite si de exercitarea competentelor si responsabilitatilor, a acordarii de recompense si sanctiuni, a stabilirii modalitatilor de perfectionare, a pregatirii, a conturarii perspectivelor de promovare.

1.15. Protectia maternitatii – este protectia sanatatii si/sau securitatii salariatelor gravide si/sau mame la locurile lor de munca;

1.16. Locul de munca – este zona delimitata in spatiu, in functie de specificul muncii, inzestrata cu mijloacele si cu materialele necesare muncii, in vederea realizarii unei operatii, lucrari sau pentru indeplinirea unei activitati de catre unul ori mai multi executanti, cu pregatirea si indemanarea lor, in conditii tehnice, organizatorice si de protectie a muncii corespunzatoare, din care se obtine un venit in baza unui raport de munca ori de serviciu cu un angajator;

1.17. Salariata gravida – este femeia care anunta in scris angajatorul asupra starii sale fiziologice de graviditate si anexeaza un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa ii ateste aceasta stare;

1.18. Salariata care a nascut recent – este femeia care si-a reluat activitatea dupa efectuarea concediului de lauzie si solicita angajatorului in scris masurile de protectie

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

prevazute de lege, anexand un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data la care a nascut;

1.19. Salariata care alapteaza – este femeia care, la reluarea activitatii dupa efectuarea concediului de lauzie, isi alapteaza copilul si anunta angajatorul in scris cu privire la inceputul si sfarsitul prezumat al perioadei de alaptare, anexand documente medicale eliberate de medicul de familie in acest sens;

1.20. Dispensa pentru consultatii prenatale – reprezinta un numar de ore libere platite salariatei de catre angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultatiilor si examenelor prenatale pe baza recomandarii medicului de familie sau a medicului specialist;

1.21. Concediul postnatal obligatoriu – este concediul de 42 de zile pe care salariata mama are obligatia sa il efectueze dupa nastere, in cadrul concediului pentru sarcina si lauzie cu durata totala de 126 de zile, de care beneficiaza salariatele in conditiile legii;

1.22. Concediul de risc maternal – este concediul de care beneficiaza salariatele insarcinate, pentru protectia sanatatii si securitatii lor si/sau a fatului ori a copilului lor.

1.23. Protectia muncii constituie un ansamblu de activitati institutionalizate avand ca scop asigurarea celor mai bune conditii in desfasurarea procesului de munca, apararea vietii, integritatii corporale si sanatatii salariatilor si a altor persoane participante la procesul de munca.

1.24. Petitia este orice cerere sau reclamatie individuala pe care un salariat o adreseaza conducerii Angajatorului in conditiile legii si ale regulamentului intern.

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

1.26. CIM –contract individual de munca ;

1.27. ITM – Inspectoratul Teritorial de Munca;

1.28. Conciliere- modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de munca, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

3. Dispoziții generale

Art. 1.
Prezentul Regulament intern concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în munca, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în societate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

Art. 2.
(1) Prevederile prezentului Regulament intern se aplica tuturor salariaților URBIA Sector 2 S.A., indiferent de durata contractului individual de munca, de atribuțiile pe care le îndeplinesc și de funcția pe care o ocupa, precum și celor care lucrează în cadrul societății pe baza de delegare sau detașare.
(2) Salariații detașați sunt obligați să respecte, pe lângă disciplina muncii din societatea care i-a detașat și regulile de disciplina specifice societății și locului de munca unde își desfășoară activitatea pe timpul detașării.
(3) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul societății le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplina stabilite de catre angajatorul acestora și normele de disciplina a muncii specifice procesului de munca unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.

Art. 3.
(1) Relațiile de munca se bazează pe principiul consensualitatii și al bunei-credințe.
(2) Drepturile și obligațiile privind relațiile de munca dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractului colectiv de munca și al contractelor individuale de munca.
(3) Salariații nu pot renunță 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 lovita de nulitate.
(5) Pentru buna desfășurare a relațiilor de munca, Angajatorul și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de munca.

Art. 4.
(1) Cunoașterea și respectarea Regulamentului Intern este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul URBIA Sector 2 S.A. .
(2) Regulamentul intern se afișează la sediul societății și se încarca pe site-ul societății la adresa web: www.urbiasector2.ro
(3) La angajare, fiecarui viitor salariat i se pune la dispoziție Regulamentul intern al societății, luarea la cunoștință fiind consemnata prin semnătură de luare la cunoștință. Pe parcursul derulării contractului individual de munca, obligația de informare a salariaților

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

cu privire la conținutul regulamentului intern, se considera îndeplinită, daca modificarile ulterioare ale acestuia, vor fi aduse la cunoştința salariaților, prin grija şefilor de departamente în cadrul ședințelor și întâlnirilor de lucru de la nivelul fiecarei structuri. Astfel, șefii de departamente vor fi informați prin email-ul de serviciu, de catre angajator cu privire la modificarea documentului. Angajatorul vă transmite șefilor informare de modificare a noului document, prin intermediul e-mailului de serviciu (..... @urbiasector2.ro), apoi va încarca documentul modificat/ actualizat pe pagina web a societății: www.urbiasector2.ro. alariații având obligația de a consulta săptămânal pagina web a societății, sau ori de cate ori au fost informați cu privire la apariția modificarilor. Șefii Serviciilor/ compartimentelor/ birourilor vor vor pune la dispoziția salariaților din subordine care nu au posibilitatea accesării internetului, la cerere, în vederea documentarii și consultării, acces la site-ul web al societății.
(4) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsură în care face dovada încalcarii unui drept al sau. (5) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competenta instanțelor judecatorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicarii de catre angajator a modului de soluționare a sesizării formulate.

4. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă

Angajarea personalului URBIA Sector 2 S.A. se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și ale actelor normative în vigoare.

Art. 5.
La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de munca ori pe durata concilierii unui conflict individual de munca, oricare dintre parti poate fi asistata de catre un consultant extern specializat în legislația muncii sau de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.

Art. 6.
(1) În baza consimțământului părților, se vor încheia, în forma scrisa, contracte individuale de munca, care vor conține clauze privind:

a) identitatea părților;
b) locul de munca sau, în lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
d) funcția/ocupația conform specificației Clasificarii ocupațiilor din Romania sau altor acte normative, precum și fisa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
f) riscurile specifice postului;
g) data de la care contractul urmează să își produca efectele;
h) în cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;
i) durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
j) condițiile de acordare a preavizului de catre părțile contractante și durata acestuia;
k) salariul de baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plații salariului la care salariatul are dreptul;
l) durata normala a muncii, exprimata în ore/zi și ore/săptămână;
m) indicarea contractului colectiv de munca ce reglementează condițiile de munca ale salariatului;
n) durata și condițiile perioadei de proba, daca exista;
o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
q) suportarea de catre angajator a asigurării medicale private, a contribuţiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, precum şi acordarea, din iniţiativa angajatorului, a oricaror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activităţîi profesionale a acestuia, după caz.

(2) La încheierea contractului individual de munca/actului adițional la contract sau a altor documente emise în executarea contractului individual de munca, după caz, să utilizeze același tip de semnătura, respectiv semnătura olografa în original, fiind necesara prezenta fizica a părților la sediul angajatorului, pentru semnarea, soluționarea de cereri și încheierea oricarui document intre parti. În situația în care comunicarea directa nu este posibila, aceasta se vă face prin posta, cu conținut declarat și confirmare de primire la următoarele adrese: Angajator- Mun. București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, etaj 2, biroul nr. 204, respectiv Salariat: Adresa din cartea de identitate a salariatului sau adresa comunicata de salariat în scris, pentru corespondenta. Excepție de la acest punct o fac situațiile de urgenta medicala (cod urgenta medico-chirurgicala: 06)

(3) Anterior încheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicita angajarea ori, după caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice. Contractul individual de munca se înregistrează în registrul de evidenta al salariaților, care se transmite Inspectoratului teritorial de munca, anterior începerii activității.

(4) Orice modificare a uneia dintre clauzele generale menționate la alin (1) în timpul executării contractului individual de munca impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificarii, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege altfel.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Art. 7.

(1) Contractul individual de munca se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporara a locului și felului muncii, fară consimțământul salariatului.

(2) Modificarea contractului individual de munca se refera la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condițiile de munca;
e) salariul;
f) timpul de munca și timpul de odihna.

(3) Modificarea contractului individual de munca se realizează numai prin acordul părților, modificarea unilaterala fiind posibila 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 și de contractul colectiv de munca daca acesta exista .

(5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acorda de catre angajatorul la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

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

(7) Deplasarea personalului URBIA Sector 2 S.A. în interes de serviciu în afara localității unde își desfășoară activitatea se face pe baza ordinului de deplasare aprobat de Președintele CA/ Directorul.

Art. 8.

(1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre parti, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.

(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestării muncii de catre salariat și a plații drepturilor de natura salariala de catre angajator.

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

(4) În cazul suspendării contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu vă beneficia de niciun drept care rezulta din calitatea să de salariat.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

(5) În termen de 5 zile calendaristice de la data încetării motivului de suspendare de drept, angajatul are obligația să informeze în scris conducerea societății despre acest fapt.
(6) De fiecare data când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauza de încetare de drept a contractului individual de munca, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 9.
(1) Contractul individual de munca poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenita de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre parti, 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 expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica și/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de munca ocupat;
b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de munca în care este încadrat;
c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de munca 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.

(3) Concedierea se stabilește prin dispoziția scrisa a conducerii societății, cu respectarea condițiilor de forma și de procedura prevăzute de lege.
(4) Decizia de concediere se comunica salariatului în scris și își produce efectele de la data comunicarii.

Art. 10.
(1) În cazul încetării contractului individual de munca ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupa funcții de conducere.
(2) Pe durata preavizului, contractul individual de munca continua să își produca toate efectele.
(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz vă fi suspendat corespunzător.
(4) În cazul demisiei, contractul individual de munca încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de catre angajator la termenul respectiv.
(5) Salariatul poate demisiona fară preaviz daca angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de munca.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

5. Drepturile și obligatiile angajatorului și ale salariaților

5. 1. Obligațiile si drepturile angajatorului

Art. 11.

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații 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 toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă;

d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității (acestea putând fi accesate pe site-ul societății);

e) să organizeze activitatea angajaților ținând cont de strategia de dezvoltare a societății, precizând în fișele de post ale angajaților atribuțiile acestora, stabilind în mod corect și echitabil volumul de muncă al fiecărui angajat;

f) să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

g) să înființeze Registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data solicitării, excepție o reprezintă adeverințele necesare la medic, care se eliberează în aceeași zi

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

j) să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimoniului societății;

k) să prevină și să sancționeze, conform legii și a normelor interne, orice formă de discriminare;

l) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

m) să asigure accesul la formare profesională a angajaților;

n) să asigure confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal, în conformitate cu: 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"

Art. 12.

URBIA Sector 2 S.A. prin reprezentanții săi legali, are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea societății;

CUI 54902223

Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003

Capitalul social: 32.929.100 lei

CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezervă 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 și regulamentului intern;
f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

5. 2. Obligațiile si drepturile salariaților

Art. 13.
Angajarea personalului URBIA Sector 2 S.A. se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și ale actelor normative în vigoare.
Art. 51. La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de munca ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre parți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 14.
(1) În baza consimțământului părților, se vor încheia, în forma scrisa, contracte individuale de munca, care vor conține clauze privind:
a) identitatea părților;
b) locul de munca sau, în lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
d) funcția/ocupația conform specificației Clasificarii ocupațiilor din Romania sau altor acte normative, precum și fisa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
f) riscurile specifice postului;
g) data de la care contractul urmează să își produca efectele;
h) în cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;
i) durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
j) condițiile de acordare a preavizului de catre părțile contractante și durata acestuia;
k) salariul de baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plații salariului la care salariatul are dreptul;
l) durata normala a muncii, exprimata în ore/zi și ore/săptămână;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

m)indicarea contractului colectiv de munca ce reglementează condițiile de munca ale salariatului;
n) durata și condițiile perioadei de proba, daca exista;
o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
q) suportarea de catre angajator a asigurării medicale private, a contribuţiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, precum şi acordarea, din iniţiativa angajatorului, a oricaror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activităţîi profesionale a acestuia, după caz.

