

REGULAMENT
*privind statutul disciplinar aplicabil în cadrul
Societății pe Acțiuni "Drumuri Cimișlia"*

Capitolul I: Dispoziții Generale

Art. 1: Obiectul și scopul regulamentului

1.1. Prezentul regulament stabilește normele și procedurile privind disciplina muncii în cadrul Societății pe Acțiuni Drumuri Cimișlia (în continuare "Societatea").

1.2. Scopul regulamentului este de a asigura respectarea normelor de comportament și îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu de către angajații Societății.

Capitolul II: Drepturile și obligațiile angajaților

Art. 2: Drepturile angajaților

2.1. Angajații au dreptul:

- Să beneficieze de condiții de muncă sigure și sănătoase;
- Să fie respectați și să li se asigure un tratament echitabil;
- Să primească salariul în termenul și cuantumul stabilit prin contractul de muncă;
- Să beneficieze de concediu de odihnă și alte concedii conform legislației în vigoare.

Art. 3: Obligațiile angajaților

3.1. Angajații sunt obligați:

- Să respecte regulile și procedurile interne ale Societății;
- Să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate și profesionalism;
- Să respecte normele de securitate și sănătate în muncă;
- Să păstreze confidențialitatea informațiilor legate de activitatea Societății.

Capitolul III: Abateri disciplinare

Art. 4: Definiția abaterilor disciplinare

4.1. Abaterile disciplinare reprezintă încălcări ale normelor și procedurilor interne ale Societății, precum și ale obligațiilor prevăzute în contractul de muncă.

Art. 5: Clasificarea abaterilor disciplinare

5.1. Abaterile disciplinare pot fi:

Minore: Întârzieri la locul de muncă, neglijență minoră în îndeplinirea atribuțiilor;

Majore: Neprezentarea nemotivată la locul de muncă, comportament inadecvat față de colegi sau superiori, nerespectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;

Grave: Abuz de încredere, furt, fraudă, divulgarea de informații confidențiale.

Capitolul IV: Sancțiuni disciplinare

Art. 6: Tipuri de sancțiuni disciplinare

6.1. În funcție de gravitatea abaterii, se pot aplica următoarele sancțiuni:

Avertisment verbal

Avertisment scris

Reducerea salariului

Suspendarea din funcție

Desfacerea contractului de munc.

Art. 7: Procedura de aplicare a sancțiunilor

7.1. Aplicarea sancțiunilor disciplinare se va face în conformitate cu următoarele etape:

- Constatarea abaterii disciplinare și întocmirea unui raport de către superiorul direct;
- Audierea angajatului în cauză și oferirea posibilității acestuia de a se apăra;
- Emiterea deciziei de sancționare de către conducerea Societății;
- Comunicarea deciziei de sancționare angajatului și consemnarea acesteia în dosarul personal.

Capitolul V: Căi de atac și soluționarea litigiilor

Art. 8: Contestarea sancțiunilor disciplinare

8.1. Angajatul sancționat are dreptul de a contesta sancțiunea aplicată, în termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei.

8.2. Contestația se depune în scris la conducerea Societății, care va reanaliza cazul și va emite o decizie finală.

Art. 9: Soluționarea litigiilor

9.1. În cazul în care angajatul nu este mulțumit de decizia finală a Societății, acesta poate apela la instanțele judecătorești competente, conform legislației în vigoare.

Capitolul VI: Dispoziții finale

Art. 10: Intrarea în vigoare și modificarea regulamentului**

10.1. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al Societății și se aplică tuturor angajaților.

10.2. Modificările și completările prezentului regulament pot fi propuse de către conducerea Societății și vor intra în vigoare după aprobarea lor de către Consiliul de Administrație.

Art. 11: Dispoziții tranzitorii

11.1. Prevederile prezentului regulament se aplică și situațiilor aflate în curs de soluționare la data intrării sale în vigoare.

11.2. Pentru cazurile nereglementate expres prin prezentul regulament, se vor aplica prevederile legislației muncii în vigoare.