(2) La încheierea contractului individual de munca/actului adițional la contract sau a altor documente emise în executarea contractului individual de munca, după caz, să utilizeze același tip de semnătura, respectiv semnătura olografa în original, fiind necesara prezenta fizica a părților la sediul angajatorului, pentru semnarea, soluționarea de cereri și încheierea oricarui document intre parti. În situația în care comunicarea directa nu este posibila, aceasta se vă face prin posta, cu conținut declarat și confirmare de primire la următoarele adrese: Angajator- Mun. București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, etaj 2, biroul nr. 204, respectiv Salariat: Adresa din cartea de identitate a salariatului sau adresa comunicata de salariat în scris, pentru corespondenta. Excepție de la acest punct o fac situațiile de urgenta medicala (cod urgenta medico-chirurgicala: 06)
(3) Anterior încheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicita angajarea ori, după caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice. Contractul individual de munca se înregistrează în registrul de evidenta al salariaților, care se transmite Inspectoratului teritorial de munca, anterior începerii activității.
(4) Orice modificare a uneia dintre clauzele generale menționate la alin (1) în timpul executării contractului individual de munca impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificarii, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege altfel.

Art. 15.
(1) Contractul individual de munca se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporara a locului și felului muncii, fară consimțământul salariatului.
(2) Modificarea contractului individual de munca se refera la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condițiile de munca;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

e) salariul;
f) timpul de munca și timpul de odihna.

(3) Modificarea contractului individual de munca se realizează numai prin acordul părților, modificarea unilaterala fiind posibila 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 și de contractul colectiv de munca daca acesta exista .
(5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acorda de catre angajatorul la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.
(6) Drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării și detașării în alta localitate se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
(7) Deplasarea personalului URBIA Sector 2 S.A. în interes de serviciu în afara localității unde își desfășoară activitatea se face pe baza ordinului de deplasare aprobat de Președintele CA/ Directorul.

Art. 16.
(1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre parti, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.
(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plații drepturilor de natura salariala de catre angajator.
(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), daca prin legi speciale, prin contractul colectiv de munca aplicabil, prin contracte individuale de munca sau regulamente interne nu se prevede altfel.
(4) În cazul suspendării contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu vă beneficia de niciun drept care rezulta din calitatea să de salariat.
(5) În termen de 5 zile calendaristice de la data încetării motivului de suspendare de drept, angajatul are obligația să informeze în scris conducerea societății despre acest fapt.
(6) De fiecare data când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauza de încetare de drept a contractului individual de munca, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 17.
(1) Contractul individual de munca poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părti, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

(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 expertiza medicală, se constată inaptitudinea fizica și/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de munca ocupat;
b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de munca în care este încadrat;
c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de munca 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.

(3) Concedierea se stabilește prin dispoziția scrisa a conducerii societății, cu respectarea condițiilor de forma și de procedură prevăzute de lege.
(4) Decizia de concediere se comunicaăsalariatului în scris și își produce efectele de la data comunicarii.

Art. 18.
(1) În cazul încetării contractului individual de munca ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupa funcții de conducere.
(2) Pe durata preavizului, contractul individual de munca continua să își produca toate efectele.
(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz vă fi suspendat corespunzător.
(4) În cazul demisiei, contractul individual de munca încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de catre angajator la termenul respectiv.
(5) Salariatul poate demisiona fară preaviz daca angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de munca.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

6. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul societății

Art. 19.
(1) Angajatorul are obligația să ia toate masurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de a asigura securitatea și sănătatea angajaților în toate aspectele legate de munca prin informarea și pregătirea, punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.
(2) În cadrul URBIA Sector 2 S.A. funcționează un departament intern de prevenire și protecție, în cadrul Compartimentului Resurse Umane SSM-SU și Etica, ca o structură distinctă și care desfășoară activități de prevenire și protecție conform Regulamentului de Organizare și Funcționare și legislației specifice în vigoare;

Art. 20.
În scopul asigurării implicarii salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în munca, se va constituit la nivelul societății Comitetul de securitate și sănătate în munca, format din următorii membri:

a) angajator sau reprezentantul sau legal;
b) reprezentanți ai angajatorului cu atribuții de securitate și sănătate în munca;
c) reprezentanți ai angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății angajaților;
d) medicul de medicina muncii.

Art. 21.
Reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în munca se aleg în mod democratic de către angajați, dintre angajații din societate, prin vot.

Art. 22
Reprezentanții angajaților în Comitetul de securitate și sănătate în munca se aleg de catre angajați și dintre reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în munca, în număr de 3 (trei), iar angajatorul le acorda timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice.

Art. 23.
Funcționarea și atribuțiile comitetului de securitate și sănătate în munca sunt consemnate în documentele interne (decizii, instrucțiuni) specifice domeniului SSM.

Art. 24.
Punerea în aplicare a masurilor prevăzute la art. 18 presupune:

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

a) asigurarea aplicarii criteriilor ergonomice pentru îmbunătățirea condițiilor de munca și pentru reducerea efortului fizic, precum și masuri adecvate pentru munca femeilor și tinerilor;
b) stabilirea măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii corespunzător condițiilor de munca și factorilor de mediu specifici societății;
c) angajarea numai a persoanelor care, în urma controlului medical și a verificarii aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de munca pe care urmează să o execute;
d) tinerea evidentei locurilor de munca cu condiții deosebite;
e) nemodificarea stării de fapt rezultata din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afara de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viață accidentaților și a altor persoane participante la procesul de munca.

Art. 25.
Instrucțiunile prevăzute în prezentul regulament intern, impun ca fiecare salariat să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala nici propria persoana, și nici pe celelalte persoane participante la procesul de munca:

a) fumatul în incinta societății este interzis în toate spatiile închise de la locul de munca și este permis numai în locurile special amenajate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
b) în timpul serviciului angajații sunt obligați să aibă o comportare demna și corecta. În prezenta semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane din cauza carora, atât ea cât și alti angajați, ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea compartimentului vă dispune un consult medical al angajatului respectiv;
c) prin grija compartimentului de specialitate, salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de stricta necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecaruia, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor;
d) consumul de alcool, substanțe psihotrope și stupefiante este interzis în societate.

Art. 26.
Comportarea în caz de accidente sau incidente la locul de munca:

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

a) toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecinte grave, vor fi declarate imediat conducerii URBIA Sector 2 S.A.. Aceste reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de munca și invers, precum și în cazul delegărilor sau detașărilor în interesul serviciului;
b) accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată catre conducerea societății, Inspecția muncii, sau după caz, Inspectoratele teritoriale de munca, precum și organelor de urmărire penala competente, potrivit legii.

Art. 27.
Utilizarea echipamentului tehnic, echipamentului individual de protecție și de lucru și materiale igienico-sanitare:

a) fiecare angajat este obligat să utilizeze echipamentul tehnic din dotare, echipamentul individual de protecție și de lucru, precum și materiale igienico-sanitare, fiind interzisa utilizarea acestora în scopuri personale;
b) sunt considerate echipamente tehnice: echipamentul de calcul, birotica, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
c) echipamentele tehnice trebuie să corespunda prevederilor din normele, standardele și din reglementările referitoare la protecția muncii și să nu prezinte pericol pentru sănătatea sau viață angajaților, a persoanelor aflate în URBIA Sector 2 S.A. în interes de serviciu sau a altor persoane pentru care se asigura protecția muncii;
d) este interzisa intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau individual defect, întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, angajatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia;
e) executarea sarcinilor de munca ale angajaților implica întreținerea și curățarea echipamentului tehnic și/sau echipamentului individual de protecție și de lucru, angajatul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații.

Dispoziții în caz de pericol:
Art. 28.
(1) În cazul producerii unui incendiu, evacuarea personalului se vă executa conform planului întocmit de catre departamentul cu atribuții specifice, de catre persoanele desemnate în acest scop împreună cu reprezentanții Pompierilor Militari.
(2) În cazul producerii unui cutremur, salariații vor acționă sub coordonarea Comisiei de Protecție Civila, în vederea salvării victimelor omenești și a bunurilor materiale de orice natura.

Art. 29.
Masuri de prevenire a pagubelor produse sau suferite de salariați:

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

a) Lucrările, documentația de serviciu, tehnica de calcul din dotarea fiecarui compartiment, sunt asigurate prin depunerea în dulapuri, camere prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere;
b) În stare de urgenta sau necesitate, mai ales în cazul posibilității existentei în dulapuri a unor produse insalubre, inflamabile sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forță majora, conducerea compartimentului poate, după ce a informat salariații respectivi, să dispună deschiderea dulapurilor în prezenta celor interesați. În cazul absentei salariatului sau refuzului acestuia de a participa la acțiune, aceasta se vă face în prezenta unui terț angajat al societății și al reprezentantului salariaților.

Art. 30.
Conducerea URBIA Sector 2 S.A. se obliga să ia masuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în munca a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform O.U.G. nr. 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locurile de munca, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 96/2003 și a legii nr. 25/2004 pentru aprobarea O.U.G. 96/14.10.2003.
Art. 31.
(1) Conducerea URBIA Sector 2 S.A. prin angajații desemnați vă organiza instruirea periodica a angajaților sai în domeniul securității și sănătății în munca.
(2) Instruirea în domeniul securității și sănătății în munca este obligatorie în următoarele situații:
a) în cazul noilor angajați;
b) angajaților detașați / delegați de la o unitate la alta ;
c) angajaților pusi la dispoziție de un agent de munca temporar;
d) în cazul salariaților care își schimba locul de munca sau felul muncii;
e) periodic conform legislației în vigoare;
f) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere de peste 30 zile lucrătoare;
g) în situația în care intervin modificari ale legislației în domeniu;
h) la reluarea activității după accident de munca;
i) la executarea unor lucrări speciale;
j) la introducerea unui echipament de munca / modificari ale celui existent;
k) la introducerea unei tehnologii noi.

Pentru persoanele aflate în societate cu permisiunea angajatorului, li se vă face o instruire de maxim 20 minute privind legislația, riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice și vor fi însoțite de orice angajat desemnat de către angajator.
(3) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

Art. 32.

Procedura instruirii angajaților în domeniul securității și sănătății în munca este menționată în instrucțiunile proprii pentru completarea și aplicarea reglementarilor.

Art. 33.

În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de munca conducerea societății vă lua cel puțin următoarele masuri:

a) amenajarea ergonomica a locurilor de munca;
b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatura, aerisire, umiditate);
c) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de munca (vestiare, bai, grupuri sanitare).

Art. 34.

Masurile obligatorii în situații de risc epidemiologic, cu respectarea Legii 136/2020, OUG 180/2020, Hotărârea 52/2020, le enumeram mai jos

(1) Angajatorul asigura:

a) Dotarea angajaților care lucrează în spatii închise cu măști de protecție;
b) Menținerea distantei fizice de 1.5 m intre angajați;
c) Triajul observațional al angajaților prin verificarea temperaturii acestora la începerea programului de lucru și ori de cate ori este necesar pe parcursul programului;
a. Luarea temperaturi lucrătorilor la intrarea în societate este obligatorie;
b. Desemnarea unei persoane pentru a măsură temperatura angajaților/ prestatorilor / vizitatorilor;
d) Afișarea regulilor de conduita;
e) Aplicarea benzilor de marcare a distentei recomandate la locurile de munca în care se lucrează cu publicul;
f) Informarea lucrătorilor asupra riscului generat de virus;
g) Amplasarea la intrarea în societate a materialelor dezinfectante.
h) Programul de lucru decalat pentru a evita aglomerările la intrare/ieșire din incinta și pentru a limita numărul de angajați prezenți în același timp în aceeași incinta;
i) Pentru birourile orientate fata-fata vor asigura separarea acestora cu paravane care se vor dezinfecta zilnic cu soluții pe baza de alcool;
j) Dezinfecția suprafețelor de lucru la începerea serviciului și apoi o data la 4 ore;
k) Acordarea pauzelor de masa eșalonat, cu respectarea distantei fizice de minimum 2 m;
l) Aerisirea periodica a încaperilor;
m) În cazul încaperilor climatizate cu recircularea aerului se efectua nebulizare o data pe săptămână, de preferat la sfârșitul săptămânii și se vă efectua dezinfecția instalației de climatizare conforminstructiunilor producatorului.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

n) Daca nu se pot asigura condițiile impuse de lege, angajatorul poate alege varianta de telemunca, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Angajații vor respecta masurile de precauție universal valabile:

a) portul obligatoriu măștii (medicale/non-medicale), care pentru o protecție eficace trebuie să acopere atât gura, cât și nasul.
b) izolarea la domiciliu în cazul în care prezinta simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, stănut, rinoree, febra, stare gnerala alterata);
c) izolare la domiciliu în cazul în care a venit în contact cu un caz suspect sau confirmat de infecție cu virusul SARS COV-2/ orice alt virus sau boală infecțioasă și respectarea măsurilor aplicabile, în vigoare.
d) spălatul pe mâini ori de câte ori este nevoie, evitarea atingerii feței cu mâinile neigienizate.

Art. 35.
URBIA Sector 2 S.A. are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 36.
Masurile privind securitatea, sănătatea și igiena în munca nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru angajați.

Art. 37.
Încalcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii atrage răspunderea disiciplinara, administrativă, materială, civilă sau penală după caz, potrivit legii.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

7. Respectarea principiului nediscriminării și înlăturarea oricărei forme de încălcare a demnității în muncă

Art. 38.
În cadrul Societății funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații;

Art. 37.
Orice salariat din cadrul Societății beneficiază de condiții de munca adecvate activității desfășurate, de protecție sociala, de securitate și sănătate în munca, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fară nici o discriminare;

Art. 39.
Relațiile de munca din cadrul Societății se bazează pe principiul consensualității și a bunei credințe, orice forma de discriminare fiind interzisa;

Art. 40.
Orice comportament activ sau pasiv, care prin efectele pe care le genereaza, favorizeaza sau defavorizeaza nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant un salariat fata de un alt salariat, constituie o forma de discriminare si conduce la desfacerea disciplinara a contractului individual de munca a celui vinovat;

Art. 41.
Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisa orice discriminare bazata pe criteriu de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare;

Art. 42.
La angajare și pe durata contractului individual de munca, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fară discriminări directe sau indirecte, pe baza de rasa, naționalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala sau orice alt criteriu care are că scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractul individual de muncă/ contractul colectiv de muncă sau în lipsa acestuia din prezentul document ;

Art. 43.
Prin egalitate de șanse și de tratament intre femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora;

Art. 44.
Constituie discriminare dispoziția de a discrimina o persoana pe baza criteriului de sex:

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

a) orice ordin de discriminare împotrivă unor persoane pe criterii de sex este considerat discriminatoriu;
b) este interzisa orice forma de discriminare bazata pe criteriul de sex;
c) este interzis că deciziile privind o persoana să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauza a unui comportament ce ține de hărțuirea sau de hărțuirea sexuală a acesteia.

Art. 45.
Nu sunt considerate discriminări:
a) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
b) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinată atât timp cât obiectivul e legitim și cerință proporțională.

Art. 46.
(1) Prin egalitatea de șanse și 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 munca de valoare egală;
d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
g) beneficii, altele decât cele de natura salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
h) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare;
i) alte drepturi conferite de legile în vigoare;
(2) în conformitate cu prevederile alin. (1), de egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți salariații.

Art. 47.
a) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

b) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.

Art. 48.

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoană afectată;

b) influențarea negativă a situației persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea și perfecționarea profesională.

8. Politica privind transparența salarială și egalitatea de remunerare

Art. 49.

Prezenta politică stabilește principiile și regulile aplicabile în cadrul societății pentru asigurarea transparenței salariale, promovarea egalității de remunerare pentru muncă egală sau muncă de aceeași valoare și prevenirea oricărei forme de discriminare salarială, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Art. 50.

Prevederile prezentului capitol se aplică tuturor salariaților, candidaților participanți la procesele de recrutare, persoanelor cu atribuții privind stabilirea remunerației și tuturor structurilor implicate în administrarea relațiilor de muncă.

Art. 51

Societatea respectă următoarele principii:

a) egalitatea de remunerare pentru muncă egală sau muncă de aceeași valoare;

b) stabilirea salariilor pe baza unor criterii obiective, transparente și neutre din punctul de vedere al genului;

c) tratament egal în ceea ce privește recrutarea, promovarea și dezvoltarea profesională;

d) interzicerea oricărei forme de discriminare salarială.

Art. 52. Stabilirea remunerației

(1) Remunerația se stabilește în funcție de:

a) grupa de salarizare în care este încadrat postul ;
b) nivelul studiilor și calificărilor;
c) experiența profesională relevantă;
d) complexitatea activității;
e) responsabilitățile postului;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

f) autonomia postului
g) impactul activității
h) condițiile specifice de muncă
i) Rezultatele evaluării performanțelor profesionale;

(2) Diferențele salariale sunt permise numai dacă se bazează pe criterii obiective, verificabile și nediscriminatorii.

Art. 53.

(1) Candidații vor fi informați, înainte de angajare, cu privire la salariul de bază sau intervalul salarial aferent postului și, după caz, la principalele beneficii oferite.

(2) În cadrul procesului de recrutare nu se vor solicita informații referitoare la salariul actual sau la istoricul salarial al candidaților.

Art. 54.

(1) Salariații au dreptul să solicite informații privind:

a) propriul nivel de remunerare;
b) criteriile utilizate pentru stabilirea și evoluția remunerației;
c) nivelurile medii de remunerare, defalcate pe sexe, pentru categoriile de salariați care desfășoară aceeași muncă sau muncă de aceeași valoare, în condițiile legii.

(2) Solicitările se formulează în scris și sunt soluționate de Compartimentul Resurse Umane SSM-SU și Etică în termenul prevăzut de legislația aplicabilă și de procedurile interne.

Art. 55.

(1) Dreptul la informare nu presupune divulgarea salariilor individuale ale altor salariați.

(2) Furnizarea informațiilor se realizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a obligațiilor de confidențialitate.

Art. 56.

Niciun salariat nu poate fi sancționat, prejudiciat sau supus unui tratament nefavorabil pentru exercitarea drepturilor prevăzute de prezentul capitol ori pentru sesizarea unor situații privind posibile diferențe de remunerare nejustificate.

Art. 57

(1) Societatea analizează periodic modul de aplicare a principiului egalității de remunerare și poate efectua evaluări interne privind diferențele salariale.

(2) În cazul identificării unor diferențe nejustificate, se adoptă măsuri de remediere, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Art. 58

(1) Prevederile prezentului capitol completează dispozițiile Regulamentului intern privind egalitatea de șanse, nediscriminarea și relațiile de muncă.

(2) Toți salariații sunt informați cu privire la drepturile și obligațiile prevăzute de prezentul capitol la angajare și ori de câte ori acesta este modificat.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

9. Protecția maternității la locul de muncă

În conformitate cu art. 1 din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.25/2004 angajatorii și salariatele care se afla în una din situațiile prezentate mai jos au o serie de drepturi și obligații care au ca scop asigurarea unor condiții adecvate de muncă și de protecție socială.

Art. 59.
(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 angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

Art. 60.
Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă: natura, gradul și durata expunerii salariatelor, în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art. 61.
Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 62.
(1) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului său reprezentanților salariaților.
(2) Angajatorii vor 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 angajatorului, sarcina probei revine acestuia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea să până la prima zi de înfățișare.
(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui raza își desfășoară activitatea angajatorul, 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 angajatorului, angajatei, precum și sindicatului său reprezentanților salariaților din unitate.

Art. 63.
În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuză sau alăptează,

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui raza își desfășoară activitatea.

Art. 64.
Angajatorul 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. 65.
În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea să ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat 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. 66.
În cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

Art. 67.
(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) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor 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 angajatorului.
(5) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art. 68.
(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 muncă de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de muncă de noapte.
(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal.

Art. 69.
((1) Este interzis angajatorului 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 judiciare sau a falimentului angajatorului.
(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 angajatorului la instanța judecătorească competența, 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. 70.
(1) Angajatorul 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 său reprezentanților salariaților din unitate, precum și ITM-ului ori, după caz, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
(2) Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

Art. 71.
Reprezentanții angajatorului și ai salarariaților au obligația de a respecta reglementările legale în vigoare.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

10. Organizarea timpului de muncă

Art. 72.
(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.
(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) Durată maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
(6) Când muncă 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 că media orelor de muncă, calculată pe o perioada maximă de 4 luni, să nu depășească 8 ore pe zi sau 48 de ore pe săptămână.

Art. 73.
(1) 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 comprimate este prevăzut mai jos, în prezentul Regulament intern.
(2) Derogările individuale de la acest program pot fi aprobate numai de conducerea societății.
(3) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.
(4) Programul de muncă și modul de repartizare al acestuia sunt aduse la cunoștință salariaților fiind afișate la punctele de lucru ale societății.

Art. 74.
((8) La cerere, salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.
(9) În situația în care ambii părinți sau reprezentați legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

solicitat concomitent desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute în legislația aplicabilă privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.
(10) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, salariații care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (8) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.
(11) Prin excepție de la prevederile alin. (1), salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani, încadrați în grad de handicap, beneficiază de 8 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.
(12) În cazul salariaților care au în întreținere:

- 2 sau mai mulți copii încadrați în grad de handicap cu vârsta de până la 18 ani,
- tripleți sau multipleți cu vârsta de până la 18 ani,

suplimentar față de numărul de zile prevăzut la alin. (8) din prezentul document, pentru fiecare copil se mai acordă câte două zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile prevăzute la alin. (1) - (3) din legea nr.18/2018.
(13) Cererea prevăzută la alin. (8) din prezentul document va fi însoțită, după caz, de certificatul de încadrare într-un grad de handicap al copilului, eliberat în condițiile legii.
(14) Salariații care dețin laptop de la societate pot solicita desfășurarea activității în regim de telemuncă numai dacă există un motiv întemeiat, menționat și justificat în cererea prealabilă depusă la Compartimentul Resurse Umane SSM-SU și Etică. Cererea trebuie semnată de solicitant, și aprobată de către superiorul ierarhic, care va evalua impactul asupra activității. Lucrul în regim de telemuncă se poate acorda cel mult o zi pe săptămână și nu se reportează.

Art. 75.
(1) Fiecare șef de direcție/ Departament/ serviciu sau compartiment va ține zilnic evidența orelor de venire și de plecare la și de la serviciu, completând pontajul funcțiunii pe care o conduce/ coordonează. La sfârșititul fiecărei luni, pontajele completate ți semnate se înmânează Responsabilului Resurse Umane
(2) Compartimentul Resurse Umane SSM-SU și Etică, prin persoana desemnată, verifică evidența concediilor medicale și de odihnă menționate în pontajele completate, și va supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitat.
(3) Salariații au obligația de a folosi cardul de pontaj (dacă există) la începerea și la sfârșitul programului de lucru.
(4) Întârzierile sau plecările din timpul programului de lucru se pot face numai pe baza învoirilor/ biletelor de voie, aprobate de șeful direct și transmise de îndată Compartimentului Resurse Umane SSM-SU și Etică.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(5) Situațiile de boală și absenteism nemotivat de la serviciu, vor fi anunțate Compartimentului Resurse Umane SSM-SU și Etică, de către șefii serviciilor, în termen de 8h de la constatare.
(6) Salariații pot fi învoiți motivat în baza biletelor de voie, aprobate de șeful direct.
Prin prezentul Regulament intern se stabilește următorul program de lucru:

Art. 76.
(1) *Repartizarea timpului de muncă* în cadrul săptămânii de lucru la URBIA Sector 2 S.A. este următoarea:
1. Personalul care-și desfășoară activitatea la sediul social al societății - program de 8 ore/zi, timp de 5 zile/ săptămâna, într-un singur schimb de lucru între orele 08:00 – 16:00, cu două zile de repaus (de regulă sâmbătă și duminică);
2. **Organizarea timpului de muncă pentru Direcția Operațională**

a) Pentru personalul din cadrul **Direcției Operaționale** — cu excepția salariaților din cadrul *Serviciului Igienizare Clădiri Publice* — programul normal de lucru este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână.
b) Repartizarea timpului de muncă se realizează, de regulă, uniform, pe parcursul a 5 zile pe săptămână, de luni până vineri, într-un singur schimb, în intervalul orar **07:00 – 15:00**, cu două zile de repaus săptămânal, acordate de regulă sâmbăta și duminica.
c) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în funcție de nevoile operaționale ale angajatorului, de specificul activităților concrete sau în situații administrative deosebite, programul de lucru, intervalul orar și zilele de repaus săptămânal pot fi modificate prin Decizie a conducerii, cu aducerea la cunoștința salariaților vizați cu minimum 3 zile înainte.
3. Organizarea timpului de muncă pentru Serviciul Igienizare Clădiri Publice
a) Pentru personalul din cadrul **Serviciului Igienizare Clădiri Publice**, timpul de muncă este de 40 de ore pe săptămână, iar programul normal de lucru este de 8 ore pe zi.
b) Repartizarea tipică a timpului de muncă se realizează de luni până vineri, activitatea desfășurându-se în schimburi, după cum urmează:

- **Schimbul I:** în intervalul orar **06:00 – 14:00**
- **Schimbul II:** în intervalul orar **12:00 – 20:00**

c) În funcție de nevoile specifice ale beneficiarilor sau de solicitările acestora, activitatea se poate desfășura și în ziua de **sâmbătă, prin rotație**, în baza planificării/graficului de lucru stabilite de coordonatorul de serviciu.
d) Repausul săptămânal se acordă, de regulă, în zilele de sâmbătă și duminică. În situația în care salariații prestează activitate în ziua de sâmbătă conform alin. (3), aceștia vor beneficia de 2 zile de repaus săptămânal consecutive în cursul săptămânii următoare (de regulă duminică și luni) și de sporul legal pentru lucrul în zilele de repaus săptămânal, conform legislației în vigoare

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

4. Personal încadrat cu timp parțial – programul de lucru poate fi inegal, astfel încât, pe săptămâna, suma orelor lucrate să nu depășească 5/ 10/ 20 sau 30 ore (pentru durate ale timpului de lucru de 1/ 2/ 4 respectiv 6 ore pe zi)și este stabilit în contractul individual de muncă;
5. Personalul serviciului securitate, program de 12 ore/zi cu 24/48 ore liber, în două ture conform graficului întocmit lunar de conducătorului serviciului, semnat de luare la cunoștința de către salariați, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, respectiv a celor două zile libere săptămânal

(2) Pauzele de lucru,

Pauzele de lucru sunt pauze de masă (reprezentând timpul afectat de fiecare salariat pentru servirea mesei), precum și alte pauze prevăzute de lege, respectiv de ½ h inclusă în programul de lucru, fără ora fixă;

Angajații care lucrează în zilele de sâmbătă și duminică beneficiază de un spor la salariu de 1%, numai pentru orele efectiv lucrate în aceste zile, iar repausul săptămânal este acordat în două zile consecutive, de regulă, în cursul săptămânii următoare.

Acest program de lucru a fost stabilit de către conducerea URBIA Sector 2 S.A. respectându-se reglementările legale în vigoare și poate fi modificat în funcție de necesități, numai în baza deciziei/ dispozițiilor scrise ale conducerii societății.

Art. 77.
Programele individualizate de muncă
(1) Cu acordul sau la solicitarea salariaților în cauza angajatorul are posibilitatea să stabilească sau aprobe pentru aceștia programe individualizate de muncă, care pot funcționa numai cu respectarea limitelor precizate în prezentul Regulament.
(2) În acest caz, durata zilnică a timpului de muncă este împărțită astfel:
a) perioada fixă (de la ora 08.30 la ora 16:30) în care personalul se află simultan la locul de muncă;
b) perioada variabilă, mobilă (de la ora 07.30 la ora 21.30), în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic, stabilit anterior;
(3) Atât solicitarea salariatului, cât și acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se va formulă în scris, și va fi înregistrată în registrul de intrare ieșire a documentelor de la Compartimentul Resurse Umane, SSM-SU și Etică.
(4) Salariații pot solicită, în mod justificat, decalarea programului de lucru. Angajatorul va analiză cererea și o va aprobă în funcție de posibilități.

Art. 78.
(1) Muncă prestată în afară duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilit, este muncă suplimentară ce se efectuează doar cu acordul scris al salariatului, în limita maximă de 48 ore/săptămâna. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămâna, cu condiția că

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

media orelor de muncă, calculată pe o perioada de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămâna.
(2) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor. Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de către angajator, fără acordul salariatului, prin dispoziție scrisă, doar în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgențe destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident. Cazul de forță majoră și lucrările urgențe vor fi menționate explicit în dispoziția scrisă.
(3) Consimțământul salariatului pentru efectuarea muncii suplimentare se consideră că a fost dat prin semnarea cererii-acord de efectuare ore suplimentare.
(4) Muncă suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile după efectuarea acesteia, salariatul beneficiind de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru. În perioadele de reducere a activității angajatorul are posibilitatea de a acordă zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.
(5) În cazul imposibilității compensării prin ore libere plătite în termenul prevăzut la alineatul anterior, plata muncii suplimentare se va face prin adăugarea la salariu a unui spor corespunzător duratei acestei, de 100% din salariul de bază, în cazul în care reglementările legale în vigoare nu prevăd altceva.
(6) Nu este considerată muncă suplimentară, suma orelor în care salariatul rămâne peste program din orice motive, fără solicitarea anagajatorului, respectiv fără că șeful direct să solicite și Directorul să dispună efectuarea de ore suplimentare. Propunerea de efectuare a orelor suplimentare se face în scris, de către personalul de conducere, în funcție de planificarea activității de producție, la sfârșitul fiecărei luni pentru luna următoare, sau, la începutul lunii în curs pentru luna curentă.

11. Timpul de odihnă și alte concedii

Art. 79.
(1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.
(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 22 de zile lucrătoare.
(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual poate fi stabilită prin negociere directă între angajat și angajator, fiind menționată în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
(4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Art.80.
(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului este permisă , conform art.146 din Codul Muncii, în 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul, numai în cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parţial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv,
(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, cu respectarea procedurii „Programarea și efectuarea concediilor de odihnă"
(4) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei cereri de concediu emisă și transmisă Compartimentului Resurse Umane SSM-SU și Etică cu cel puțîn 10 de zile anterioare efectuării acestuia.
(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțîn 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.
(6) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 81.
(1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu calculată potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 82.
(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea scrisă a salariatului, pentru motive obiective.
(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgențe care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suportă toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta că urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 83.
(1) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «în vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:
a) 1 zi la dată efectuării puncţiei ovariene;
b) 2 zile începând cu dată efectuării embriotransferului.
(2) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoţită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condiţiile legii (Completat prin O.U.G. nr. 26/2019).

Art. 84.
(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, fiind acordate începând cu ziua în care are loc evenimentul, neputând fi transferate într-o altă perioada.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(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 lucrătoare;
b) căsătoria unui copil – 2 zile lucrătoare;
c) nașterea unui copil – 10 zile lucrătoare + 5 zile lucrătoare pentru fiecare copil nou-născut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură;
d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 3 zile lucrătoare;
e) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 3 zile lucrătoare;
f) donatorii de sânge – conform legii;
g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare;
h) în ziua următoare datei votării, pentru membrii birourilor electorale – 1 zi liberă.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plata de maximum 15 zile calendaristice cu aprobarea conducerii unității sau 30 de zile calendaristice pentru studii.

Art. 85.

(1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbătă și duminică sau în alte zile, în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității unității.

(2) În cazul unor lucrări urgențe, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

(3) Compensațiile acordate salariaților pentru modificarea/suspendarea repausului săptămânal sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

Art. 86.

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie-Botezul Domnului-Bobotează;
- 7 ianuarie-Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a două zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a două zi de Rusalii;
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a două zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 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 angajator.
(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru muncă prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de baza potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
(4) Pentru salariaţii care aparţîn de un cult religios legal, creştin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a două zi de Paşti, prima şi a două zi de Rusalii se acordă în funcţie de dată la care sunt celebrate de acel cult (Completat prin Legea nr. 37/2020).
(5) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparţînând cultelor religioase legale, altele decât cele creştine, 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) Salariaţii care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a două zi de Paşti, prima şi a două zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creştin, de care aparţîn, cât şi pentru alt cult creştin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator (Completat prin Legea nr. 37/2020).
(7) În perioadele sărbătorilor legale sau în perioadele în care activitatea societății este redusă (lucrări tehnice, lipsa comenzilor, întreruperea utilităților, etc) angajatorul poate dispune, după consultarea cu reprezentanții salariaților, efectuarea concediului de odihnă. Această situație va fi comunicată la sfârșitul fiecărui an pentru anul următor sau în cazuri excepționale cu cel puțîn 5 zile înainte, cu respectarea art.148 și 149 din Codul Muncii astfel încât fiecare salariat să-și poată programa concediul de odihnă în cunoștință de cauza.

Art.87
(1) Salariaţii au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fără 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 iniţiativa să.
(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absenţa salariatului ar prejudicia grav desfăşurarea activităţii.
(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puţîn o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze dată de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum şi denumirea instituţiei de formare profesională.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracţionat în cursul unui an calendaristic, pentru susţinerea examenelor de absolvire a unor forme de învăţământ sau pentru susţinerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituţiilor de învăţământ superior, cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

Art.88
(1) La cererea unuia dintre părinţi angajatorul este obligat să acorde, fără obligaţia angajatorului de a plăti drepturile salariale aferente:
a) pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătăţii copiilor, că și în cazul unui singur copil.
b) pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulţi copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide angajatorul.
(2) În cazul în care niciunul dintre părinţi, respectiv dintre reprezentanţii legali ai copilului nu va solicită ziua lucrătoare liberă, această nu se va reporta în anul viitor calendaristic.
(3) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusă cu cel puţîn 15 zile lucrătoare înainte de vizită la medic și va fi însoţită de o declaraţie pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă şi nici nu o va solicită.
(4) În cazul în care, în urmă unor verificări efectuate de către angajator, se constată că ambii părinţi au solicitat liberul contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de prevederile legii.
(5) Sunt consideraţi copii minori aflaţi în îngrijirea și întreţinerea părinţilor sau a reprezentanţilor legali cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

Art. 89
(1) Angajatorul are obligaţia acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu salariatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin că urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare (se poate stabili o durată mai mare) într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.
(2) Această perioadă nu se include în durata concediului de odihnă anual şi constituie vechime în muncă şi în specialitate.

Art. 90
(1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situaţii neprevăzute, determinate de o situaţie de urgenţă familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezenţa imediată a salariatului, în condiţiile informării prealabile a angajatorului şi cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.
(2) Absentarea de la locul de muncă nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerţului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcţii a drumurilor și autostrăzilor

(3) Angajatorul şi salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absenţă, în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

12. Salarizarea

Art. 91.
(1) Salariul reprezintă contraprestatia muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă și cuprinde salariul de baza, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri. Salariul de baza lunar brut este stabilit cu luarea în considerație și a sporurilor cu caracter nepermanent pot fi: sporul de noapte și sporul pentru muncă suplimentară.
(2) Pentru muncă 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) Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de baza prin contractul individual de muncă sub salariul de baza minim brut orar pe țară.
(4) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală.

Art. 92.
(1) Salariul se plătește în bani cel puțîn o dată pe lună, la dată stabilită în contractul individual de muncă.
(2) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.
(3) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plata sau prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.
(4) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la dată decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia, altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

Art. 93.
(1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afară cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.
(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadență, lichidă și exigibilă și a fost constatată că 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;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

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 luna jumătate din salariul net.

Art. 94.

(1) Plata se efectuează periodic, prin virament în cont bancar personal, deschis de salariat, la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară.

(2) În cazul în care datele coincid cu zile nelucrătoare sau sărbători legale, drepturile salariale se acordă în ziua lucrătoare anterioară datei la care ar fi trebuit să fie făcute viramentele;

Art.95.

Salariul de baza și celelalte drepturi salariale sunt confidențiale. Comentariile publice, dezbaterile de orice fel pe acest subiect de către salariați sunt interzise pentru toți salariații Societății.

Art.96.

Salariul minim brut de baza lunar de încadrare garantat pe Societate este actualizat, urmarea modificării prin act normativ emis de Guvernul României sau urmare a negocierii colective. Coeficienții de ierarhizare sunt stabiliți prin negociere colectivă, cu luarea în considerare a condițiilor de muncă, a gradului de dificultate al muncii, a specializării, etc.

Art.97.

(1) În funcție de posibilitățile financiare ale societății, de legislația aplicabilă în vigoare, precum și de BVC (bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual), este posibil că după analiză, cu dispunerea măsurilor de către Consiliului de Administrație și punerea în aplicare de către Președintele CA/ Directorul mandatat să dispună acordarea de recompense și/ sau ajutoare sociale în următoarele situații:

a) Salariații care își aduc o contribuție deosebită în activitatea societății, pot primi recompense stabilite de către Președintele Consilului de Administrație/ Directorul mandatat de la caz la caz sub formă unor bonusuri sau prime.

b) De asemenea, salariații pot primi, ocazional, în urmă dispozițiilor Președintelui C.A. / Directorul mandatat tichete cadou.

c) Salaritii pot primi, în cazurile de deces a unei rude de gradul I-îi (soț, soție, copii, părinți) și la nașterea fiecărui copil, ajutoare financiare,

d) Rudele de gradul I-îi ale salariaților pot primi, în urmă hotărârilor CĂ, ajutoare financiare.

(2) În funcție de situația economică a societății, de legislația aplicabilă în vigoare, precum și de BVC (bugetul de venituri și cheltuieli aprobat anual), cu aprobarea conducerii societății, salariații pot beneficia de venituri suplimentare neimpozabile, ca urmare a

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

intrării în vigoare a Ordonanță nr. 16/2022, în limita plafonului lunar de cel mult 33% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat.

13. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 98.
(1) Salariații URBIA Sector 2 S.A. au dreptul să adreseze conducerii societății, 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 societății în condițiile legii și ale regulamentului intern.
(3) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

Art. 99.
(1) Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al societății și se înregistrează la secretariat.
(2) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al societățiii numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.
(3) În urmă verificării, persoană sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării reprezentantului legal al societății.
(4) Reprezentantul legal al societății este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la dată depunerii cererii sau a reclamației.
(5) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al societății poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 100.
(1) Salariații nu pot formulă două petiții privitoare la aceeași problema.
(2) În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioada de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexă, salariatul urmând să primească un singur răspuns.
(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problema, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

Art. 101

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(1) Salariații și reprezentanții societății au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere, pe cale amiabilă, prin procedura concilierii, sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.
(2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este reglementată de Legea dialogului social nr. 367/2022.
(3) În situațiile în care apar divergente în legătură cu executarea prevederilor contractelor colective, unitățile și sindicatele vor încerca soluționarea acestora mai întâi în comisiile paritare la nivel de unitate, iar pentru rezolvarea problemelor rămase în divergență se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramură.
(4) Condițiile declanșării conflictelor de interese, procedura concilierii, medierii și arbitrajului conflictelor de interese sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
(5) Condițiile declanșării conflictelor de drepturi și procedura soluționării acestora sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

14. Reguli privind disciplina muncii

Art. 102
(1) Societatea dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplică, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
(2) Abaterea disciplinară este o fapta în legătură cu muncă 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. 103
Sunt considerate abateri disciplinare grave fără că enumerarea să fie limitativă următoarele fapte săvârșite de către salariați:

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 absentarea nemotivată;
c) absentarea nemotivată cel puțîn 3 zile consecutive;
d) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale societății;
e) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului URBIA Sector 2 S.A.;
f) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii societății;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

g) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, că rezultat al unor utilizări ori manevrari necorespunzătoare;
h) 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 URBIA Sector 2 S.A. sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;
i) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber - în beneficiul unui concurent direct sau indirect al societății;
j) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezența, dacă această există, respectiv pontarea pentru un alt coleg;
k) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul societății sau față de clienți (conduită necivilizată, insultă, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
l) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranță societății, a propriei persoane sau a colegilor;
m) manifestări de natură a aduce atingere imaginii societății URBIA Sector 2 S.A.;
n) folosirea în scopuri personale a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale societății;
o) fumatul în spațiile publice închise, conform Legii nr. 15 /2016 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările ulterioare.
p) organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;
q) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente, fără aprobarea conducerii;
r) încălcarea repetată sau gravă a normelor de protecția muncii și PSI;
s) întârzierea sistematică în realizarea lucrărilor și a sarcinilor de serviciu;
t) refuzul efectuării examenului de medicină muncii;
u) încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, contractul individual de muncă, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă, ori a deciziilor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici.
v) nerespectarea secretului profesional și a confidențialității lucrărilor care au caracter confidențial;

14.1. Reguli la angajare :

Candidatul va respectă următoarele reguli:

Art.104.

Acceptă să prezinte toate documentele solicitate de angajator și prevăzute de legislația muncii în vigoare (cartea de identitate, certificatul de naștere, de căsătorie, adeverință de

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

vechime, notă de lichidare, recomandare, curriculum vitae, certificat de stagiu de cotizare, fișa de aptitudine, cazier, fișa medicală, etc), în vederea identificării sale corecte, de constituire a dosarului sau de personal și de completare a contractului sau individual de muncă;

Art.105.
Acceptă să completeze toate formularele privind asigurările sociale obligatorii și declarațiile legate de impozitarea globală a veniturilor, cât și a altor documente prevăzute de legislația muncii în vigoare;

Art. 106.
Permite Societății să efectueze verificarea prealabilă angajării, acordând acceptul de a i se verifică activitatea la fostul/foștii săi angajatori; refuzul candidatului de a respectă regulile Societății de verificare prealabilă, poate determina încetarea procedurii de recrutare-angajare.

Art. 107.
Neprezentarea candidatului la post la dată convenită de părți cu ocazia încheierii documentelor de angajare, cu excepția situațiilor temeinic justificate și comunicate în timp util Societății, determina neînceperea activității candidatului; în această situație această este exonerată de răspunderea neexecutării și anulării contractului individual de muncă respectiv.

14.2. Reguli pe durata executării contractului individual de muncă
Art.108.
Salariatul va respectă următoarele reguli:
(1) Participa la instructajul introductiv general de protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor și la instructajele la locul de muncă și periodice planificate pe toată durata executării contractului individual de muncă;
(2) Se prezintă la Societate cu timp suficient înainte de începerea programului de lucru, timp necesar echipării corespunzătoare pentru lucru;
(3) Utilizează cartelă de acces (după caz), la venirea și la plecarea la și de la Societate, cu indicarea orelor de sosire și de plecare;
(4) Respectă regulile interne de acces și de plecare din Societate;
(5) Se supune controlului de poartă, dacă conducătorul serviciului sau oricare alt conducător de serviciul solicită acest lucru;
(6) Începe lucrul la locul sau de muncă la orele stabilite pentru fiecare post de lucru în parte și după terminarea pauzei de masă;
(7) Să constituie garanția materială prevăzută pentru postul sau de lucru, în conformitate cu valorile stabilite în contractul de garanție (în situația gestionarilor) ;
(8) Să respecte sarcinile de serviciu planificate de conducătorul locului sau de muncă;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(9) Să respecte sarcinile stabilite prin fișa postului sau, precum și a procedurilor interne în vigoare;
(10) Să respecte prevederile angajamentului sau de confidențialitate și de neconcurenta (după caz), să asigure secretul activităților, stabilite pentru postul sau de lucru;
(11) Să poarte echipamentul de lucru și de protecție, după caz;
(12) Să poarte obligatoriu, în timpul lucrului, echipamentul și legitimația cu însemnele Societății;
(13) În timpul lucrului nu părăsește locul sau de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau la dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
(14) Deplasarea la un alt loc de muncă în afară atribuțiilor sale de serviciu este interzisă și constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
(15) Să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu care i-au fost planificate de conducătorul sau direct;
(16) Să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii, vizitatorii și cu personalul de conducere al Societății; orice dispută personală pe teritoriul Societății și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern;
(17) Să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul sau de muncă sau orice situație de pericol iminent;
(18) Să anunțe, în scris, în maximum 48 de ore situația de boală și obținerea certificatului medical legal; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunță situația dificilă din punct de vedere medical în care se află această regulă nu se aplică;
(19) Verificarea medicală la angajare și periodică pe durata executării contractului individual de muncă sunt obligatorii și se desfășoară în conformitate cu regulile stabilite de Societate; refuzul de a se supune verificării medicale periodice programate sau la solicitarea expresă a Societății constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern;
(20) La solicitarea expresă a conducătorul societății să se prezinte la medicul de medicină muncii/medicul de familie (după caz) pentru control medical în vederea vizei certificatului medical prezentat pentru plata;
(21) Să anunțe Compartimentul Resurse Umane SSM-SU și Etică orice modificare a datelor personale intervenite în situația să, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor;
(22) Participa, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor Societății, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de Administratorul/Președintele CĂ/ Directorul Societății;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

(23) Să respecte orice alte măsuri luate de Administratorul/Președintele CĂ/ Directorul Societății, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului sau de muncă;

14.3. Accesul in perimetrul angajatorului

Art. 109.

(1) Accesul salariaților în perimetrul Angajatorului se face pe baza de legitimație de serviciu, eliberată de conducerea acestuia.

(2) Accesul salariaților în afară programului normal de lucru este permis numai cu aprobarea conducerii unității, pe baza avizului șefilor serviciilor și compartimentelor funcționale din care fac parte salariații.

Art. 110.

(1) Orice persoană străină va avea acces în firma numai însoțită de un angajat al societății, după ce această este înregistrată în registrul vizitatorilor, menționându-se numele persoanei și scopul vizitei.

(2) Accesul delegaților este valabil numai pentru compartimentul la care reiese că au interes de serviciu și pe durata programului normal de lucru. Compartimentul care primește delegați are răspunderea pentru însoțirea delegatului în spațiile Angajatorului.

14.4. Echipamentul de lucru, obiecte de inventar și autovehiculele Societății

Art. 111.

Echipamentul de lucru, obiecte de inventar

(1) Salariații sunt răspunzători de păstrarea în bune condiții a echipamentelor de lucru iar în cazul deteriorării și distrugerii acestora din culpă lor, angajatorul va putea solicită salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la dată comunicării.

(2) Salariații sunt răspunzători de păstrarea în bune condiții a echipamentelor de lucru și protecție iar în cazul deteriorării și distrugerii acestora din culpă lor, contravaloarea pagubei urmând a fi recuperată prin acordul părților.

(3) Echipamentul de protecție, acolo unde este repartizat, este obligatoriu a fi purtat.

(4) Laptopul predat de Societate utilizatorului va fi utilizat numai în scopurile îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

(5) Laptopul de serviciu va putea fi utilizat în afară Societății numai cu acordul conducerii acesteia.

(6) Informațiile stocate și prelucrate pe hardurile PC-urilor/ laptopurilor de serviciu, sunt proprietate a URBIA Sector 2 S.A., orice înstrăinare a acestora, cu excepția

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

situațiilor care activitatea desfășurată o impune pentru realizarea sarcinilor de serviciu, poate atrage cu sine răspunderea penală a persoanei care a înstrăinat.

(7) Bunurile societății se vor încredința numai pe baza de proces verbal, cu excepția materialelor consumabile, salariatul are obligația de a exploata bunurile numai în exercitarea sarcinilor de serviciu și de a le păstra în bună stare.

(8) La încetarea raporturilor de muncă salariatul este obligat să predea bunurile în starea în care le-a primit, prezentând uzură normală, în caz contrar contravaloarea pagubei urmând a fi recuperată prin acordul părților.

Art. 112.

Autovehiculele societății

(1) Alocările autovehiculelor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și pentru executarea lucrărilor pentru care societatea este autorizată, se face de către persoană/ serviciul cu atribuții specifice în acest sens.

(2) Alocarea temporară de autovehicule în interes personal pentru angajați URBIA Sector 2 S.A. se face cu acordul conducătorului societății sau a persoanei împuternicite de către acesta pentru aprobarea acestor alocări.

(3) Gestionarea tuturor alocărilor autovehiculelor, a cheltuielilor generate de către întreținerea și reparațiile parcului auto a societății, precum și evidență documentelor autovehiculelor (talon auto, asigurare auto de orice fel, rovignete, card combustibil) se face de către reprezentantul serviciului cu răspunderi specifice.

(4) Utilizatorul de autovehicul este obligat să conducă un autovehicul al Societății numai dacă deține un permis valabil categoriei din care face parte autovehiculul.

(5) Zilnic înainte de a pleca cu autovehiculul, utilizatorul autovehiculului va verifică: nivelul uleiului, nivelul lichidului de frână, nivelul lichidului de răcire, starea tehnică a frânelor, sistemul de iluminare.

(6) O dată pe săptămâna utilizatorul autovehiculului va verifică starea tehnică a bateriei, bornelor și a electrolitului, presiunea în anvelope.

(7) Atunci când utilizează un autovehicul URBIA Sector 2 S.A.conducătorul auto trebuie:

a) să dețină permanent actele mașinii (talon, asigurare, card combustibil) și permisul de conducere conform categoriei autovehiculului condus;
b) să nu plece la drum dacă are defecțiuni la autovehicul ce îi pot periclita viață să și a celorlalți
c) participanți la trafic și va informa imediat un reprezentant al serviciului desemnat;
d) să asigure toate condițiile privind prevenirea furtului sau a distrugerii mărfii pe care o transporta;
e) să asigure toate condițiile privind prevenirea furtului sau a distrugerii autovehiculului pe care-l conduce;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

f) să parcheze autovehiculul pe care-l conduce astfel încât să fie ferit de eventualele lovituri din parcare;
g) să respecte cu strictețe Regulamentul Auto a statului ;
h) să respecte indicațiile organelor abilitate de către stat pentru coordonarea și fluidizarea circulației pe drumurile publice ;
i) să nu conducă sub influență băuturilor alcoolice, a medicamentelor sedative sau halucinogene și a drogurilor;
j) să conducă cu viteză adaptată la starea drumului și a vremii;
k) să nu se implice în altercații verbale și fizice cu ceilalți participanți la trafic;
l) să completeze curent, corect și complet foaia de kilometraj și să declare fără excepție km la fiecare alimentare furnizorului de carburant pentru a fi evidențiat în mod electronic pe bon;
m) să păstreze și să facă curat în interiorul și exteriorul autovehicolului ori de câte ori este nevoie;
n) să colaboreze și să asiste alți utilizatori de autovehicule din cadrul societății la cerere ;
o) să lase mașînă încuiată și asigurată iar acolo unde este cazul va lasă cheile și talonul la locul special indicat de către conducerea societății;
p) să declare către reprezentanții Serviciul cu atribuții specifice kilometrajul de început de luna în intervalul 1-3 ale lunii ;
q) să își noteze toate problemele apărute la mașînă și numărul de kilometrii când a apărut această problema și să înștiințeze imediat personalul desemnat cu gestionarea parcului auro;
r) să achite contravaloarea combustibilului consumat prin folosirea în scop personal a autovehiculului;

(8) Este strict interzis conducătorului autovehiculului URBIA Sector 2 S.A..
a) să umble la sistemul de detecție a poziției autovehiculului prin satelit (GPS) ;
b) să transporte cu autovehiculul Societății alte produse diferite față de dispoziția de livrare fără acordul șefului ierarhic superior;
c) să încredințeze fără acordul unui reprezentant al Serviciul desemnat autovehiculul pentru a fi condus de altă persoană;
d) să efectueze reparații de orice fel, să achizitionareze de piese de schimb sau accesorii auto fără aprobarea unui reprezentant al Serviciul desemnat;
e) să alimenteze cu alt tip / calitate carburant decât cel înregistrat în cartea tehnică a autovehiculului.

(9) Orice pagube aduse autovehiculului și rezultate din folosirea incorectă a tipului / calității carburantului vor fi suportate de utilizatorul autovehiculului care a efectuat alimentarea.

(10) Serviciul desemnat poate să efectueze inopinant controale privind starea de ebrietate a conducătorilor autovehiculelor URBIA Sector 2 S.A.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

(11) Conducerea Societății împreună cu șefii de servicii, pot opri în trafic orice autovehicul al URBIA Sector 2 S.A. pentru a verifică actele și încărcătură mașinii.

(12) Conducătorilor auto depistați în timpul programului sub influență alcolului sau a drogurilor, de către controlul intern sau autoritățile abilitate ale statului li se vor desface imediat contractul de muncă.

(13) Reprezentanții Serviciul desemnat poate decide oprirea din circulație a unui autovehicul al Societății, dacă în urmă verificărilor tehnice acesta nu corespunde deplasării pe drumurile publice. Acesta va informa șeful de departament despre motivul opririi și durata aproximativă a remedierii problemelor constatate.

(14) Dispoziții privind accidente rutiere:

Pentru toate cazurile de accidente rutiere în care un autovehicul URBIA Sector 2 S.A. este implicat, conducătorul autovehiculului are obligația de a informa imediat șeful ierarhic superior și reprezentantul serviciului cu atribuții specifice, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare.

(15) Dispoziții privind deplasările:

a) Utilizatorii de autovehicule au dreptul să părăsească cu autovehiculul societății orașul în care își au sediul, în alt scop decât cel de serviciu, doar cu acordul scris al șefului ierahic superior și al Președintelui CĂ sau împuternicirii acestuia.

b) În cazul în care utilizatorii au părăsit localitatea cu autovehiculul de serviciu și nu au avut aprobarea șefului ierarhic superior și al Președintelui CĂ sau împuternicirii acestuia pot fi sancționați cu obligația parcării autovehiculului, la sfârșitul programului de lucru, la sediul societății pentru o perioada cuprinsă între 1 luna și 3 luni, prin hotărârea conducerii Societății.

c) Dacă în timpul deplasărilor în interes personal în afară localității de reședința, la autovehicul survin defecțiuni tehnice sau evenimente rutiere (din vină utilizatorului) care conduc la imobilizarea acestuia, costurile de transport pe platforma până la unitatea service agreată de societate, vor fi suportate integral de către utilizator

d) Orice autovehicul al societății nu poate părăsi teritoriul național fără acordul scris al Președintelui C.A. sau împuternicirii acestuia.

14.5. Alte obligaţii ale angajatorului şi ale angajaţilor

Art.113.

(1) Fiecare angajat are obligaţia să aibă o ţinută profesională la locul de muncă. Această trebuie să fie adecvată, să reflecte seriozitate, decenţă şi respect faţă de colegi şi faţă de persoanele sau instituţiile cu care se intră în contact.

(2) Toţi salariaţii sunt obligaţi să se prezinte la serviciu în condiţii de igienă corespunzătoare şi aspect plăcut.

(3) Salariaţii punctelor de lucru au obligaţia să poarte echipamentul de protecţie alocat.

(4) Mâncatul și fumatul la locul de desfășurare al activității este interzis, cu excepția locurilor special amenajate în acest scop.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Art.114.
Accesul în spațiile de depozitare sau alte spații cu acces la resurse, este interzis tuturor angajaților care nu-și desfășoară activitatea în mod curent în acest spațiu. Excepție de la această regulă fac: conducerea superioară a societății sau imputernicii acesteia, precum și, în zilele de inventar, personalul desemnat să participe la această acțiune.

Art.115.
La sfârșitul programului de lucru, ultimul salariat care părăsește locul de muncă, va lua măsuri pentru securizarea incintelor/ spațiilor (închide apă, stinge lumina, închide geamurile și ușile, elimina eventualele surse de foc). A doua zi va semnala șefului ierarhic superior neconformitatile constatate.

14.6. Formarea profesională

Art.116.
(5) Formarea profesională a angajaților are următoarele obiective principale:
a) adaptarea angajaților la cerințele posturilor;
b) obținerea unei calificări/recalificari profesionale;
c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de baza;
d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice în societate;
e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
f) prevenirea riscului șomajului;
g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Prin politică să, URBIA Sector 2 S.A. asigura angajaților săi acces la formarea profesională.

(3) Formarea profesională se poate realiza prin următoarele forme:
a) participarea la cursuri organizate de către URBIA Sector 2 S.A. sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară;
b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
c) stagii de practică și specializare în țară;
d) formare individualizată;
e) alte forme de pregătire convenite între URBIA Sector 2 S.A. și salariați.

(4) Participarea la programe de formare pofesionala poate avea loc la inițiativa URBIA Sector 2 S.A. sau la inițiativa salariaților.

(5) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(6) în cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de Societate, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.
(7) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională, conducerea URBIA Sector 2 S.A. va analiză solicitarea salariatului și va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la formă de pregătire profesională, inclusiv în ce condiții va suportă în totalitate sau în parte costul ocazionat de această.

14.7. Reguli la încetarea contractului individual de muncă

Art.117.
Să acorde perioada legală de preaviz convenită de părți la încheierea contractului individual de muncă;

Art.118.
Să asigure predarea tuturor instalațiilor, a tehnicii de calcul și a programelor folosite, a echipamentului de protecție și de lucru, a materialelor de protecția muncii (după caz), a legitimației și/sau cardului de acces în Societate;

Art.119.
Să predea toate documentele, lucrările, parolele de acces și legitimația de serviciu până la încetarea contractului sau individual de muncă, persoanelor desemnate cu distribuția și recepția acestora;

Art.120.
Să asigure îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu care i-au fost ordonate, anterior încetării contractului sau individual de muncă;

Art.121.
Să asigure continuitatea îndeplinirii tuturor sarcinilor de serviciu care i-au fost atribuite, printr-o predare, în baza procesului verbal de predare-primire, către succesor și/ sau către șeful ierarhic superior.

Art.122.
Să se prezinte conform programării stabilite de Compartimenul Resurse Umane SSM-SU și Etică pentru închiderea dosarului personal și primirea documentelor de încetare a contractului individual de muncă.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

15. Abateri disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 123.

(1) Constituie abatere disciplinară, cel puțîn următoarele fapte :

a) Neglijență în serviciu, definită că încălcarea din culpă, de către angajat, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă s-a constatat o tulburare a bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă a patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale unei persoane;

b) Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu ;

c) Delapidarea, definită că însușirea, folosirea sau traficarea, de către angajat, în interesul sau sau pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau administrează;

d) Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor, definit că fiind fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin această cauzează o vătămare a intereselor legale ale unei / unor persoane;

e) Abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi, definit că fiind îngrădirea, de către angajat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a folosinței sau exercițiului drepturilor vreunui cetățean, ori crearea, pentru acesta, a unor situații de inferioritate pe temei de naționalitate, rasă, sex sau religie;

f) Abuzul în serviciu contra intereselor organizației, definit că fiind fapta angajatului care, în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin această cauzează o tulburare însemnată a bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale organizației;

g) Purtarea abuzivă, definită că fiind întrebuințarea de expresii jignitoare față de o persoană de către angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, precum și lovirile sau alte acte de violență săvârșite de acesta; constituie purtare abuzivă și încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare ;

h) Falsul intelectual, definit că fiind falsificarea unui înscris oficial cu prilejul întocmirii acestuia, de către un angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, prin atestarea unor împrejurări necorespunzătoare adevărului, ori prin omisiunea cu știință de a insera date sau împrejurări;

i) Comportamentul indecent, nepotrivit situației sau locului de muncă;

j) Desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;

k) Lipsa nemotivată (3 zile la rând) sau întârzierea repetată de la serviciu ;

l) Nerespectarea în mod repetat și fără aprobare a programului de lucru;

CUI 54902223

Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003

Capitalul social: 32.929.100 lei

CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

m) Părăsirea unității în timpul orelor de program fără ordin de serviciu, aprobarea șefului ierarhic sau sarcini de muncă precise;
n) Prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, sub efectul tratamentelor sau substanțelor cu efect halucinogen, sau în stare de oboseală ;
o) Refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;
p) Intervențiile sau staruintele pentru soluționarea unor cereri în afară cadrului legal;
q) Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
r) Nerespectarea normelor de securitatea și sănătatea muncii;
s) încălcarea prevederilor Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, așa cum a fost modificată inclusiv prin Legea 15/2016, constituie abatere disciplinară gravă.
t) Constituie abatere disciplinară deosebit de gravă, încălcarea regulilor și normelor de sănătate și securitate în muncă;
u) Constituie abatere disciplinară deosebit de gravă săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă, așa cum sunt ele definite în Legea 167/2020
v) Constituie abatere disciplinară deosebit de gravă săvârșirea de acte sau fapte așa cum sunt ele definite la punctele 1.6-1.11 din prezentul document, așa cum sunt ele definite în Legea 151/2020,
w) Constituie abatere disciplinară deosebit de gravă atât pontarea (folosirea cardului de pontaj) în locul sau pentru alt salariat, cât și înmânarea cardului propriu de pontaj către o altă persoană în scopul pontarii în numele sau.

(2) Constituie abateri grave acele abateri care prin modul de săvârșire, consecințele produse, gradul de vinovăție, au afectat în mod deosebit procesul de muncă, prin încălcarea gravă a prevederilor mai sus enunțate. Caracterul grav al abaterii va fi apreciat în concret cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborarea tuturor motivelor de fapt și de drept ce au condus la această. Abaterii grave constatate că având acest caracter, îi va corespunde o sancțiune disciplinară.
(3) Constituie abateri repetate acele abateri ale prevederilor prezentului Regulament și ale celorlalte obligații legale, pe care salariatul le-a săvârșit într-o perioada de 6 luni și pentru care vor fi sancționați, în urmă îndeplinirii procedurii legale, cu o sancțiune disciplinară.

Art.124.
(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplică conducerea societății 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 durata ce nu poate depăși 60 de zile;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
d) reducerea salariului de baza și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioada de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.
(3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplică numai o singură sancțiune.

16. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 125.
(1) Ca urmare a sesizării conducerii societății cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, normelor interne, Regulamentului intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă, deciziilor interne, reprezentantul legal al URBIA Sector 2 S.A. sau persoană împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, numind o persoană sau va stabili o comisie, ori va apela la un consultant extern specializat în legislația muncii, pe care îl va împuternici în acest sens.
Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale/ salariaților al cărui membru este salariatul cercetat.
(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile cu excepția averismentului scris.
(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoană/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se obiectul, dată, ora și locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțîn 5 zile lucrătoare înainte de dată stabilită pentru cercetarea disciplinară.
(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv da dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțînă toate apărările în favoarea să 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 să, 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 să.
(6) Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

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.

(7) La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoană/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 generale 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 societate să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancționare disciplinară a salariatului.
Lucrările comisiei de disciplină se consemnează în registrul de intrări-ieșiri din cadrul Compartimentului Resurse Umane SSM-SU și Etică.

Art. 126.
(1) În baza propunerii comisiei de disciplină, se va emite decizia de sancționare.
(2) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
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.
(3) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la dată luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la dată săvârșirii faptei.

Art.127.
(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 , 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. 251 alin. (3) 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 competență la care sancțiunea poate fi contestată.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

(2) Decizia de sancționare se comunica salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la dată emiterii și produce efecte de la dată comunicării.
(3) Comunicarea se preda 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 competențe în termen de 30 de zile calendaristice de la dată comunicării.

Art. 128.
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 angajatorului emisă în formă scrisă.

Art.129.
Prezentul capitol va fi completat de procedura: Abaterea, cercetarea și sancționarea disciplinară a salariaților, această fiind parte integrantă a prezentului regulament.

17. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 130.
Evaluarea performanței se realizează o singură dată pe an, (sau ori de câte ori se consideră necesar) în luna Ianuarie, prin analizarea activității desfășurate pe parcursul perioadei ce s-a încheiat.

Art. 131.
Angajatorul are obligația de a aplică criteriile de evaluare în mod obiectiv, corect și nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

Art. 132.
În timpul evaluării, evaluatorul va aprecia performanță printr-un calificativ, pentru fiecare criteriu de evaluare și obiectiv stabilit.

Art.133.
Rezultatele evaluării profesionale vor putea fi utilizate în vederea:
a) selecției salariaților în vederea promovării;
b) ierarhizarea angajaților după competență profesională;

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

c) stabilirea unei ordini de prioritate în cazul în care se impun concedieri;
d) aprecierea măsurii în care un angajat satifface cerințele postului;
e) identificarea nevoilor de perfecționare sau consolidare a cunoștințelor angajaților.

(4) Rezultatele evaluării vor fi exprimate prin punctaje și calificative

Art. 134.

La evaluarea periodică se vor utiliza următoarele categorii de obiective și criterii de performanță:

OBIECTIVE	Nr crt	Criteriul de evaluare	Importantă criteriului
A. ÎNDEPLINIREA SARCINILOR	1	Promptitudine - Rapiditate, operativitate în executarea sarcinilor.	3
	2	Corectitudine - Manieră responsabilă de a rezolva sarcinile.	3
	3	Implicare - Folosirea cunoștințelor, abilităților pentru desfășurarea activităților profesionale la nivel performant.	3
	4	Planificarea și prioritizarea activităților - Planifică activitățile profesionale, le analizează și le prioritizează în funcție de necesități, pentru a respectă termenele și exigențele impuse.	2
	5	Perseverență - Păstrează constant performanță în ciuda apariției eventualelor obstacole, a întreruperilor și a eșecurilor de pe parcurs.	2
	6	Managementul timpului - Capacitatea de a îndeplini obiectivele/ sarcinile în termenele fixate și în conformitate cu standardele agreate.	3
	7	Volum de sarcini/zi - Capacitatea de îndeplinire a sarcinilor care au fost planificate zilnic	3
	8	Calitatea muncii - Măsură în care angajatul își îndeplinește sarcinile de serviciu care i-au fost alocate în concordonta cu standardele de calitate aferente postului	3
	9	Cunoștințe tehnice - măsură în care angajatul deține și utilizează cunoștințele tehnice (specifice postului) în rezolvarea sarcinilor de serviciu cu maximă eficientă și eficacitate	2

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor

	10	Aplicarea standardelor și procedurilor - măsură în care angajatul cunoaște și aplică standardele, politicile și procedurile organizației	2
	11	Capacitatea de a rezolva probleme - Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscului.	3
	12	Capacitatea de a gestiona proiecte - Capacitatea de a fixă și comunica obiective, de a planifică acțiunile, de a urmări îndeplinirea planurilor, de a obține rezultatele la nivelul standardelor fixate.	1
B. RELAȚIONARE	13	Respect față de ceilalți - Amabilitate față de cei din jur, exprimarea punctului de vedere fără a aduce jigniri.	3
	14	Abilități de lucru cu oamenii - Acționează în sensul promovării relațiilor eficiente de lucru între membrii echipei, are capacitatea de a coopera flexibil cu ceilalți membrii ai echipei.	3
	15	Capacitatea de a primi feed-back - Capacitatea de a primi un răspuns, prin raportare la activitatea realizată.	3
	16	Capacitatea de a oferi feed-back - Capacitatea de a oferi un răspuns prin raportare la o activitate determinată.	2
	17	Abilități de consultanță și consiliere - Capacitatea de a oferi sprijin informațional, cu argumentare solidă, justificată corespunzător și prezentată în mod adecvat atunci când este solicitat	3
C. CALITĂȚi PERSONALE	18	Încredere în sine - Cunoașterea propriilor resurse, exprimarea clară a nevoilor și dorințelor, acceptarea limitelor și formularea corectă a scopurilor.	3
	19	Spirit practic - Capacitatea de a dezvoltă soluții fezabile pentru acțiuni viitoare sau de a acceptă soluții optime.	2
	20	Capacitate de automotivare - Încrederea în forțele proprii care direcționează comportamentul profesional spre succes.	2

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

	21	Echilibru emoțional - Stare emoțională pozitivă cu efecte benefice asupra performanței profesionale	3
	22	Capacitate de automonitorizare - Capacitatea de a observă și a analiză propriile activități profesionale	2
	23	Capacitate de autoevaluare - Capacitatea de autoanaliză a propriei activități	2
	24	Capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite - Demonstrează angajamentul de a dobândi noi cunoștințe de specialitate și depune toate eforturile pentru a-și îmbunătăți performanță profesională	2
D. SITUAȚIONALE	25	Capacitatea de a se exprimă în scris - Capacitatea de a se exprimă în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul, de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate.	3
	26	Capacitatea de a se exprimă oral - Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile în scris și verbal.	3
	27	Capacitatea de a lua decizii - Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simt de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității .	2
	28	Rezistență mare la stres - Capacitatea de a-și menține eficacitatea în contexte variate și stresante de lucru	3
	29	Organizare personală - Capacitatea de a planifică activitățile profesionale, de a le analiză și a le prioritiza în funcție de necesități, pentru a respectă termenele și a răspunde exigențelor impuse.	3
	30	Capacitatea de a lucra în echipa - Poate lucra eficient și obiectiv într-o echipa, fie în calitate de membru, fie în calitate de lider. Contribuie la realizarea obiectivelor echipei prin abilitățile personale și profesionale.	3

	31	Adaptabilitate - Acționează eficace în situații ce presupun schimbări rapide de priorități și/ sau apariția de noi solicitări.Precum și rezolvarea promptă a activităților sau lucrărilor cu caracter neplanificat.	3
	32	Conduită în timpul serviciului - Respectă normele de disciplină și normele etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu colegii și ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate.	3
	33	Capacitate de sintetizare - Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constantele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat.	2
	34	Capacitatea de a respectă programul de lucru - măsură în care angajatul își respectă programul de lucru (ora de sosire/ plecare, pauză de masă, întâlniri)	3
	35	Capacitatea de a respectă normele - Respectă regulamentul intern și procedurile/ deciziile în vigoare/ legislația în vigoare - măsură în care angajatul cunoaște și aplică reglementările interne ale organizației, precum și cele legislative în vigoare, specifice domeniului sau de activitate	3
E. MANAGERIALE (se completează numai pentru pozițiile de conducere)	36	Folosirea eficientă a resurselor - Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate.	3
	37	Capacitatea de conducere - Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia.	3
	38	Capacitatea de control - Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora.	3
	39	Capacitatea de coordonare - Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului precum și a	3

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

		activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia.	
	40	Obiectivitate în apreciere - Corectitudine în luarea deciziilor, imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate.	3
	41	Capacitatea de delegare - Capacitatea de a transferă atribuții personalului din subordine, care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse.	3
	42	Capacitatea de motivare a oamenilor - Capacitatea de a planifică și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare	3
	43	Capacitatea de a coordona/conduce pentru a determina schimbarea - Abilitatea de a crea o viziune realistă asupra schimbării, de a o transpune în practică și de a o susține, abilitatea de a planifică și administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții, capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor	3
	44	Creativitate și spirit de inițiativa - Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente, atitudine pozitivă față de idei noi, inventivitate în găsirea unor cai de optimizare a activității desfășurate	3
	45	Abilități în domeniul instruirii - Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formulă propuneri privind tematică și formele concrete de realizare a instruirii.	3

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Art. 135.
Evaluarea este efectuată de șeful direct. În cazul contestațiilor, se constituie o comisie de reevaluare care va fi formată din șefii de serviciu ai angajatului în cauza, precum și dintr-un reprezentant al Compartimentului Resurse Umane SSM-SU și Etică;

Art. 136.
(1) Evaluarea periodică se va realiza prin utilizarea de Formularul de evaluare a performanțelor, cuprinse în procedura de evaluare a performanțelor - anexată prezentului Regulament ntern.
(2) Rezultatele evaluării vor fi exprimate prin punctaje, ce se vor transformă apoi în calificative.

Art.137. Stabilirea punctajelor
A. Evaluarea bazată pe obiective:
(1) Se analizează gradul de îndeplinire a obiectivelor profesionale individuale în raport cu standardele de performanță asociate, conform obiectivelor stabilite în fișele de post.
(2) La sfârșitul fiecărei sesiuni de evaluare semestrială/anuală, evaluatorii direcți vor acordă angajatului evaluat un punctaj total de evaluare (notă), conform formularului de evaluare semestrială/anuală.
(3) Fiecărui criteriu de evaluare îi corespunde o pondere. Ponderea în discuție exprimă importantă unui criteriu în raport cu celelalte.
(4) Scala de ponderare este după cum urmează : 3 (foarte important), 2 (important), și 1 (normal). Ponderile se alfa înscrise în tabelele cu criteriile generale și specifice de evaluare din partea 1 și 2.
(5) « Notă criteriu », adică notă obținută pe fiecare criteriu este « notă acordată» (5,4,3,2 sau 1) înmulțită cu « ponderea criteriului » (3,2 sau 1) ATENȚIE!!! Pentru personalul implicat în producție, pot apărea criterii de plan, cu importantă majoră. Pentru fiecare obiectiv cuantificat (realizarea față de plan), procentul va fi explicat angajaților în scris. Totodată, șefii de servicii, în funcție de activitățile specifice, pot definii criterii/ obiective noi de evaluare, în conformitate cu obiectivele generale ale societății, precum și în concordanță cu activitatea serviciului la care face referire evaluarea. Acestea vor fi comunicate în scris angajaților din subordine.
Scala de punctaj (calificare) este după cum urmează :

Punctaj între:		Calificativ:	Explicații
0.00	2.15	INSUFICIENT (Nesatisfăcător per ansamblu)	Performanțele angajatului sunt nesatisfăcătoare, fiind evident că nu se ridică la nivelul cerințelor.
2.16	2.86	SLAB (Necesită îmbunătățiri)	Performanțele angajatului nu se ridică la nivelul cerut. Se apropie de cerințe, dar totuși nu se ridică la nivelul acestora.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J202603875600 3
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

2.87	3.58	BUN (Standard)	Performanțele angajatului sunt la nivelul standard. Performanțele se situează exact la nivelul cerut.
3.59	4.29	FOARTE BUN (depășește cerințele)	Performanță angajatului este remarcabilă și depășește în mod clar cerințele.
4.30	5.00	EXCELENT (depășește cu mult cerințele)	Performanță angajatului este impresionant de mare peste nivelul cerut.

Scala de punctare:

1	2	3	4	5
Grad de 0-24 % de atingere a standardului de performanță asociat obiectivului	Grad de 25 – 49% de atingere a standardului de performanță asociat obiectivului	Grad de 50-74% de atingere a standardului de performanță asociat obiectivului	Grad de 75-99% de atingere a standardului de performanță asociat obiectivului	Grad de 100% de atingere a standardului de performanță asociat obiectivului

Toate rezultatele și eficientă în îndeplinirea fiecărui obiectiv vor fi comentate de evaluatorul direct, punând accentul pe rezultatele raportate la indicatorii cheie de performanță (ce s-a realizat) și pe comportamente (cum s-a realizat).

Evaluatorul direct va introduce în formularul de evaluare punctajul acordat în urmă analizării activității desfășurate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv. Se va da un punctaj global pentru fiecare obiectiv.

B. Evaluarea bazată pe competențe (utilizarea competențelor în îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru fiecare persoană evaluată):

C. Punctaj final:

Punctajul final este raportul dintre suma «Notelor Criteriu» și suma «Ponderilor Criteriilor».

Scopul calculării punctajului final este de a furniza atât evaluatorului, cât și persoanei evaluate informații utile în dimensionarea viitoare a volumului și complexității obiectivelor profesionale individuale.

Punctajul final obținut în urmă procesului de evaluare va putea stă la baza modificării drepturilor salariale individuale cu ocazia negocierii anuale dintre salariat și președinte sau persoanele împuternicite de acesta, precum și a acordării premiilor pentru recompensarea salariatului, în conformitate cu prevederile Contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul Firmei, sau a grilei de salarizare negociată cu reprezentații salariaților.

Art. 138.

Neobținerea unui punctaj minim de 2,87, la două evaluări periodice consecutive, va putea atrage atât sancțiuni cât concedierea salariatului pentru necorespundere profesională.

CUI 54902223

Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003

Capitalul social: 32.929.100 lei

CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Art. 139.
Prezentul capiltol va fi completat cu procedura specifică de lucru Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților, această constituind parte integrantă la prezentul regulament.

Art. 140.
URBIA Sector 2 S.A. prin reprezentanții săi are obligația de a aplică criteriile de evaluare în mod obiectiv, corect și nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

18. Prelucrarea, accesarea și transmiterea datelor cu caracter personal ale angajaților

Art. 141.
Categoriile de date cu caracter personal prelucrate, accesate și stocate de URBIA Sector 2 S.A.

a) Datele angajatului precum: nume și prenume, adresa domiciliu, CNP/ număr de identificare națională, dată nașterii, locul nașterii, naționalitatea, gen/sex, vârstă, poză/imagine, calificarea profesională, specializarea, profesia, denumirea instituției, cod conform Clasificării Ocupațiilor din România (COR), contul bancar, dată angajării, dată încetării contractului individual de muncă, dată semnării contractului individual de muncă, perioada de valabilitate a contractului individual de muncă, angajatorii anteriori, absente nemotivate, abaterile disciplinare, casă de sănătate arondată, categorii permis conducere, dată obținerii categoriei, dată expirării valabilității permisului de conducere, mențiuni/restricții în permisul de conducere, dacă este cazul date referitor la condamnări (în caz de prezentare cazier judiciar), drepturi zile concediu de odihnă, interdicții judecatoreasti, felul muncii, funcția, informații privind riscurile (conform fișei de expunere a riscurilor), locul muncii, normă de muncă, poziție ierarhic superioară, pozițiile ocupate anterior, programul de lucru, sistem bonusare, stagiu militar, studii, starea civilă, tip contract, veniturile/salariul, cuantum garanție (pentru gestionări), semnătură, anul de studiu (pentru suspendare CIM fără plata pentru finalizare studii), date privind religia în vederea acordării zilelor libere altele decât sărbătorile legale;
b) Date din documente precum: perioada valabilitate document, serie și număr, dată eliberării, entitate emitentă, nr și serie chitanțe, facturi;
c) locul muncii, marca, perioada acordare zile libere plătite, motivul acordării zilelor libere plătite, cont bancar, suma acordată/decontată, date medicale, datele de identificare ale rudelor salariatului, domiciliu, dată nașterii, locul nașterii, naționalitatea, gen, vârstă, date cuprinse în documentele justificative precum declarația asociației de proprietari, declarație circa financiară, documente

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

medicale/calamități, chitanțe/ facturi/ proforme, declarații/documente personale soț/soție/părinți, serie și nr certifcate medicale, diagnostice, analize, nr. serie chitanțe/facturi, sume de plata, extras bancar, diagnostic, stare medicală, clinică medicală.

d) Dacă este cazul, date ale persoanelor terțe furnizate de către angajat: datele copiilor (CNP/ număr de identificare națională, dată nașterii, nume și prenume), datele părinților (nume, prenume), datele soțului (numele, prenumele, dată încheierii căsătoriei, locul încheierii căsătoriei, starea civilă), date ale altor membri de familiei (CNP/ număr de identificare națională, nr. telefon), date de identificare a persoanelor aflate în întreținere (nume și prenume, calitatea, CNP/ număr de identificare națională, venit);
e) Informații privind motivele părăsirii societății.
f) înregistrări ale accesului în spațiile protejate ale societății, nume, prenume, CNP/ număr de identificare națională, marca, număr card, dată și ora acces, locație. Când angajați URBIA Sector 2 S.A. nu au legitimația sau cardul de acces la ei este nevoie de verificarea identității unei persoane de la secretariat, și prelucrează : Nume, prenume, serie și număr CI;
g) înregistrări video, înregistrări ale accesului în societate, cardurile de acces, înregistrări GPS.

Art.142. Scopurile care stau la baza prelucrării, accesări stocării datelor cu caracter personal

a) se regăsesc în documentația specifică GDPR a URBIA Sector 2 S.A.

19. Răspunderea patrimonială

Art.143.

Obligațiile salariatului

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vină și în legătură cu muncă lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art.128.

Recuperarea pagubei

(1) În situația în care angajatorul constată că salariatul sau a provocat o pagubă din vină și în legătură cu muncă să, va putea solicită salariatului, printr-o notă de constatare și

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la dată comunicării.
(2) Când pagubă a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsură în care a contribuit la producerea ei.
(3) Salariatul care a încasat de la societate o suma nedatorată este obligat să o restituie.
(4) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor.
(5) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se poate reține în rate lunare din drepturile salariale dacă salariatul va solicită în mod expres, în scris, acest lucru.
(6) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauza jumătate din salariul respectiv.
(7) Nerespectarea obligației de restituire sau refuzul de a acoperi dauna se consideră abatere disciplinară gravă și poate conduce la concedierea disciplinară a celui vinovat.

20. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice societății

(1) Telemunca poate fi integral desfășurată în altă parte decât sediul angajatorului, sau poate fi desfășurată parțial la sediul angajatorului, parțial în altă parte.
(2) Telemunca se aplică în domeniile de activitate pentru care desfășurarea activității presupune folosirea informației și a telecomunicațiilor.
(3) Activitatea de telemunca se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.
(4) Refuzul salariatului de a consimți la prestarea activității în regim de telemunca nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului individual de muncă și nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară a acestuia.
(5) În situația în care telesalariatul utilizează propriul calculator pentru desfășurarea activității în regim de telemunca, se va încheia un acord scris prin care angajatorul și salariatul convin în acest sens și în care se specifică condițiile de utilizare.
(6) Evidenţierea orelor de muncă prestate de telesalariat se poate face prin internet în platforma angajatorului, la deschiderea și închiderea platformei-program a unității (sau o altă modalitate stabilită de părți).
(7) Salariații care din vină lor și în legătură cu atribuțiile specificate în fișa postului au produs pagube materiale Societății, sunt de acord să acopere prejudiciul produs și vor da un angajament de plata ce va constitui titlu executoriu conform voinței libere și consimtamântului părților, în cadrul răspunderii civile contractuale.

(8) Angajamentul de plata ce va constui titlu executoriu se va da pentru pagubele materiale produse angajatorului, în valoare de până la 3 (trei) salarii nete, calculate la nivelul ultimului salariu.
(9) Părțile convin că pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații privitoare la activitățile desfășurate, de care au luat cunoștință în timpul executării acestuia.
(10) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu decizii, proceduri, instrucțiuni, regulamente, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

21. Procedura de acces online a salariaților sau foștilor salariați la datele din registrul general de evidență a salariaților

Procedura reglementează punerea în aplicare a prevederilor art. 34 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, astfel cum au fost modificate și completate conform Legii nr. 144/2022 pentru modificarea și completarea art. 34 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.

Art. 144.
(1) În vederea asigurării accesului online al salariatului sau fostului salariat, la datele din registrul general de evidență a salariaților, denumit în continuare registru, referitoare la activitatea desfășurată în baza unui contract individual de munca, salariatul sau fostul salariat se poate prezenta personal la sediul inspectoratului teritorial de munca sau prin împuternicit, în vederea obținerii numelui de utilizator și a parolei, după cum urmează:
a) la inspectoratul teritorial de munca în a carui rază teritorială angajatorul își are sediul sau domiciliul;
b) la inspectoratul teritorial de munca în a carui rază teritorială își desfășoară/și-au desfășurat activitatea salariații unităților fără personalitate juridica care au primit delegare de competență pentru înființarea, completarea și transmiterea registrului;
c) inspectoratul teritorial de munca în a carui rază teritorială salariatul/fostul salariat are domiciliul, în cazul în care sediul angajatorului a fost/se află în altă localitate decât localitatea de domiciliu a salariatului/fostului salariat.
(2) Salariații/foștii salariați care dețin semnătura electronica, semnătură electronica avansată sau semnătură electronica calificată, în vederea obținerii numelui de utilizator și a parolei se pot adresa prin email, utilizând această semnătură, inspectoratului teritorial de munca în condițiile prevăzute la alin. (1).

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Art. 145
Obținerea numelui de utilizator și a parolei se face în baza prezentării următoarelor documente:
a) solicitare scrisă pentru eliberarea numelui de utilizator și a parolei, conform modelului din anexă;
b) cartea de identitate, în original sau scanată, pentru situația prevăzută la art. 2 alin. (2);
c) procură specială, pentru cererile formulate de persoana împuternicită, în original, sau duplicat de pe actul original.

Art. 146
Limitele accesului la informațiile din registru se stabilesc cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 147
Vechimea în munca sau în specialitate poate fi dovedită cu extrasul generat online din registru asumat de angajator prin semnătură, care atestă activitatea desfășurată, durata activității, salariul, vechimea în munca și în specialitate, conform documentelor deținute de angajator.

Art. 148
(1) Până la data achiziționării noului sistem informatic care va permite salariaților/foștilor salariați accesul online la datele din registru, inspectoratele teritoriale de munca au obligația să elibereze la solicitarea scrisă a acestora, un extras din registru în termen de cel mult 15 zile de la data înregistrării solicitării.
(2) Inspectoratele teritoriale de munca vor percepe tariful reglementat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 826/2014 privind aprobarea Normativului cu tarifele pentru plata prestărilor de servicii efectuate în domeniile de activitate ale Inspecţiei Muncii.

Art. 149
Prezenta Procedură intră în vigoare odată cu intrarea în exploatare a sistemului informatic aferent Registrului general de evidență a salariaților, a carui implementare se derulează conform Planului Național de Redresare și Reziliență.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

22. Dispoziții finale

Art. 150.

(1) Prezentul Regulament intern este întocmit în concordanță cu prevederile legislației muncii, ale celorlalte acte normative care reglementează protecția muncii precum și ordinea și disciplină în muncă.

(2) Regulamentul se completează cu dispozițiile cuprinse în Codul muncii și în celelalte acte normative în vigoare.

(3) Dispozițiile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților.

(4) În cazul în care un salariat, indiferent de formă contractului de muncă, încalcă prezentul regulament, acesta va fi tras la răspundere disciplinară.

(5) Prezentul Regulament intern se va aduce la cunoștință salariaților, precum și a tuturor terților care prestează o activitate în favoarea Societății sau în spațiile de lucru ale acesteia indiferent dacă acestea se află la sediul principal sau la sediile secundare, prin afișarea lui în locuri vizibile sau special amenajate în acest scop, precum și prin postare pe site-ul societății www.urbiasector2.ro.

(6) Salariații vor lua la cunoștință regulamentul intern al societății precum și de modificările aduse acestuia conform Cap.I. Dispoziții generale, art.4, alin. (2)-(3), al prezentului Regulament .

Art. 151.

Prezentul Regulament intern a fost aprobat la data de 01.07.2026

Art. 152.

Regulamentul intră în vigoare la dată de 01.07.2026.

La aceeași dată, se abrogă anteriorul Regulament intern al URBIA Sector 2 S.A.

Art. 153.

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

(2) Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate reprezentanților salariaților.

CUI 54902223
Număr de ordine în registrul comerțului J2026038756003
Capitalul social: 32.929.100 lei
CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor