

SOCIETATEA DE TRANSPORT BUCUREȘTI STB S.A.

Inspectia Muncii
Inspectoratul Teritorial de Muncă București
Nr. C.C.M. / ACT ADIȚIONAL
Nr. 458 / 27.12.2018

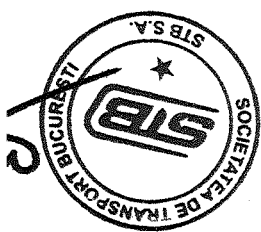
CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

PENTRU PERIOADA 2019-2020

AL SOCIETĂȚII DE TRANSPORT BUCUREȘTI STB S.A.

PAGINĂ

ALBĂ

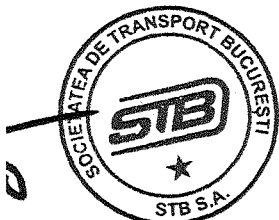


CUPRINS

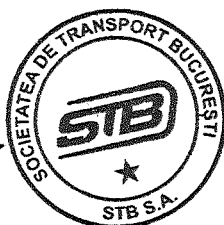
DENUMIREA	PAGINA
CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ PENTRU PERIOADA 2019 - 2020 AL STB S.A.	
CAPITOLUL I - Dispoziții generale	7
CAPITOLUL II - Contractul Individual de Muncă	11
III – Relații de Muncă, Condiții de Muncă, Securitatea și Sănătatea în Muncă, Situații de Urgență	15
IV – Timpul de Muncă și de Odihnă	20
V - Protecția Socială	26
VI - Formare Profesională	32
VII - Relațiile STB S.A. – Sindicate	36
VIII – Alte prevederi	40
SISTEMUL DE SALARIZARE CE SE APLICĂ ÎN CADRUL STB S.A.	41
CAPITOLUL I - Dispoziții generale	41
ANEXA 1 – Coeficienți minimi de ierarhizare – STB S.A. valabilă de la 01.01.2019	42
ANEXA 1CS – Categoriile de personal/nivel de încadrare - Centrul de Sănătate valabilă de la 01.01.2019	43
CAPITOLUL II - Modul de stabilire a salariului de încadrare	44
III - Sporuri și indemnizații ce pot fi acordate la salariul de încadrare	45
IV - Dispoziții tranzitorii și finale	49
ANEXA 1A - Grila de salarizare valabilă de la 01.01.2019	50
ANEXA 1A - Grila de salarizare valabilă de la 01.04.2019	51
ANEXA 1B - Corespondența dintre categoria lucrărilor și nivelul de salarizare + salarii orare de la 01.01.2019	52



ANEXA 1B - Corespondența dintre categoria lucrărilor și nivelul de salarizare + salarii orare de la 01.04.2019	53
ANEXA 1B - Corespondența dintre categoria lucrărilor și nivelul de salarizare + salarii orare de la 01.09.2019	54
ANEXA 2 - Categoriile de personal pe niveluri de salarizare STB S.A. valabilă de la 01.01.2019	55
ANEXA 2 - Categoriile de personal pe niveluri de salarizare STB S.A. valabilă de la 01.09.2019	62
ANEXA 2.1 - Categoriile de personal pe niveluri de salarizare specifice DTE – Depouri și DTA – Autobaze în funcție de gradul unității de exploatare de la 01.01.2019	69
ANEXA 2CS - Meserii și funcții specifice Centrului de Sănătate valabilă de la 01.01.2019	70
ANEXA 3 - Cuanțumul sporurilor și concediu suplimentar de odihnă care se acordă la Centrul de Sănătate	72
ANEXA 4 - Regulamentul pentru aplicarea Sistemului de salarizare aprobat	76
CAPITOLUL I - Aplicarea sistemului de salarizare	76
II - Salarizarea la angajare	77
III - Salarizarea în perioada executării Contractului Individual de Muncă	77
IV - Salarizarea în caz de întrerupere a activității în unele sectoare din STB S.A.	78
V - Salarizarea în caz de contestație la negocierea individuală	79
ANEXA 5 - Norme tehnice cu caracter metodologic privind formele de salarizare ce se aplică în cadrul STB S.A.	80
CAPITOLUL I - Niveluri de producție și/sau prestări de servicii	80
II - Forme de salarizare	82
III - Tarife de plată și tarife speciale ce se aplică în cadrul STB S.A.	83
IV - Măsurile tehnico-organizatorice necesare pentru aplicarea formelor de salarizare	86



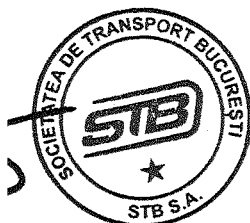
V - Norme privind constituirea formațiilor de lucru conduse de șefii de echipă	87
ANEXA 6 - Forme de salarizare și criterii de calcul ale salariului pentru categoriile de personal din ANEXA 2 și ANEXA 2CS	90
ANEXA 7 - Planul de formare profesională	91
ANEXA 8 - Contractul Individual de Muncă	120
ANEXA 9 A - Lista nominală cu membrii comitetelor de conducere ale Sindicatului reprezentativ din STB S.A. beneficiari ai prevederilor Art. 89 din CCM-STB S.A. aplicabil	124
ANEXA 9 B - Lista nominală cu membrii comitetelor de conducere ale organizațiilor sindicale nereprezentative din STB S.A. beneficiari ai prevederilor Art. 90 din CCM-STB S.A. aplicabil	132
ANEXA 10 - Reprezentanții angajatorului din STB S.A. la negocierea CCM pentru perioada 2019 - 2020	134
ANEXA 11 - Reprezentanții sindicatului reprezentativ din STB S.A. la negocierea CCM pentru perioada 2019 - 2020	135
ANEXA 12 - Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Negociere la nivel de STB S.A.	136
ANEXA 13 - Plan social	137
ANEXA 14 - Concediul suplimentar de odihnă	138
ANEXA 15 - Regulamentul Intern al STB S.A. 2019-2020	142
PROTOCOL	204



Inspectia Muncii
Inspectoratul Teritorial de Muncă București
C.C.M./ACT ADIȚIONAL
Nr. 458 / 27.12.2018

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României și Legea 62/2011 a dialogului social, se încheie prezentul Contract Colectiv de Muncă pentru perioada 2019 - 2020 (01.01.2019 - 31.12.2020) între Societatea de Transport București STB S.A., denumită în continuare STB S.A., reprezentată prin Director General mandatat de Consiliul de Administrație al STB S.A., pe de o parte și Sindicatul Transportatorilor din București în calitate de Sindicat reprezentativ pe de altă parte.



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă este o convenție încheiată în formă scrisă prin care se stabilesc, în limitele prevăzute de lege, clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă. La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor colective de muncă părțile sunt egale și libere. Contractul Colectiv de Muncă, încheiat cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților.

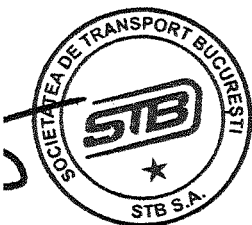
Prin încheierea prezentului contract se urmărește apărarea și promovarea intereselor părților semnatare, prevenirea și limitarea conflictelor colective de muncă, în vederea asigurării păcii sociale.

(2) Prin prezentul Contract Colectiv de Muncă se stabilesc clauze cu privire la: condițiile de muncă, timpul de muncă și de odihnă, salarizarea, securitatea și sănătatea în muncă, protecția socială și alte drepturi ce decurg din raporturile de muncă.

În funcție de evoluția salariului minim pe economie se vor rediscuta clauzele cu privire la Sistemul de salarizare din STB S.A.

(3) În sensul prezentului Contract Colectiv de Muncă următorii termeni se definesc astfel:

- *angajator* - persoana fizică sau juridică ce poate, potrivit legii, să angajeze forță de muncă pe bază de contract individual de muncă ori raport de serviciu;
- *angajat* - persoana fizică, parte a unui contract individual de muncă ori raport de serviciu, care prestează muncă pentru și sub autoritatea unui angajator și beneficiază de drepturile prevăzute de lege, precum și de prevederile contractelor sau acordurilor colective de muncă aplicabile;
- *personal cu funcții de conducere* - administratorii, directorul general și directorii, șefii compartimentelor de muncă - divizii, departamente, secții, ateliere, servicii, birouri - precum și asimilații lor, stabiliți potrivit legii;
- *unitate* - orice formă de organizare a unei activități economice, autonomă patrimonial, competentă și autorizată potrivit legilor în vigoare să facă acte și fapte de comerț, în scopul obținerii de profit prin producerea de bunuri materiale și vânzarea acestora pe piață sau prin prestări de servicii, în condiții de concurență;
- *entitate organizațională* - orice subunitate, fără personalitate juridică, care aparține structurii organizatorice a persoanei juridice din STB S.A.;
- *loc de muncă* - localitatea și unitatea (STB S.A.) în care salariatul își desfășoară activitatea;
- *punct de lucru* - sediile secundare ale angajatorului (entități organizaționale) unde salariații își desfășoară activitatea;
- *sindicat* - formă de organizare voluntară a angajaților, în scopul apărării drepturilor și promovării intereselor lor profesionale, economice și sociale în relația cu angajatorul;
- *organizație sindicală* - denumire generică pentru sindicat, federație sau confederație sindicală;
- *Sindicat reprezentativ* - organizația sindicală care îndeplinește conform, prevederilor Legii 62/2011 a dialogului social, statutul de partener social abilitat să își reprezinte membrii în cadrul dialogului social instituționalizat, respectiv: are statut legal de sindicat, are independență organizatorică și patrimonială iar numărul de membri ai sindicatului reprezintă cel puțin jumătate plus unu din numărul angajaților unității;
- *TESA* - personal tehnic, economic și socio-administrativ;



- *tarif special* – tariful stabilit pentru anumite activități, indiferent de nivelul salariului angajatului și forma de salarizare în care lucrează, nominalizate prin prezentul Contract Colectiv de Muncă;
- *Sistem de salarizare* – ansamblul normelor prin care sunt stabilite principiile, obiectivele, elementele și formele salarizării muncii, reglementând totodată și mijloacele, metodele și instrumentele de înfăptuire ale acestora, prin determinarea condițiilor de stabilire și de acordare a salariilor (salariul de încadrare, adaosurile și sporurile la acest salariu);
- *litigiu* - orice neînțelegere sau conflict ivit între două sau mai multe persoane cu privire la modul de realizare a conținutului drepturilor și obligațiilor aferente unor raporturi juridice;
- *conflict de muncă* - conflictul dintre angajați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă sau de serviciu. Conflictele de muncă pot fi colective sau individuale;
- *uniformă* – vestimentația impusă de angajator anumitor categorii de salariați.

Art. 2. (1) Contractul Colectiv de Muncă se încheie conform prevederilor TITLULUI VIII din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii republicat, denumită în continuare Codul Muncii republicat și Legii 62/2011 cu privire la dialogul social, iar părțile semnatare sunt libere și egale în negocierea clauzelor și răspund egal în fața legii pentru încălcarea acestora.

(2) Întregul Contract Colectiv de Muncă se supune prevederilor legale aplicabile: Legea nr.53/2003 - Codul Muncii republicat și Legea 62/2011 a dialogului social;

(3) Pentru activitatea de asistență medicală se vor aplica și reglementările specifice ale Ministerului de resort.

Art. 3. (1) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical conform legislației naționale, precum și libertatea de opinie a fiecărui salariat.

(2) Sindicatele din STB S.A. sunt recunoscute ca persoane juridice și reprezentante unice ale salariaților ce sunt membri de sindicat și își desfășoară activitatea conform Legii 62/2011 a dialogului social.

Art. 4. Dispozițiile prezentului Contract Colectiv de Muncă se aplică tuturor salariaților.

Art. 5. Orice acord încheiat cu privire la conciliere, precum și hotărârile prin care s-au soluționat conflictele colective de muncă, sunt obligatorii pentru părțile implicate și vor fi aduse la cunoștința angajaților de către cei care au făcut sesizarea pentru efectuarea concilierii, din momentul semnării și depunerii lor la Inspectoratul Teritorial de Muncă București.

Art. 6. (1) Reprezentanții angajatorului sunt cei nominalizați în Contractul Colectiv de Muncă (Anexa 10) și sunt mandatați de Consiliul de Administrație al STB S.A.

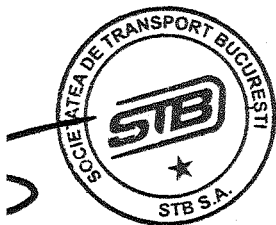
(2) Reprezentanții Sindicatului reprezentativ sunt cei nominalizați în prezentul Contract Colectiv de Muncă (Anexa 11) și fac dovada reprezentativității la nivel de STB S.A., conform Legii 62/2011 a dialogului social.

Art. 7. La negociere poate participa câte un reprezentant din partea sindicatelor care nu au reprezentativitate, în calitate de observator, cu acordul părților.

Art. 8. (1) Prevederile din prezentul Contract Colectiv de Muncă vor fi respectate în Contractele Individuale de Muncă prin clauze specifice, în condițiile legii.

(2) Toate drepturile obținute de salariații STB S.A. până la semnarea prezentului Contract Colectiv de Muncă se mențin, dacă nu contravin reglementărilor legale.

(3) Părțile semnatare, de comun acord, pot hotărî modificarea unor prevederi, cu scopul de a crește productivitatea muncii, de a îmbunătăți utilizarea forței de muncă, ca urmare a modificărilor survenite în dotarea cu utilaje, vehicule etc.



(4) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract Colectiv de Muncă intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din contract, cu informarea prealabilă a părților.

Art. 9. (1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă se încheie pe o perioadă de 24 luni și produce efecte începând cu 1 ianuarie 2019. Părțile pot hotărî prelungirea aplicării Contractului Colectiv de Muncă cu maxim 12 luni în condițiile stabilite de lege;

(2) Executarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă este obligatorie pentru părți, nerespectarea obligațiilor asumate reprezintă o încălcare a atribuțiilor de serviciu, atrăgând răspunderea disciplinară și materială după caz;

(3) Contractul Colectiv de Muncă va înceta:

- a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;
- b) prin acordul părților;
- c) în alte cazuri prevăzute de lege.

(4) Contractul Colectiv de Muncă se înregistrează la Inspectoratul Teritorial de Muncă București (ITMB) și se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2019;

(5) Negocierile pentru noul Contract Colectiv de Muncă se inițiază cu 60 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de valabilitate al prezentului contract, iar durata acestora nu poate depăși 60 de zile calendaristice decât prin acordul părților. (Legea 62/2011 a dialogului social art.129 alin.3 și 5);

(6) Contractul Colectiv de Muncă nu poate fi denunțat unilateral. Prevederile prezentului contract continuă să își producă efectele până la înregistrarea unui nou contract;

(7) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea Contractului Colectiv de Muncă se soluționează potrivit legii.

Art. 10. Modificările prezentului Contract Colectiv de Muncă se fac în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicat, cu modificările și completările ulterioare și alte reglementări legale ori de câte ori părțile convin acest lucru.

Art. 11. (1) În conformitate cu Legea 62/2011 a dialogului social - prezentul Contract Colectiv de Muncă are aplicare continuă în cadrul STB S.A., de comun acord cu Sindicatul reprezentativ.

(2) În caz de grevă, programul de circulație se va stabili de către conducerea entității organizaționale, de comun acord cu Sindicatul reprezentativ, în limita legală de 1/3 din activitate, cu stabilirea programului orar zilnic pentru limita legală prevăzută de lege.

(3) În cazuri de grevă, se convine că participarea salariaților se face fără utilizarea mijloacelor de producție sau alte dotări ale STB S.A..

(4) Alte probleme legate de soluționarea conflictelor de muncă se vor derula în conformitate cu prevederile Legii 62/2011 a dialogului social.

(5) Este interzisă împiedicarea sau obligarea unui salariat sau grup de salariați să participe la grevă sau să muncească în timpul grevei.

(6) Sindicatul reprezentativ se obligă, în situația declanșării unui conflict de muncă, să colaboreze și, împreună cu conducerea, să ia măsuri de protejare a bunurilor entității organizaționale și să asigure funcționarea continuă a utilajelor și instalațiilor a căror oprire ar putea constitui un pericol pentru viața sau sănătatea oamenilor.

Art. 12. În măsura în care atât conducătorii entităților organizaționale STB S.A., cât și ai Sindicatului reprezentativ, se confruntă cu probleme ce nu se pot rezolva prin aplicarea prezentului Contract Colectiv de Muncă, aceștia sunt obligați să informeze imediat conducerea STB S.A., în mod ierarhic, pentru a se putea lua măsurile necesare și corespunzătoare.



Art. 13. Litigiile și conflictele de muncă din cadrul entităților organizaționale STB S.A. se soluționează pe cale ierarhică, până la nivelul conducerii STB S.A., respectiv Consiliul de Administrație, și numai în cazurile de nerezolvare soluționarea se va realiza în conformitate cu prevederile legale.

Art. 14. (1) Regulamentul Intern (RI) este întocmit și se aplică în concordanță cu prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(2) Regulamentul Intern este anexă la CCM – STB S.A. (Anexa 15) și se întocmește de către angajator cu consultarea Sindicatului reprezentativ, în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 - Codul Muncii republicat și va fi adus la cunoștința tuturor salariaților prin afișare la loc vizibil de către reprezentanții STB S.A., la fiecare entitate organizațională.



CAPITOLUL II

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 15. (1) Contractul Individual de Muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea STB S.A., în schimbul unei remunerații denumită salariu.

(2) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor Contracte Individuale de Muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

(3) Clauzele Contractului Individual de Muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative sau prin Contractul Colectiv de Muncă.

(4) Contractele Individuale de Muncă se vor adapta anual prevederilor Contractului Colectiv de Muncă, prin negocierea încadrării în grila de salarizare, în limita fondurilor alocate entităților organizaționale, corespunzătoare procentului de creștere negociat și prevederilor Sistemului de salarizare.

(5) Contractele Individuale de Muncă vor fi semnate în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți și vor cuprinde date conform Anexei 8 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(6) Fișa postului este obligatorie pentru toți salariații STB S.A., face parte integrantă din Contractul Individual de Muncă și va cuprinde atribuții, sarcini și responsabilități legate de funcția și meseria pentru care salariatul este angajat.

(7) Deținătorul Contractului Individual de Muncă are obligația păstrării confidențialității datelor cu caracter personal, în condițiile legii.

Art. 16. (1) Încheierea Contractului Individual de Muncă se va face pe durată nedeterminată, în formă scrisă, de către cel ce angajează, cu asigurarea drepturilor din Contractul Colectiv de Muncă, numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale și în baza fișei de aptitudini.

(2) Contractele Individuale de Muncă se pot încheia și pe durată determinată, în funcție de necesitățile din anumite entități organizaționale, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Încadrarea definitivă a noilor salariați se face după o perioadă de probă, stabilită prin prezentul Contract Colectiv de Muncă. Dacă se constată că în timpul perioadei de probă salariatul nu corespunde din punct de vedere profesional sarcinilor ce revin postului pe care a fost încadrat, Contractul Individual de Muncă poate înceta numai printr-o notificare scrisă la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(4) Modificarea oricărei clauze din Contractul Individual de Muncă se va face cu acordul părților, prin încheierea unui Act Adițional la Contractul Individual de Muncă, anterior producerii modificării, cu excepția următoarelor situații pentru care se vor încheia în termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, așa cum prevedea Codul Muncii, anterior OUG nr. 53/2017 privind modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii: reorganizarea instituției, modificări impuse de legislația în vigoare, modificări salariale la nivelul întregii instituții, definitivarea în funcție/meserie.

(5) Refuzul salariatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la felul muncii, locul muncii sau drepturile salariale, nu dă dreptul STB S.A. de a proceda la desfacerea unilaterală a Contractului Individual de Muncă pentru acest motiv, cu excepția situațiilor de la Art. 48, 61 lit.c) și d), 65 și 68 din Codul Muncii republicat.



(6) În afara clauzelor generale prevăzute la Art. 17 din Codul Muncii republicat, Contractul Individual de Muncă poate cuprinde în funcție de sarcinile de serviciu și alte clauze specifice (de formare profesională, de neconcurență, de confidențialitate, de mobilitate). Clauzele specifice vor fi introduse cu respectarea prevederilor Art. 21- 26 din Codul Muncii republicat.

Art. 17. Salariații STB S.A. au obligația să respecte prevederile Contractului Colectiv de Muncă, Regulamentului Intern, Codului de conduită etică profesională, procedurilor, instrucțiunilor de lucru aplicabile și Fișa postului.

Art. 18. (1) Angajarea se face de către conducerea STB S.A., în limita competențelor acordate prin ROF cu respectarea reglementărilor prevăzute de legislația muncii aflate în vigoare. Angajarea se face în funcție de necesitate pe categorii de personal, pe baza competențelor profesionale, în limita numărului de posturi aprobat. Verificarea aptitudinilor și cunoștințelor profesionale se va face prin selecție de CV-uri, interviu, probă practică, examen sau concurs, după caz, anterior angajării pe postul respectiv.

(2) La încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, verificarea aptitudinilor profesionale se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă.

(3) Personalul declarat admis, va fi angajat cu prevederea în Contractul Individual de Muncă a unei perioade de probă/stagiu a cărei durată va fi de:

- a) 30 zile calendaristice pentru personalul de execuție;
- b) 60 zile calendaristice pentru funcțiile de conducere;
- c) 30 zile calendaristice la încadrarea persoanelor cu handicap;
- d) 60 zile calendaristice pentru conducătorii de tramvai/troleibuz/autobuz;
- e) 6 luni la debutul în profesie pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, care se consideră perioadă de stagiu;

Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale.

(4) Pentru personalul încadrat cu Contract Individual de Muncă pe perioadă determinată perioada de probă va fi cea prevăzută la Art. 85 din Legea nr.53/2003 -Codul Muncii, republicată.

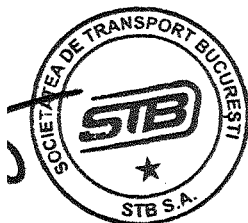
(5) La solicitarea în scris a Sindicatului reprezentativ, STB S.A. va comunica acestuia situația angajărilor și a redistribuirilor de personal efectuate.

(6) La cerere, salariații cu Contract Individual de Muncă cu timp parțial sau angajați pe o perioadă determinată pot fi încadrați cu program normal, respectiv perioadă nedeterminată, dacă există posturi vacante și dacă întrunesc condițiile cerute pentru ocuparea acestor posturi.

Art. 19. Vârsta minimă de angajare în cadrul STB S.A. este în conformitate cu legislația aplicabilă.

Art. 20. (1) Anterior încheierii sau modificării Contractului Individual de Muncă, angajatorul are obligația de a informa în scris persoana selectată în vederea angajării, ori după caz salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le scrie în Contractul Individual de Muncă, să le modifice sau să le completeze, conform Art.17 și Art. 20 din Legea 53/2003 – Codul Muncii republicat.

(2) Tot anterior angajării, persoana ce urmează a fi angajată va fi supusă obligatoriu unui examen medical și/sau psihologic la Centrul de Sănătate STB S.A., la solicitarea conducerii STB S.A.. În fișa de solicitare a examenului medical se vor preciza riscurile profesionale ale postului din cadrul entității organizaționale unde persoana va fi angajată, în funcție de care medicul de medicina muncii va stabili probele medicale necesare la angajare.



Pentru angajare, concluzia examenului medical și/sau psihologic trebuie să fie „apt” pentru postul respectiv. Aceasta va fi evidențiată în fișa de aptitudini care va fi transmisă Direcției Resurse Umane.

Art. 21. În cazul organizării unui concurs pentru ocuparea unui post vacant, în condițiile unor rezultate egale, vor avea prioritate salariații STB S.A.. În situația în care există egalitate între 2 candidați, departajarea se va face prin interviu.

Art. 22. (1) La angajare se va întocmi, pentru fiecare salariat, câte un dosar personal, care va cuprinde Contractul Individual de Muncă, avizul medical, avizul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, fișa de post și informarea prealabilă scrisă, precum și alte acte sau avize specifice funcției.

(2) STB S.A. are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților. La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, STB S.A. este obligată să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

Art. 23. (1) Încadrarea salariatului în limitele de salarizare se face de către Conducerea STB S.A., în limita competențelor acordate, pentru fiecare post sau funcție în parte, salariul fiind confidențial. Încadrarea se face cu respectarea Sistemului de salarizare aprobat în Contractul Colectiv de Muncă.

(2) Personalul implicat în gestionarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, în care STB S.A. este beneficiar, va fi salarizat din bugetele aferente acestor proiecte cu încadrarea în limitele stabilite prin prevederile programelor de finanțare și în concordanță cu legislația specifică la nivel național și european.

(3) Pentru personalul prevăzut la alin. (2) vor fi încheiate Contracte Individuale de Muncă cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 24. (1) Suspendarea Contractului Individual de Muncă poate interveni, conform Codului Muncii Titlul II, Cap.IV în următoarele situații:

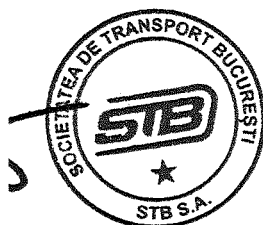
- a) de drept, în conformitate cu prevederile Art.50 din Codul Muncii republicat;
- b) ca act unilateral al uneia dintre părți, în conformitate cu prevederile Art.51 și 52 din Codul Muncii republicat;
- c) prin acordul părților, în conformitate cu prevederile Art.54 din Codul Muncii republicat.

(2) În situația suspendării Contractului Individual de Muncă conform Cap.IV- Titlul II din Codul Muncii republicat, zilele pentru incapacitate temporară de muncă (concediu medical), concediu de maternitate și concediu paternal, se includ în calculul activității efectiv prestate într-un an calendaristic, în vederea acordării concediului de odihnă.

(3) Pentru celelalte cazuri de suspendare a Contractului Individual de Muncă salariatul va beneficia de drepturile conferite de legislația în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă pentru fiecare situație de suspendare în parte.

Art. 25. (1) Contractul Individual de Muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.



(2) Concedierea reprezintă încetarea Contractului Individual de Muncă din inițiativa angajatorului și poate fi dispusă în condițiile prevăzute de Codul Muncii republicat Art. 61 - 74 pentru:

- a) motive care țin de persoana salariatului, articolele 61- 64 din Codul Muncii republicat;
- b) motive care nu țin de persoana salariatului, articolele 65- 67 din Codul Muncii republicat;
- c) concedieri colective, articolele 68 - 74 din Codul Muncii republicat și Art. 59 - 60 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(3) Salariații au dreptul la preaviz și demisie în condițiile prevăzute de Art.75 și Art.81 din Legea 53/2003 - Codul Muncii republicat. Pentru persoanele concediate în temeiul Art.61 lit. c) și d), Art. 65 și Art. 66 din Legea 53/2003 - Codul Muncii republicat, termenul de preaviz este de 20 zile lucrătoare.

În cazul în care unui salariat i se desface Contractul Individual de Muncă fără să i se acorde preavizul de 20 zile lucrătoare, STB S.A. are obligația de a plăti o indemnizație egală cu salariul de încadrare pe o lună, avut la data desfacerii Contractului Individual de Muncă.

(4) În cazul demisiilor, termenul de preaviz este cel convenit de părți în Contractul Individual de Muncă sau, după caz, cel prevăzut în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil și nu poate fi mai mare de 20 zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 45 zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de conducere.

(5) În toate cazurile de suspendare a Contractului Individual de Muncă din inițiativa angajatorului, concediere, modificare privind locul și felul muncii (delegare sau detașare), hotărârea se ia de către Conducerea STB S.A., respectând prevederile legale privind consultarea prealabilă a Sindicatului reprezentativ.

Art. 26. În conformitate cu prevederile Art. 254, Cap.III „Răspunderea patrimonială” din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare:

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

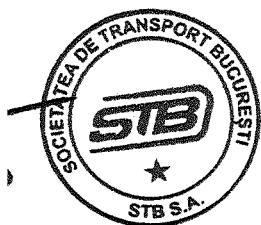
(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va solicita 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 calendaristice de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

(5) În funcție de situație, acordul de plată al salariatului va cuprinde și forma în care se va efectua plata, respectiv reținerea sumelor pe statul de plată sau plata în numerar la casieria STB S.A. în condițiile legii.

(6) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să-l despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit vreun prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul. În cazul în care angajatorul refuză să-l despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.



CAPITOLUL III

RELAȚII DE MUNCĂ, CONDIȚII DE MUNCĂ, SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ

A. Relații de muncă

Art. 27. (1) Relațiile de muncă din cadrul STB S.A. se bazează pe principiul bunei credințe respectând prevederile Art. 8 alin.1 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii republicat și cele ale Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(2) Fiecare angajat al STB S.A., indiferent de caracteristicile sale sau apartenență la un grup, este respectat, tratat în mod egal în relațiile de muncă și în relațiile dintre colegi.

(3) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(4) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (3), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(5) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(6) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, prin Regulamentul Intern al STB S.A., vor fi stabilite proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

(7) Definiția hărțurii sexuale este cea reglementată de lege.

B. Asigurarea condițiilor de muncă

Art. 28. (1) În STB S.A., Securitatea și Sănătatea în Muncă reprezintă o obligație a conducerii acesteia, pentru asigurarea unor condiții de muncă care să permită menținerea integrității fizice și a sănătății angajaților, prevenirea accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Părțile semnatare se angajează să analizeze periodic, la inițiativa uneia dintre părți, activitatea de securitate a muncii, de protecție a sănătății angajaților și de ameliorare a condițiilor de muncă.

(3) Instrucțiunile de Securitatea și Sănătatea în Muncă la STB S.A. sunt diferențiate în cadrul entităților organizaționale, vehicule, utilaje, mașini sau instalații, în funcție de specificul acestora.

(4) Pe perioada derulării Contractului Colectiv de Muncă vor fi menținute Instrucțiunile de Securitatea și Sănătatea în Muncă prevăzute în normativele interne ale STB S.A., elaborate cu respectarea prevederilor legale (Legea nr. 319/2006 împreună cu normele metodologice de aplicare).



(5) În vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă, STB S.A. prin reprezentanții săi la nivel de entități organizaționale, va lua următoarele măsuri:

- asigurarea condițiilor de mediu specifice;
- amenajarea anexelor sociale (băi, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus);
- funcționarea bufetelor de incintă cu aprovizionare de la Cantina STB S.A.

(6) Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate, să nu le deterioreze sau să le descompliceze, cei vinovați vor suporta contravaloarea pagubelor.

(7) Salariatul, conducător auto, este exonerat de răspundere civilă și patrimonială pentru degradările, distrugerile parțiale sau totale ale mijlocului de transport în comun (autobuz, troleibuz, tramvai) produse de călători ori terțe persoane.

(8) În situația în care personalul STB S.A. suferă în timpul serviciului, vătămări corporale și/sau agresiuni verbale din partea călătorilor transportați sau a altor persoane cu care intră în contact, salariații implicați și STB S.A., au obligația să întreprindă măsurile legale ce le revin fiecăruia pentru atragerea răspunderii civile, penale sau patrimoniale, după caz.

Art. 29. (1) Salariații STB S.A., în funcție de condițiile specifice ale locurilor de muncă unde își desfășoară activitatea, au dreptul la echipament de protecție și obligația de a-l purta, precum și la materiale de igienă (săpun, cremă, prosop, etc.) și alimentație de protecție gratuite, conform Normativelor în vigoare, de calitate corespunzătoare și în timpul programat.

(2) În toate cazurile în care STB S.A. cere o anumită vestimentație specială, uniformă, tuturor categoriilor de salariați, ce intră în contact cu publicul călător sau reprezintă imaginea STB S.A., contravaloarea acesteia se suportă integral de către STB S.A.

(3) În termen de 45 de zile de la data înregistrării Contractului Colectiv de Muncă la Inspectoratul Teritorial de Muncă București, părțile semnatare vor actualiza Normativul de acordare a echipamentului de protecție.

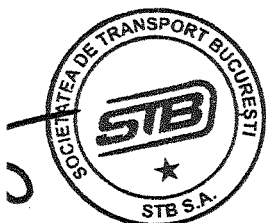
Art. 30. (1) În vederea asigurării condițiilor privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, pentru eliminarea factorilor de risc, a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, STB S.A. se obligă să respecte întocmai prevederile Legii 319/2006.

(2) Pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă se va constitui la nivelul STB S.A. un Comitet de Securitate și Sănătate în Muncă, iar la nivel de entități organizaționale câte un subcomitet cu reprezentanți din toate autobazele, depourile și secțiile din subordine, care își vor desfășura activitatea conform Legii 319/2006, HG nr.1425/2006, Codului Muncii republicat și Regulamentului propriu de Organizare și Funcționare.

(3) Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă este constituit din membrii desemnați de Sindicatul reprezentativ din entitatea organizațională pe de o parte, și angajator sau reprezentanții săi desemnați, în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor, pe de altă parte și medicul de Medicina Muncii.

(4) Reprezentanții în Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă desemnați de Sindicatul reprezentativ poartă denumirea de reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.

(5) Reprezentanții lucrătorilor prevăzuți la alineatul precedent vor fi aleși pentru un mandat de 2 ani, cu posibilitatea prelungirii. Aceștia pot fi retrași sau înlocuiți în aceleași condiții în care au fost desemnați.



(6) Timpul de muncă afectat activității în Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă se consideră timp de lucru efectiv prestat.

(7) Activitatea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă se va desfășura în baza reglementărilor cadru în vigoare și a regulamentului propriu.

(8) Nivelul cheltuielilor destinat activității privind Securitatea și Sănătatea în Muncă va fi adus la cunoștința Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă de către conducerea STB S.A., pentru care se vor asigura fondurile necesare. Măsurile privind Securitatea și Sănătatea în Muncă nu pot determina în nici un caz obligații financiare pentru salariați.

Art. 31. (1) Salariații care lucrează în timpul anului, în condiții de temperatură ridicată (peste 30°C inclusiv) sau scăzută (sub 5°C inclusiv) la locul unde își desfășoară activitatea, vor beneficia la timp de echipamentul de protecție și antidotul necesar, conform legislației în vigoare.

(2) Activitățile/categoriile de personal ce vor beneficia de respectivele drepturi vor fi nominalizate de Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, împreună cu conducerea STB S.A. și Sindicatul reprezentativ.

(3) Modul de acordare al acestor drepturi și dimensionarea acestora pe categorii de personal se vor stabili de comun acord cu semnatarii Contractului Colectiv de Muncă, ori de câte ori este nevoie.

Art. 32. (1) Organizarea activității prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale, repartizarea tuturor salariaților în cadrul entităților organizaționale și precizarea atribuțiilor și răspunderilor, elaborarea de norme de muncă fundamentate din punct de vedere tehnic, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați, sunt atribute de competență exclusivă a celor ce angajează.

(2) Pe această bază se stabilesc sarcini și răspunderi sub formă de norme de muncă, care se exprimă, în funcție de caracteristicile procesului de producție sau de alte caracteristici ce se normează, sub formă de: norme de timp, norme de producție, norme de personal, însoțite de descrierea sferei de atribuții și a zonei de deservire, menite să asigure utilizarea integrală și eficientă a timpului de lucru.

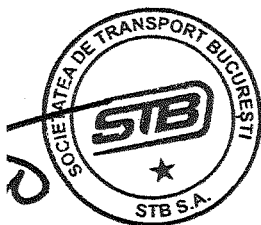
(3) Normele de muncă vor fi stabilite astfel încât să asigure un ritm normal de lucru și să nu conducă la o solicitare excesivă a salariaților din punct de vedere fizic sau intelectual.

(4) Normele de muncă se elaborează de către angajator, conform normativelor în vigoare, sau în cazul în care nu există normative, normele de muncă se elaborează de angajator după consultarea Sindicatului reprezentativ și vor fi prezentate spre informare și/sau aprobare, după caz, Conducerii STB S.A., în vederea utilizării informațiilor pentru luarea deciziilor de ordin managerial.

(5) Normele de timp vor fi aprobate de Comisia Tehnico-Economică și vor fi aduse la cunoștința salariaților cu cel puțin 5 zile înainte de aplicare.

Art. 33. (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați și se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și în nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Norma de muncă exprimă cantitatea de muncă necesară pentru efectuarea operațiunilor sau lucrărilor de către o persoană cu calificare corespunzătoare, care lucrează cu intensitate normală, în condițiile unor procese tehnologice și de muncă determinate. Norma de muncă cuprinde timpul productiv, timpul pentru întreruperi impuse de desfășurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale în cadrul programului de muncă.



(3) În toate situațiile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de Conducerea STB S.A., cât și de Sindicatul reprezentativ, ori de câte ori este nevoie.

(4) În caz de divergență în ceea ce privește corectitudinea normelor de muncă, se va recurge la o expertiză tehnică ce va fi stabilită de comun acord. Concluziile expertizei tehnice sunt obligatorii pentru ambele părți.

(5) Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de încadrare.

(6) Cheltuielile ocazionate de soluționarea divergențelor cu privire la modificarea normelor de muncă vor fi suportate de STB S.A., pentru prima solicitare a Sindicatului reprezentativ.

Art. 34. (1) În scopul asigurării unei stări de sănătate corespunzătoare a personalului, STB S.A. va organiza examinarea medicală periodică anuală pentru toți salariații, precum și pentru unele categorii de personal la termenele prevăzute de actele normative în vigoare sau stabilite de medicul de Medicina Muncii.

(2) Cheltuielile cu examinarea medicală periodică se vor suporta de către STB S.A.

Cheltuielile cu examinarea medicală efectuate la Centrul de Sănătate privind schimbarea carnetului de conducere pentru conducătorii de vehicule se vor suporta de către STB S.A.

(3) Salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale organizate conform prevederilor alineatului (1).

(4) Refuzul salariatului de a se prezenta la examinarea medicală periodică atrage după sine imposibilitatea acestuia de a putea îndeplini sarcinile de muncă, constituie abatere disciplinară și se va sancționa. Admiterea la lucru a unui salariat care nu s-a prezentat la examinarea medicală periodică și care nu poate prezenta fișa de aptitudine valabilă constituie abatere disciplinară și se va sancționa.

(5) Pentru protecția salariatului și protejarea patrimoniului unității, conducerea unității va dispune examinarea medicală pentru personalul implicat în evenimente deosebite.

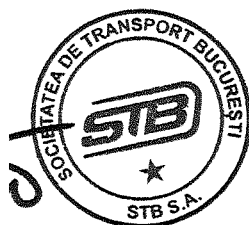
Art. 35. La cererea uneia dintre părțile semnatare ale prezentului Contract Colectiv de Muncă, medicii de Medicina Muncii și inspectorii de Securitate și Sănătate în Muncă vor fi consultați la modificarea duratei timpului de lucru.

C. Munca femeilor

Art. 36. În cadrul STB S.A., femeile beneficiază de toate înlesnirile și drepturile prevăzute de legislație.

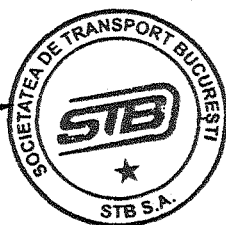
Art. 37. (1) În baza recomandării medicului de Medicina Muncii femeile gravide, cele care au născut recent (până la 6 luni de la data la care au născut) cât și cele care alăptează, beneficiază de toate prevederile OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 25 din martie 2004.

(2) Salariatele gravide precum și cele care alăptează, nu vor fi repartizate la muncă de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi trimise în deplasare și nu vor putea fi detașate decât cu acordul lor.



(3) Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale. Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverință medicală privind efectuarea consultațiilor prenatale pentru care s-a învoit.

Art. 38. Femeile care au în îngrijire copii în vârstă de până la 6 ani, pot lucra cu Contract Individual de Muncă cu timp parțial, beneficiind de toate drepturile ce decurg din acesta, proporțional cu timpul efectiv lucrat.



CAPITOLUL IV

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

Art. 39. (1) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru. Durata normală a timpului de muncă pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână și se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) Zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale, în care potrivit dispozițiilor legale nu se lucrează, sunt zile de repaus pentru toate categoriile de salariați. Fac excepție de la această situație persoanele care lucrează în tură, tură continuă, turnus, sau a căror activitate, datorită specificului muncii, nu se poate încadra în programul normal de lucru.

Pentru aceștia durata timpului de lucru este de regulă de 8 ore pe zi și poate fi prelungită peste 8 ore pe zi și 48 ore pe săptămână, în condițiile prevăzute de Codul Muncii republicat, respectiv: media orelor de muncă calculată pentru o perioadă de referință de 4 luni calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână (inclusiv orele suplimentare).

(3) Programul de tură presupune un program de 8 ore ce se succed în schimburi într-o parte a zilei sau după caz, pe întreaga durată a zilei de lucru (asigurându-se salariatului o perioadă de repaus de 16 ore libere până la noua zi de muncă).

(4) Tura continuă se practică acolo unde specificul activității nu permite deloc întreruperea acesteia și concomitent, nu s-a introdus graficul cu 4 schimburi (așa numitul "schimb pană"). Tura continuă se diferențiază față de tură, deoarece presupune prestarea activității inclusiv sâmbăta, duminica și sărbătorile legale, perioadă pentru care trebuie să se acorde zile libere (ex. în dispecerate, unități „foc continuu”, etc.).

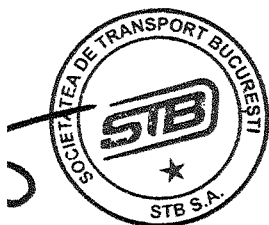
(5) Programarea la lucru în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale dintr-o lună, se va face în mod transparent, direct proporțional cu numărul de zile în care salariatul este prezent la muncă, pentru tot personalul din aceeași categorie de calificare.

(6) Munca în turnus presupune un program de lucru organizat acolo unde este necesar să se asigure, în anumite perioade, un număr diferit de salariați (majorat sau diminuat față de cel obișnuit) în vederea prestării de servicii pentru populație, în condițiile existenței unor solicitări inegale. Se utilizează în autobaze și depouri urmărindu-se asigurarea numărului necesar de conducători de vehicule în perioadele de vârf și respectiv un număr redus când nivelul solicitărilor scade. În cazul acestui sistem, numărul orelor efectiv lucrate trebuie să se încadreze în limita duratei normale a timpului de lucru, cu asigurarea regimului lunii.

(7) Programul de circulație, pentru activitatea de transport călători, din STB S.A. se realizează prin stabilirea programului de lucru al conducătorilor de vehicule în turnus, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și ale prezentului Contract Colectiv de Muncă.

Angajatorul va întocmi și va afișa în timp util repartizarea lunară/zilnică a timpului de lucru pentru toate categoriile de salariați a căror activitate nu se poate încadra în programul normal de lucru

(8) Programul de lucru din itinerarii pentru transportul în comun nu va depăși 9 ore, asigurându-se o medie de 8 ore/zi.



(9) Pentru anumite activități și categorii de personal durata timpului de muncă poate fi repartizată inegal.

(10) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal (40 ore) este considerată muncă suplimentară și se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 zile calendaristice după efectuarea acesteia, conform prevederilor Codului Muncii republicat. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, munca suplimentară va fi plătită conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivel de STB S.A..

(11) Prin excepție de la prevederile alin.(10) în ce privește compensarea prin ore libere plătite, sunt ore suplimentare orele efectuate de conducătorii de vehicul rezultate în urma programului de circulație programat, care vor fi plătite în luna în care sunt realizate, conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la STB S.A.

(12) Pentru situația în care orele suplimentare vor fi realizate ca urmare a solicitării angajatorului de a lucra din libere, acestea vor fi plătite în luna în care au fost efectuate, cu condiția justificării imposibilității compensării în următoarele 60 de zile prin ore libere plătite, conform prevederilor legale.

(13) Stabilirea și modificarea programului de lucru se va face cu consultarea prealabilă a Sindicatului reprezentativ, medicului de Medicina Muncii și responsabilului cu Securitatea și Sănătatea în Muncă;

(14) În perioadele de reducere a activității angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

Art. 40. (1) Munca prestată între orele 22⁰⁰- 6⁰⁰, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, este considerată muncă de noapte.

(2) Durata normală a timpului de muncă pentru salariații de noapte, nu poate depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maxim 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale privind repausul săptămânal.

(3) Salariații de noapte beneficiază de un spor la salariu de 25% din salariul de încadrare pentru fiecare oră lucrată de noapte, în cadrul programului zilnic de lucru, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru sau de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru;

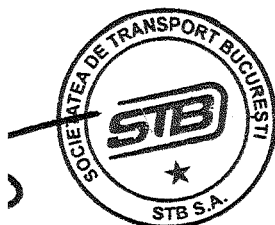
(4) Angajatorul care, în mod frecvent, utilizează munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta Inspectoratul Teritorial de Muncă București.

(5) Angajatorul are obligația să asigure supravegherea sănătății salariaților, în conformitate cu prevederile HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările ulterioare, HG 1169/2011 pentru modificarea și completarea HG 355/2007 și ordinul comun al Ministerului Transporturilor și Ministerului Sănătății.

Aceasta se realizează prin servicii medicale profilactice: examenul medical la angajarea în muncă, de adaptare, periodic, la reluarea activității, supraveghere specială și promovarea sănătății.

(6) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta, vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

Art. 41. (1) Timpul de odihnă destinat refacerii capacității de muncă în cadrul timpului de muncă, se cuprinde în norme.



(2) Timpul de odihnă în cadrul sau în afara duratei de muncă are următoarele forme:

a) repausul în timpul programului de lucru, cu durată mai mare de 6 ore, nu poate fi mai mare de ½ oră, (la stabilirea itinerariilor se va ține cont ca dintr-o oră, 10 minute să reprezinte repausul la capăt de linie, pentru necesitățile fiziologice ale conducătorilor de vehicule);

b) pauză de 10 minute la predarea/preluarea schimbului, necesară casierului de la sch. I pentru retragerea gestiunii de la ghișeu și casierului de la sch. II pentru preluarea numerarului încasat la sch. I;

c) repausul zilnic, a cărui durată este de regulă de 12 ore, dar nu mai mic de 8 ore, la schimbarea turelor;

d) durata repausului săptămânal nu poate fi mai mică de 48 ore consecutiv, din totalul repausurilor săptămânale dintr-o lună, din care cel puțin două vor fi în zilele de sâmbătă și duminică (pentru categoriile de salariați care sunt nevoite să vină la lucru în zilele de sâmbătă și duminică, când de regulă se acordă repausul săptămânal). În situații de excepție, repausurile săptămânale sunt acordate cumulat, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă București, din cadrul Inspecției Muncii și cu acordul Sindicatului reprezentativ. Conform Codului Muncii republicat, Art.137 alin.(4) în aceste situații, repausurile săptămânale cumulate se acordă cu acceptul și/sau la solicitarea în scris a salariatului în cauză (pentru asigurarea repausurilor cuplate în vederea rezolvării unor probleme personale). Salariații al căror repaus săptămânal se acordă în condițiile Art. 137 alin.(4) din Codul Muncii republicat, au dreptul la un spor de 200% din salariul de încadrare acordat corespunzător orelor prestate în perioadele de repaus, cuvenite potrivit Art.123 alin. (2) din Codul Muncii republicat și Art.118 alin.(4) pct.(d) din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivel de STB S.A..

Excepție de la prevederile punctului d) enunțate mai sus sunt salariații care lucrează în regim de 12/24 sau 6/24 pentru care să se acorde minim o dată pe lună repaus de 48 de ore în zilele de sâmbătă și duminică. Pentru aceste tipuri de program liberul se poate acorda neconsecutiv sau cumulat în funcție de necesitatea continuității procesului de producție;

e) concediul anual de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

0 - 5 ani	24 zile lucrătoare
5 - 10 ani	26 zile lucrătoare
10 - 15 ani	28 zile lucrătoare
15 - 20 ani	30 zile lucrătoare
peste 20 ani	32 zile lucrătoare

Art. 42. (1) Programarea concediilor de odihnă se face de către angajator, prin conducătorii entităților organizaționale și salariat, împreună cu Sindicatul reprezentativ, astfel încât să nu prejudicieze buna desfășurare a activității, la sfârșitul anului pentru anul următor.

(2) 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 puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(3) Când, din motive neimputabile salariatului, acesta nu-și poate efectua integral sau parțial concediul de odihnă pe anul în curs, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să-i acorde



concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediu de odihnă anual.

(4) La acordarea concediilor de odihnă se vor respecta următoarele:

- a) pentru perioada concediului de odihnă, salariații beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de încadrare, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectiva. Prin sporuri cu caracter permanent se înțelege indemnizația de conducere, sporul de vechime, sporul de dificultate, prevăzute în Contractul Individual de Muncă;
- b) indemnizația de concediu reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alineatul (a) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu;
- c) indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu;
- d) orice convenție prin care se renunță total sau parțial la dreptul de concediu, este interzisă.

(5) Concediul de odihnă stabilit prin Contractul Individual de Muncă se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic. În calculul activității prestate se vor cuprinde și zilele de incapacitate temporară de muncă (concedii medicale, concediu de maternitate și concediu paternal) și concediul de formare profesională, în aceste cazuri suspendarea Contractului Individual de Muncă nefiind rezultatul unei fapte imputabile salariatului.

(6) Sărbătorile legale în care nu se lucrează precum și zilele libere plătite stabilite prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, nu se cuprind în durata concediului de odihnă anual, concediul de odihnă prelungindu-se cu zilele respective.

(7) Pentru alte perioade de suspendare decât suspendarea pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate și formare profesională, intervenite după efectuarea concediului de odihnă, se va proceda la regularizarea financiară la sfârșitul fiecărui an calendaristic.

(8) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

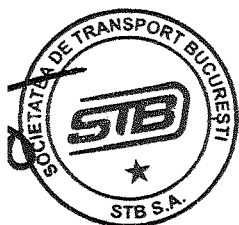
(9) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente, care impun prezența salariatului. În acest caz, angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului (dacă acestea există) și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii în activitate, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 43. (1) Salariații Centrului de Sănătate care își desfășoară activitatea în condiții periculoase și vătămătoare potrivit legii, beneficiază de concediu de odihnă suplimentar conform Anexei 3 la Contractul Colectiv de Muncă.

(2) Conducătorii autobuz/troleibuz/tramvai, precum și conducătorii autobuz instructori/troleibuz instructori/tramvai instructori cărora li se acordă sporul de dificultate, beneficiază de concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare.

(3) Meseriile și activitățile din cadrul Centrului de Sănătate care beneficiază de concediul de odihnă suplimentar, cât și durata acestuia sunt prevăzute în Anexa 3 la Contractul Colectiv de Muncă. Aceste concedii se acordă proporțional cu timpul de muncă prestat efectiv în cadrul entității organizaționale respective.

(4) Salariații care lucrează în condiții periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap/invaliditate beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare (Codul Muncii republicat Art.147 (1)).



(5) Categoriile de personal care desfășoară activități cuprinse în Anexa 15 din CCM – STB S.A. aplicabil, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 respectiv 5 zile lucrătoare.

Art. 44. (I) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite și/sau la concedii fără plată, astfel:

(1) Zilele plătite se acordă în următoarele cazuri:

- | | |
|--|-------------------|
| a) căsătoria salariatului (civilă sau religioasă) | 5 zile lucrătoare |
| b) căsătoria unui copil/copilului vitreg (civilă sau religioasă) | 3 zile lucrătoare |
| c) nașterea fiecărui copil al salariatului | 5 zile lucrătoare |

(concediu paternal - se acordă la cererea formulată în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului)

Pentru cei care au absolvit un curs de puericultură (concediu paternal - se acordă la cererea formulată în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului)	10 zile lucrătoare
--	--------------------

d) decesul soțului (soției), copilului, copilului vitreg, părinților/părinților vitregi	5 zile lucrătoare
---	-------------------

e) decesul fraților/surorilor, fraților/surorilor vitregi(e), bunicilor, bunicilor soțului/soției, socrilor, cumnaților, ginerilor/nurorilor	5 zile lucrătoare
--	-------------------

f) donări sânge	conform legii
-----------------	---------------

g) pentru formare profesională	max.10 zile lucrătoare
--------------------------------	------------------------

(în condițiile Art. 157 din Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată și numai dacă domeniul de formare profesională solicitat de salariat are legătură cu activitatea STB S.A.)

h) 8 Martie – zi liberă pentru femei

7 aprilie – Ziua Mondială a Sănătății (zi liberă pentru personalul Centrului de Sănătate STB S.A.)

j) prima zi a noului an școlar - zi liberă pentru părinți (Prima zi a noului an școlar se poate acorda, ca zi liberă, părinților ai căror copii sunt în învățământul preșcolar și învățământul primar clasa pregătitoare și clasele I – IV, dacă aceștia o solicită. Respectiva zi va fi recuperată în următoarele 30 de zile.)

k) zi lucrătoare liberă plătită pentru obținerea avizelor medicale necesare începerii noului an școlar acordată părinților / reprezentanților legali ai copilului. Sunt considerați copii minori cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani. Liberul se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentant legal, la alegere, justificat ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului. Cererea părintelui/reprezentantului legal va fi depusă cu 7 zile lucrătoare înainte de vizita la medic, însoțită de o declarație pe proprie răspundere că în anul respectiv celălalt părinte/reprezentant legal nu a solicitat ziua și nici nu o va solicita. Pentru familiile sau persoanele cu 1 sau 2 copii se acordă 1 zi liberă, pentru cei cu 3 sau mai mulți copii se acordă 2 zile libere, consecutive sau separate.

Aceste zile se acordă cu ocazia evenimentului. Documentele justificative se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la data evenimentului cu excepția situațiilor prevăzute la lit. c), g), h) și i) ale alin. (1).

(2) În situațiile în care evenimentele de la pct.1) au loc în perioada concediului de odihnă, acesta se prelungește cu numărul corespunzător de zile acordate.

(3) Calculul drepturilor bănești pentru aceste zile se va face la salariul de încadrare al salariatului în cauză, la care se aplică prevederile de calcul ale indemnizației de concediu de odihnă.



(II) (1) Concediile fără plată se acordă de conducerea STB S.A. și a entităților organizaționale subordonate în conformitate cu prevederile legale (Codul Muncii republicat Art.153- 158), astfel:

- a) pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, în funcție de posibilitățile fiecărei entități organizaționale, la solicitarea salariatului, se acordă maximum 90 zile calendaristice/an;
- b) pentru cazuri excepționale și pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, se acordă maximum 12 luni, cu respectarea prevederilor legale (Codul Muncii republicat);
- c) pentru susținerea sesiunilor de examene în învățământul superior: maximum 60 zile calendaristice/an;
- d) pentru completarea studiilor liceale și de maiștri: maximum 30 zile calendaristice/an;
- e) susținerea examenului de bacalaureat, de diplomă de învățământ superior, a examenului de maiștri, de absolvire a școlilor tehnice postliceale, master, etc.: maximum 30 zile calendaristice/an;
- f) pentru formare profesională: cu respectarea prevederilor Codului Muncii republicat.

(2) Cererile de concediu fără plată care depășesc un număr de 5 zile, se înaintează conducerii cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de efectuarea acestuia.

(3) În toate cazurile de concediu fără plată se suspendă Contractul Individual de Muncă.

(4) Cererile de concediu fără plată care nu depășesc un număr de 5 zile se înaintează conducerii cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de efectuarea acestuia.

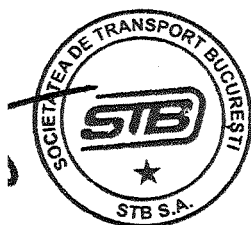
(5) Ziua donării de sânge se anunță cu cel puțin o zi lucrătoare înainte. Anunțul donării de sânge nu se poate face retroactiv.

Art. 45. Se consideră zile nelucrătoare:

(1) zilele de repaus săptămânal, de regulă sâmbăta și duminica;

(2) zile de sărbători legale și religioase:

- (a) 1 și 2 ianuarie (Anul Nou);
- (b) 24 ianuarie (Ziua Unirii Principatelor Române);
- (c) Vinerea Mare (ultima zi de vineri înaintea Paștelui)
- (d) Prima și a doua zi de Paște;
- (e) 1 Mai (Ziua Muncii);
- (f) 1 iunie (Ziua Copilului);
- (g) Prima și a doua zi de Rusalii;
- (h) 15 august (Adormirea Maicii Domnului);
- (i) 30 noiembrie (Sf. Andrei);
- (j) 1 Decembrie (Ziua Națională a României);
- (k) 25 și 26 Decembrie (Crăciunul);
- (l) 2 zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.



CAPITOLUL V

PROTECȚIA SOCIALĂ

Art. 46. STB S.A. are o tradiție în activitate, care conferă salariaților unele drepturi recunoscute și aplicate în decursul timpului, acestea rămânând în continuare, ceea ce asigură atașamentul salariaților față de STB S.A., precum și atragerea de personal de valoare, astfel:

(1) salariații STB S.A. beneficiază de carduri de identitate, care le permit accesul în toate entitățile organizaționale sociale și cultural - sportive ale STB S.A. pe durata cât sunt angajați.

(2) în mod similar, vor beneficia de facilitățile prevăzute la pct. (1), soții (soțiile) salariaților și copiii acestora aflați în mod legal în întreținere, pe perioada studiilor, dar numai până la împlinirea vârstei de 25 ani;

(3) a) Salariații care ies la pensie de la STB S.A. la limită de vârstă, anticipat sau anticipat parțial, cu o vechime de minimum 15 ani în unitate, își păstrează drepturile menționate la alin.(1);

b) Salariații care ies la pensie de la STB S.A., cu grad de invaliditate definitivă (nerevizuibilă), ca și salariații care ies la pensie cu grad de invaliditate temporară (revizibilă) și care au lucrat minimum 5 ani la STB S.A., își păstrează drepturile menționate la alin.(1). În mod similar soții (soțiile) pensionarilor din categoriile prevăzute anterior, ca și copiii acestora, dacă sunt elevi sau studenți în întreținerea părinților, dar numai până la vârsta de 25 ani;

c) De prevederile alin.(1) beneficiază: soții (soțiile) pensionarilor la limită de vârstă; soții (soțiile) pensionarilor cu grad de invaliditate temporară/ definitivă, care au decedat, dar au lucrat minimum 15 ani la STB S.A.. În mod similar, și copiii acestora dacă sunt elevi sau studenți aflați în mod legal în întreținerea părinților, numai până la vârsta de 25 de ani;

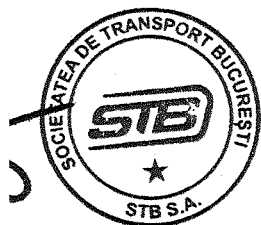
d) Soții (soțiile) salariaților decedați, care au lucrat minimum 5 ani la STB S.A., beneficiază de prevederile alin.(1). În mod similar și copiii acestora, dacă sunt elevi sau studenți, indiferent de forma de învățământ aflați în întreținerea părinților, dar numai până la vârsta de 25 de ani;

(4) Beneficiază de prevederile alin.(1) persoanele care îndeplinesc condițiile de vechime prevăzute la alin. (3) punctul a) și se pensionează din cadrul STB S.A. la limită de vârstă/ anticipat/ anticipat parțial. În mod similar și soții (soțiile) acestora și copiii lor, elevi sau student, aflați în mod legal în întreținerea părinților până la vârsta de 25 de ani;

(5) Salariații care ies la pensie de la STB S.A. la limită de vârstă, anticipat sau anticipat parțial, invaliditate, cu o vechime de peste 15 ani în această unitate beneficiază de o primă la nivelul a trei salarii de încadrare negociate; cei cu vechime în unitate sub 15 ani, vor fi premiați, astfel:

- vechime între 1 – 7 ani o primă în cuantum de un salariu de încadrare;
- vechime între 7 – 15 ani o primă în cuantum de două salarii de încadrare .

(6) STB S.A. suportă pentru salariați, în limita fondului aprobat, 50% din valoarea biletului de odihnă și tratament dar nu mai mult de 1.800 lei pentru biletul de odihnă, respectiv 2.000 lei pentru biletul de tratament, cu avizul sindicatului reprezentativ. Biletele pot fi achiziționate de la orice furnizor de servicii turistice/tratament. STB S.A. împreună cu Sindicatul reprezentativ, se va implica în gestionarea fondurilor. În cazurile de boli profesionale, precum și pentru afecțiuni care au la bază accidente de muncă, STB S.A. suportă până la valoarea de 3.800 lei din valoarea biletului de tratament, inclusiv cazare și transport (calea ferată, personal cl.a -II- a, auto interurban sau local);



(7) În cazul accidentelor de muncă urmate de invaliditate sau pensionări temporare de până la 1 an, STB S.A. se obligă să suporte potrivit dispozițiilor legale costul achiziționării unor proteze sau altor dispozitive care să ajute salariatul în scopul recuperării, precum și acordarea unui ajutor material în valoare de 7.000 lei.

(8) La împlinirea unei vechimi în STB S.A. de 25 de ani femeile și 30 de ani bărbații, se va acorda ca premie un salariu de încadrare, în luna împlinirii vechimii;

(9) Efectuarea de investigații medicale în cadrul Centrului de Sănătate STB S.A. pentru toți salariații STB S.A., numai la indicația medicilor specialiști din Ambulatoriul integrat, o dată pe an, investigații care sunt disponibile în Centrul de Sănătate STB S.A.

Cheltuielile ocazionate de acestea vor fi suportate de STB S.A.

(10) În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu în mod corespunzător, STB S.A. va asigura salariaților care lucrează după un program atipic (conducători de vehicule, controlori titluri de călătorie, controlori cap linie, casieri coordonatori), transportul acestora la și de la locul de muncă, prin modificarea și completarea traseelor de noapte existente, în perimetrul Municipiului București.

(11) Pentru refacerea fizică a salariaților, STB S.A. suportă cheltuielile de cazare, la Casa de Odihnă Predeal de luni până joi, cu excepția zilelor de sărbători legale, religioase și a vacanțelor școlare, în limita locurilor disponibile. Planificarea seriilor pentru beneficiarii acestei perioade de refacere fizică, ce se va derula pe tot parcursul anului, se va face de comun acord Administrație – Sindicat reprezentativ – salariat. Cheltuielile sunt suportate de STB S.A. o singură dată pe an pentru fiecare salariat.

Art. 47. (1) Vehiculele deținute de STB S.A. beneficiază prin efectul legii de asigurare obligatorie RCA, pentru cazurile de accidente de circulație. Pentru vehiculele care efectuează transport public de persoane și vehiculele de școală se încheie asigurarea călătorilor transportați și a bagajelor acestora/cursanților. Costurile de asigurare se suportă anual de către STB S.A.

(2) Implicarea într-un eveniment de circulație a conducătorilor de vehicule ce se soldează cu pagube materiale se analizează în funcție de gradul de vinovăție, urmând ca, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei produse, să se recupereze contravaloarea acesteia, după ce se cunosc toate elementele privind producerea evenimentului de circulație (art. 254 (3) Codul Muncii).

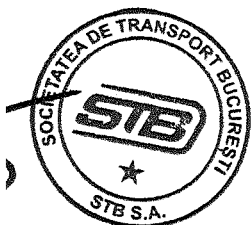
STB S.A. va suporta pe costuri reparația vehiculului dacă se constată, de către o Comisie tehnică numită de conducerea STB S.A., că accidentul se datorează unor cauze tehnice sau de altă natură independentă de voința conducătorului de vehicul sau a personalului cu atribuții de mentenanță a parcului de vehicule. Din Comisia tehnică va face parte și o persoană desemnată de Sindicatul reprezentativ.

(3) Asigurarea conducătorilor de vehicule STB S.A. (ca persoane fizice) se face respectând prevederile legale.

(4) Salariații STB S.A. pot beneficia de consiliere de specialitate pe probleme litigioase rezultate din activitatea desfășurată în calitate de angajat, în măsura în care acestea nu vin în contradicție cu interesele STB S.A.

Art. 48. Pe timpul concediilor medicale sau a concediilor de maternitate, salariații primesc prin grija STB S.A., contravaloarea ce revine din CAS în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 49. Salariații vor primi un ajutor material în valoare de 3.000 lei la nașterea fiecărui copil sau la adopția fiecărui copil.



Art. 50. (1). În caz de deces al unui salariat, STB S.A. acordă, în afara ajutorului legal și un ajutor de înmormântare în valoare de 9.000 lei, precum și sicriu, însemn religios, transport, pentru care trebuie să prezinte facturi în vederea decontării în limita sumei de 2.000 lei. Transportul de persoane va fi asigurat de STB S.A. cu mijloc de transport propriu;

(2) Pentru decesul soțului/soției, care nu este salariatul STB S.A. sau copilului aflat în întreținere, precum și pentru copiii incapabili de muncă, indiferent de vârstă (certificat handicap), STB S.A., acordă un ajutor de înmormântare în valoare de 5.000 lei și transport gratuit pentru persoane, asigurat de STB S.A., cu mijloc de transport propriu;

(3) În cazul decesului părintelui/părintelui vitreg al unui salariat, STB S.A. acordă un ajutor de înmormântare în valoare de 2.500 lei. În cazul în care decedatul are mai mulți copii salariați ai STB S.A., ajutorul se acordă numai unuia dintre ei, la prezentarea certificatului de deces în original.

Art. 51. (1) STB S.A. asigură pentru salariații săi servirea mesei în mod centralizat la Cantina STB S.A. și bufetele din incintă, programul de funcționare fiind stabilit de conducerile entităților organizaționale de comun acord cu Sindicatul reprezentativ.

Costurile generale ale Cantinei și bufetelor de incintă se suportă de STB S.A., conform prevederilor legale aplicabile (Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare), salariații achitând cheltuielile efective ce revin alimentelor.

(2) STB S.A. va acorda tuturor salariaților, alocații individuale pentru hrană, sub forma tichetelor de masa (pe suport de hârtie/electronic), la valoarea nominală prevăzută de actele normative în vigoare, pentru toate zilele lucrate în cadrul lunii anterioare.

Unitatea emitentă a tichetelor de masă se va stabili conform reglementărilor legale în vigoare privind achizițiile publice.

(3) STB S.A. va acorda tichete de masă salariaților care au Contractul Individual de Muncă suspendat pentru formare profesională, cu scoatere integrală din activitate, dacă aceștia nu au primit diurna, sau dacă nu a fost asigurată masa prin Contractul de școlarizare.

(4) Conducerea STB S.A. și Sindicatul reprezentativ vor stabili modul de acordare a tichetelor cadou cu diferite ocazii.

(5) La solicitarea salariaților se pot acorda și tichete de creșă conform legii.

(6) STB S.A. va dota și va întreține bufetele de incintă, cu încadrarea în normele legale de funcționare.

(7) Salariații au prioritate la Cantina STB S.A., pentru organizarea unor evenimente deosebite.

(8) STB S.A. acordă ajutoare sociale pentru salariații care au suferit accidente de muncă precum și pentru salariații cu boli grave sau incurabile și celor care au situații speciale în familie, pierderi în gospodărie potrivit criteriilor stabilite anual de comun acord.

(9) STB S.A. și Sindicatul reprezentativ vor stabili împreună în limita unei cote de până la 5% aplicată asupra cheltuielilor cu salariile personalului, conform Legii 227/2015 (Codul Fiscal), Art. 25 pct. (3) lit. b), structura activităților sociale.

Art. 52. Pentru creșterea performanțelor și menținerea capacității de muncă, pentru eliminarea cauzelor care îi pot afecta fizic și psihic (oboseală cronică, stres profesional, etc) STB S.A. asigură la Casa de Odihnă din stațiunea Predeal, conform tarifelor aprobate, spații de cazare pentru odihnă și



recreere, salariilor și membrilor de familie ai acestora, în concordanță cu prevederile Art.46 (11) din prezentul Contract Colectiv de Muncă, aceste facilități fiind de natura cheltuielilor sociale.

Cheltuielile pentru funcționarea Casei de Odihnă din stațiune Predeal vor fi susținute de STB S.A. din compensația alocată pentru desfășurarea activității de transport public de persoane, fiind activitate din categoria protecției sociale, compensație diminuată cu veniturile încasate, din activitatea de închiriere a spațiilor de cazare oferită salariilor și membrilor de familie ai acestora.

Art. 53. În cazul în care salariața se află în concediu de maternitate, STB S.A. va compensa pentru perioada concediului de maternitate, diferența dintre salariul de încadrare avut și indemnizația legală la care are dreptul.

Art. 54. (1) După efectuarea concediului legal plătit pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, (acordat opțional unuia dintre părinți), salariața/salariatul poate beneficia și de concediu fără plată, de până la 1 an.

(2) Salariața/salariatul care renunță integral sau parțial la concediul legal pentru creșterea copilului, beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără să-i fie afectate salariul de încadrare și vechimea în muncă și poate beneficia de tichete de creșă în baza Legii 193/2006, la valoarea stabilită prin lege.

(3) Pe perioada în care salariața/ salariatul se află în concediu pentru creșterea copilului de până la 2 ani și respectiv 3 ani pentru copil cu handicap, Contractul Individual de Muncă nu va putea înceta prin concediere, iar pe postul său nu va putea fi angajată altă persoană, decât cu Contract Individual de Muncă pe durată determinată.

(4) La cererea întemeiată a salariatelor gravide, STB S.A. va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandării medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile salariale, numai dacă investigațiile medicale respective se pot efectua numai în timpul programului de lucru. Salariața în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art. 55. În caz de deces al mamei, drepturile ce s-ar fi cuvenit acesteia pentru creșterea copilului de până la 2 ani și respectiv 3 ani, se vor acorda tatălui, dacă are copilul în îngrijire.

Art. 56. În cazul decesului mamei, tatăl copilului, angajat la STB S.A., va beneficia, la cerere, de:

(a) compensația prevăzută la Art. 53;

(b) concediul legal plătit pentru îngrijirea copilului până la 2 ani, respectiv 3 ani pentru copilul cu handicap, neutilizat de mamă până la data decesului;

(c) concediul fără plată conform Art. 54;

Art. 57. Prevederile Art. 53 și Art. 54 sunt aplicabile la nașterea fiecărui copil.

Art. 58 (1) Cheltuielile pentru funcționarea Complexului Sportiv vor fi suportate de STB S.A. prin punerea la dispoziție a fondurilor necesare desfășurării activității, conform prevederilor legale aplicabile (Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare).

(2) Pentru susținerea activităților sportive desfășurate în cadrul Complexului Sportiv, Sindicatul Transportatorilor din București va vira în numele membrilor săi o cotizație de membru al Complexului Sportiv, în cuantum de 2,5% din cotizația Sindicatului Transportatorilor din București. Activitățile în cadrul Complexului Sportiv se vor desfășura cu consultarea și acordul Sindicatului Transportatorilor din București.



(3) Activitățile sportive vor fi tratate în mod unitar de către Conducerea STB S.A. și Sindicatul Transportatorilor din București, iar activitățile sportive desfășurate cu ocazia Zilei Transportatorului vor fi organizate de Sindicatul Transportatorilor din București împreună cu angajații Complexului Sportiv.

(4) STB S.A. va reține lunar pe statul de plată cotizația de membru al Complexului Sportiv pentru salariații ce nu sunt membri ai Sindicatului Transportatorilor din București și care doresc să sprijine activitatea sportivă, în baza cererilor formulate de către aceștia. Cuantumul cotizației va fi stabilită de comun acord STB S.A. - Sindicatul Transportatorilor din București.

(5) Membrii Complexului Sportiv vor beneficia de gratuitate pentru activitățile sportive desfășurate în cadrul acesteia, în baza legitimației de membru și a unui program stabilit de comun acord STB S.A. - Sindicatul Transportatorilor din București.

Art. 59. (1) În cazul în care STB S.A. este pus în situația de a efectua concedieri individuale sau colective, ce nu țin de persoana salariatului, aceasta are obligația de a aplica prevederile Art. 65 – Art. 77 din Codul Muncii republicat.

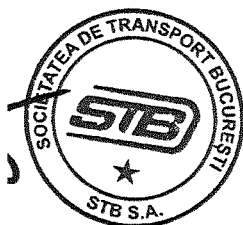
(2) În perioada preavizului care este de cel puțin 20 zile lucrătoare (conform Art.75 Codul Muncii republicat), salariații au dreptul să absenteze 4 ore pe zi de la programul unității, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi. Orele absente se pot acorda prin cumul în condițiile stabilite de STB S.A. Pentru persoanele cu handicap, preavizul este de minimum 30 zile lucrătoare, (conform Art. 83 alin. 1 lit. e) din Legea nr. 448/2006 republicată).

Art. 60. În aplicarea prevederilor Art. 59 la desfacerea Contractului Individual de Muncă se va proceda în următoarea ordine:

- a) rezultatele obținute și competența profesională;
- b) persoanele care cumulează pensia cu salariul;
- c) persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- d) persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare anticipat;
- e) persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare anticipată parțială;
- f) se va înceta cumulul de funcții, funcțiile cumulate devenind disponibile și după caz, anulate. Se au în vedere și persoanele care realizează venituri din alte activități;
- g) persoanele care nu au copii sau părinți în întreținere.

Art. 61. Nu pot fi desfăcute Contractele Individuale de Muncă în condițiile Art. 59 din prezentul Contract de Muncă în următoarele cazuri:

- a) cele prevăzute la Art. 60 alin. 1 din Codul Muncii republicat;
- b) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în cadrul STB S.A., se va desface de regulă Contractul Individual de Muncă al soțului cu venitul cel mai mic;
- c) persoanelor care sunt unice susținătoare de familie sau au în îngrijire mai mult de doi copii, cu excepția situației în care persoanei în cauză i s-a pus la dispoziție ocuparea unui post vacant corespunzător pregătirii și experienței profesionale pe care să-l refuze.



Art. 62. Persoanele care în urma unui curs de perfecționare au încheiat un contract prin care se obligă să lucreze o perioadă în unitatea care a suportat cheltuielile de școlarizare nu pot fi obligate la plata despăgubirilor ca urmare a școlarizării, pentru perioada rămasă nelucrată, dacă raporturile de muncă nu încetează din culpa lor (Art.198, alin 3 și 4 din Codul Muncii republicat).

Art. 63 În situația în care concedierea intervine ca urmare a deciziei organelor competente de expertiză medicală, care constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, STB S.A. va acorda o compensație echivalentă cu un salariu de încadrare.

Art. 64. (1) În cazul reducerii de personal ca urmare a restructurării activității, reorganizării, re tehnologizării, automatizării proceselor de producție, în condițiile Art. 59 din prezentul Contract Colectiv de Muncă, concedierilor colective conform art. 67 din Codul Muncii republicat, STB S.A. se obligă să asigure:

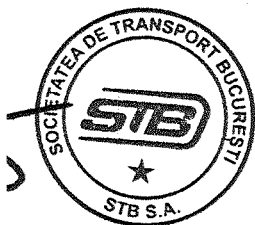
- 14 salarii medii brute la nivel de STB S.A., pentru salariații care au între 1-10 ani vechime în muncă;
- 16 salarii medii brute la nivel de STB S.A., pentru salariații care au între 10-15 ani vechime în muncă;
- 18 salarii medii brute la nivel de STB S.A., pentru salariații care au peste 15 ani vechime în muncă.

(2) Salariul mediu brut la nivel de STB S.A. cuprinde salariul de încadrare, indemnizațiile, sporurile precum și alte adaosuri, conform Art.106 alin. (2), (3), din prezentul CCM, calculat în luna în care salariatul beneficiază de prevederile Art.64 alin.(1) din CCM aplicabil;

(3) În situația externalizării, concesiunii sau privatizării unor activități, părțile vor proceda la întocmirea și negocierea unui Plan social adaptat situației intervenite, care va fi anexă la Contractul Colectiv de Muncă. Planul social va cuprinde măsuri de protecție socială adaptate situației respective, de comun acord sindicat reprezentativ – administrație, în vederea prevenirii sau limitării, pe cât posibil, a efectelor adverse asupra salariaților.

(4) Nicio procedură privitoare la disponibilizări de personal, externalizări de activități, concesiuni sau privatizări de activități, nu va putea fi începută înainte de întocmirea, negocierea și stabilirea unui Plan social, în conformitate cu alineatul precedent.

(5) Drepturile și obligațiile prevăzute prin CCM aplicabil, se transmit noilor subiecte de drept rezultate din aceste operațiuni juridice, cu obligativitatea noilor subiecte de drept de a menține aceste drepturi în conformitate cu prevederile Legii nr.67/2006 cu privire la protecția angajaților în cazul fuziunii/cesiunii de întreprinderi.



CAPITOLUL VI

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 65. Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale (conform Art.192, alin.1,2 din Codul Muncii republicat).

Art. 66. Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin:

- h) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională;
- i) stagii de adaptare profesională la cerințele postului;
- j) stagii de practică și specializare;
- k) ucenicie organizată la locul de muncă;
- l) formare individuală;
- m) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art. 67. (1) STB S.A., prin Biroul Formare Profesională sau prin formatori autorizați în condițiile legii, va asigura calificarea, recalificarea, perfecționarea, specializarea personalului STB S.A. în funcție de necesitățile de personal existente și de perspectivă. Tipurile de cursuri, pragurile valorice aferente acestora și perioada în care salariatul va presta obligatoriu activitate în STB S.A. conform contractului de școlarizare, sunt prevăzute în Anexa 7 – Planul de formare profesională, care face parte integrantă din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(2) Prin termenul de „*formare profesională*” se înțelege orice procedură prin care o persoană dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii.

(3) Prin termenul de „*formare profesională continuă*” se înțelege procedura prin care o persoană având deja o calificare ori o profesie, dobândește noi competențe cognitive și funcționale (deprinderi).

(4) Pentru a efectua operațiuni de transport rutier, conducătorii auto titulari ai permiselor de conducere corespunzătoare pentru categoriile C1, C1E, C și CE respectiv D1, D1E, D și DE trebuie să dețină un nivel minim de cunoștințe necesare desfășurării profesiei, conform normativelor legislative, cunoștințe ce trebuie actualizate periodic prin strategii de pregătire adecvate.

(5) Certificatul de calificare profesională inițială, denumit CPI și Certificatul de calificare profesională continuă, denumit CPC, obținut conform prevederilor legale, reprezintă dovada pregătirii profesionale periodice a conducătorului auto.



(6) CPI și CPC sunt valabile pentru tipul de transport rutier efectuat de conducătorul auto, respectiv transport rutier de mărfuri sau transport rutier de persoane.

(7) Conducătorii auto pot opta pentru o pregătire profesională inițială în cadrul unor cursuri, în urma cărora vor obține un certificat de calificare profesională inițială denumit CPIA.

(8) Formarea profesională și formarea profesională continuă cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă convenite între sindicate și angajatori.

(9) Părțile semnatare de contract convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a liderilor sindicali scoși din producție, la expirarea mandatului.

(10) Formarea profesională a lucrătorilor se organizează pentru ocupații, meserii, specialități și profesii, numite la modul general „ocupații”, cuprinse în „Clasificarea Ocupațiilor din România” (COR).

(11) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta. Pe întreaga perioadă a participării la cursurile sau stagiile de formare profesională, salariatul va beneficia de toate drepturile salariale deținute, precum și de vechime, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 68. Biroul Formare Profesională în colaborare cu entitățile organizaționale și reprezentanții Sindicatului reprezentativ, va organiza cu mijloace proprii sau prin Centre de Formare Profesională autorizate, cursuri de calificare / recalificare/ perfecționare /specializare / autorizare /reautorizare/ atestare / reatestare a pregătirii profesionale specifice activității STB S.A..

Art. 69. (1) Salariații care participă la cursurile de formare profesională și formare profesională continuă, organizate și suportate de STB S.A., sunt obligați să nu absenteze de la cursuri, să acorde maximă atenție pregătirii profesionale și să obțină atestatul corespunzător cursului respectiv.

(2) După absolvirea cursului, salariatul va lucra obligatoriu în cadrul STB S.A. o perioadă specificată în Planul de Formare Profesională (Anexa 7 la Contractul Colectiv de Muncă) și în Actul Adițional la Contractul Individual de Muncă.

(3) În situația în care salariatul a urmat forme de calificare / recalificare / perfecționare / specializare/ autorizare / reautorizare / atestare / reatestare profesională, ale cărui raporturi de muncă încetează înainte de împlinirea termenului prevăzut în contractul de școlarizare, este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru cursurile menționate, calculate proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului cu excepția situațiilor:

- a) nu mai deține funcția din motive neimputabile acestuia;
- b) încetarea CIM nu este din vina acestuia;
- c) încetarea CIM prin acordul părților.

(4) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu Sindicatul reprezentativ.

(5) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin.(1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării.

Totodată, funcție de posibilitățile financiare ale STB S.A., angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va



suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta (conform Art. 199 din Codul Muncii republicat).

(6) Salariații, care au încheiat un Act Adițional la Contractul Individual de Muncă, cu privire la formarea profesională, pot primi în afara salariului corespunzător postului și alte avantaje în natură, pentru formarea profesională.

Art. 70. (1) Angajații din cadrul STB S.A. pentru care este necesară obținerea unei calificări, recalificări sau policalificări, care solicită acest lucru, vor beneficia în perioada desfășurării cursurilor de drepturile salariale corespunzătoare nivelului 1 din grila de salarizare, plus sporul de vechime.

(2) Personalul STB S.A. care se califică/recalifică urmare a unor măsuri organizatorice sau pentru utilizarea eficientă a forței de muncă, va beneficia pe perioada școlarizării de drepturile salariale corespunzătoare nivelului de salarizare avut la data includerii la curs, plus sporul de vechime.

(3) Pentru celelalte cazuri de perfecționare, specializare se vor acorda drepturile salariale corespunzătoare nivelului de salarizare avut la data includerii în curs, plus sporul de vechime, pentru cei care au reușit la prima testare.

(4) Pentru cei care urmează a fi reexaminați, drepturile salariale pentru toată perioada de pregătire profesională vor fi corespunzătoare nivelului 1 din grila de salarizare plus sporul de vechime.

(5) Consilierii juridici din cadrul STB S.A. beneficiază de decontarea contravalorii taxei anuale privind înregistrarea pe tabloul profesional al consilierilor juridici definitivi sau stagiați ținut de către Colegiile consilierilor juridici din România înființate potrivit legii.

Art. 71. (1) Conducătorii de vehicule STB S.A. au obligația să participe la cursurile pentru obținerea CPI, CPC, conform normelor legislative, să obțină autorizarea/reautorizarea corespunzătoare pentru tipul de transport pe care-l efectuează.

(2) Conducătorii de vehicule STB S.A. au obligația să participe o dată la 2 ani la cursurile de perfecționare organizate centralizat și cu scoatere din producție, pe durata stabilită.

(3) La propunerea conducătorilor entităților organizaționale din cadrul STB S.A., toate categoriile de salariați vor fi obligați să participe la cursurile de perfecționare a căror periodicitate este funcție de activitatea specifică, în conformitate cu prevederile Art. 194 din Codul Muncii republicat.

Art. 72. (1) Conducerea STB S.A. și a entităților organizaționale, împreună cu Sindicatul reprezentativ, vor acorda sprijin tuturor salariaților care urmează cursuri liceale, precum și celor care urmează studii postliceale sau universitare în limita condițiilor impuse de programul de lucru și a posibilităților, în măsura în care pregătirea și meseriile se găsesc în activitatea și în necesarul de personal al STB S.A. în această etapă sau în perspectivă.

(2) În asemenea cazuri, salariații respectivi vor fi repartizați în schimburi, astfel încât să le permită frecventarea cursurilor, acordându-li-se concedii conform prevederilor Art. 44, Capitolul IV Timpul de Muncă și de Odihnă din prezentul Contract Colectiv de Muncă în sesiunile de examen sau la cerere și posibilitatea modificării Contractului Individual în Contract Individual cu timp parțial de lucru, dar nu mai mic de 4 ore pe zi, cu remunerarea corespunzătoare a orelor lucrate.

Art. 73. (1) În vederea asigurării cu personal de bord, pentru toate tipurile de vehicule, pentru a prelua orice modificare în concepția de dezvoltare a sistemelor de transport (tramvai, troleibuz, autobuz) și a reducerii eventualelor concedieri, se organizează perfecționarea conducătorilor de vehicule de transport în comun, etapizat în funcție de posibilitățile STB S.A.



(2) STB S.A. recunoaște cursurile de specializare sau perfecționare absolvite de salariați, cursuri care nu au fost organizate de STB S.A., dacă absolvenții dețin certificate eliberate de instituțiile acreditate.

(3) De asemenea, pentru rezolvarea operativă a necesităților de producție, se vor iniția cursuri de reconversie profesională în meserii înrudite.

(4) Conducătorii de vehicule cărora li s-a retras dreptul de conducere pe drumurile publice ca urmare a suspendării exercitării dreptului de a conduce pe timp limitat de la 30 la 90 zile, după 30 de zile vor fi încadrați într-o altă activitate, până la dobândirea dreptului de exercitare a profesiei. Fac excepție cazurile pentru care Regulamentul Intern prevede concedierea.

(5) Conducătorii de vehicule care au fost declarați inapți la examenul medical periodic pe o perioadă determinată de până la 6 luni, vor fi încadrați într-o altă activitate până la dobândirea dreptului de exercitare a profesiei.

(6) În situația când această perioadă este mai mare de 6 luni, aceștia vor participa la cursuri de reconversie profesională în meserii înrudite, în funcție de necesitățile STB S.A. Fiecare caz va fi tratat astfel încât să se găsească soluția favorabilă salariatului în ceea ce privește desfășurarea activității, până la dobândirea dreptului de exercitare a profesiei de bază.



CAPITOLUL VII

RELAȚIILE STB S.A. – SINDICATE

Art. 74. Relațiile STB S.A. cu sindicatele decurg în conformitate cu Legea nr. 62/2011 a dialogului social și din obligația comună de a efectua prestația de transport public de persoane, potrivit legii.

Art. 75. (1) Conducerea STB S.A. și a entităților organizaționale componente, nu pot fi contestate de organizațiile sindicale.

(2) În mod similar, conducerile organizațiilor sindicale nu pot fi contestate de către Conducerea STB S.A.

(3) Organizațiile sindicale au libertatea să sesizeze Directorului General disfuncționalități sau neconformități apărute în activitatea STB S.A.. Directorul General va dispune analiza și, după caz, remedierea situațiilor apărute, informând pe cei care au făcut sesizarea, în termenul legal de până la 30 de zile calendaristice (OG 27/2002).

(4) Consiliul de Administrație STB S.A. va invita reprezentantul Sindicatului reprezentativ la ședințele sale, în conformitate cu prevederile Art.30(1) din Legea nr.62/2011 a dialogului social.

(5) Conducerea STB S.A. poate invita Sindicatul reprezentativ la ședințele sale.

Art. 76. (1) Relațiile de bază privind raporturile de muncă în STB S.A., sunt stipulate în prezentul Contract Colectiv de Muncă, fiecare din părți urmărind aplicarea prevederilor acestuia în bune condiții.

Conducerea STB S.A. va informa Sindicatul reprezentativ trimestrial, de modul în care sunt consumate sumele din fondul social, în limita unei cote de până la 5% aplicată asupra cheltuielilor cu salariile personalului, destinat cheltuielilor sociale, conform Legii 227/2015 (Codul Fiscal), Art.25 pct.(3) lit.b), mod convenit cu Sindicatul reprezentativ.

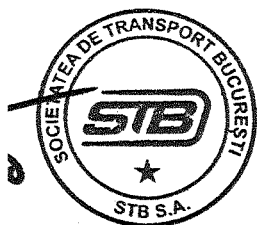
(2) Orice măsură privind interpretarea unilaterală a Contractului Colectiv de Muncă este nulă de drept.

Art. 77. În cazurile în care apar situații economico-financiare deosebite, modificări în programul de organizare și/sau restructurare al STB S.A. sau alte probleme de natură a influența situația actuală a salariaților, Directorul General va informa Sindicatul reprezentativ. Înștiințarea Sindicatului reprezentativ se va face cu cel puțin 48 ore înaintea întâlnirilor, cu informarea asupra ordinii de zi. Inițiativa întâlnirilor poate aparține deopotrivă și Sindicatului reprezentativ.

Art. 78. Conducerea STB S.A. va asigura Sindicatului reprezentativ accesul la documentele necesare în vederea negocierii Contractului Colectiv de Muncă și fundamentării unor acțiuni conform Art. 30, alin. (2) din Legea 62/2011 a dialogului social.

Art. 79. (1) În perioada de valabilitate a prezentului Contract Colectiv de Muncă, Sindicatul reprezentativ va asigura pregătirea pentru activități sindicale și relații de muncă, a unui număr 1,5 % din numărul membrilor, pe o durată de până la 12 zile lucrătoare/an calendaristic.

(2) STB S.A. va permite salariaților desemnați să urmeze cursurile de pregătire prevăzute la alin.(1), și va asigura pentru perioada respectivă plata unei indemnizații corespunzătoare salariului de încadrare și sporului de vechime.



Art. 80. Ori de câte ori situația o impune, Conducerea STB S.A. și a entităților organizaționale împreună cu Sindicatul reprezentativ vor analiza modul de aplicare al Contractului Colectiv de Muncă. Cu această ocazie părțile se vor informa reciproc asupra programelor curente, de perspectivă, precum și asupra problemelor ce apar în derularea Contractului Colectiv de Muncă.

Art. 81. Pentru problemele salariaților STB S.A. care nu sunt în competența de rezolvare a Conducerii STB S.A. și nici a conducerii Sindicatului reprezentativ, la inițiativa uneia din părți, acestea vor acționa unitar, pentru rezolvarea favorabilă a problemelor respective.

Art. 82. Schimbările în programele operative și de perspectivă ale STB S.A. care provin de la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București Ilfov (ADITPBI), din prevederile noi ale legislației, din situații economice precare sau alte situații similare, care pot avea repercusiuni majore asupra activității salariaților, vor fi analizate cu Sindicatul reprezentativ în vederea stabilirii unor măsuri de comun acord care să conducă la situații optime.

Art. 83. Aplicarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) și a Regulamentului Intern (RI), este în exclusivitate în competența și atribuțiile Conducerii STB S.A. și a conducerilor entităților organizaționale subordonate cu sprijinul Comisiilor de disciplină, la care participă și Sindicatul reprezentativ.

Art. 84. Pentru cazurile excepționale în care apar calamități naturale (cutremure, înzăpeziri sau inundații de mari proporții) sau situații cu totul neprevăzute în asigurarea principalelor elemente de bază materială, combustibili și energie electrică, conducerea STB S.A. și Sindicatul reprezentativ vor colabora în luarea celor mai judicioase măsuri pentru traversarea cu cât mai puține pierderi și cu afectarea minimă a problemelor vitale ale salariaților, respectând măsurile legale ce se dispun în asemenea situații. În aceste cazuri, sindicatele au obligația de a participa efectiv la aplicarea măsurilor stabilite.

Art. 85. (1) STB S.A. și Sindicatul reprezentativ din entitățile organizaționale STB S.A. pot întreprinde în comun, funcție de posibilitățile financiare ale STB S.A., acțiuni și programe de activitate, astfel încât salariații și familiile lor să participe în mod gratuit sau cu cote foarte mici, atât la manifestările culturale – educative, cât și la formele de instruire în domeniul artistic.

(2) Personalul medico-sanitar va desfășura în unitățile STB S.A. acțiuni de educație sanitară.

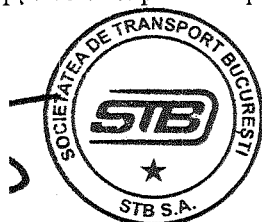
Art. 86. (1) STB S.A. va acorda cu ocazia Crăciunului pentru fiecare copil minor al fiecărui salariat, precum și salariaților cu ocazia zilei de 8 Martie, un cadou sub formă de „tichete cadou”.

(2) Valoarea „tichetelor cadou” va fi stabilită împreună cu Sindicatul reprezentativ printr-un Protocol, cu ocazia evenimentului, în funcție de resursele financiare ale STB S.A.

Art. 87. STB S.A. va asigura Sindicatului reprezentativ condițiile necesare desfășurării activității sindicale.

Art. 88. (1) Directorul General, împreună cu personalul de conducere și execuție, se obligă să nu facă nicio discriminare, să nu desfășoare acțiuni de intimidare de orice fel, împotriva niciunui salariat care participă la activitatea sindicală, revendică drepturile ce decurg din prezentul Contract Colectiv de Muncă, Contract Individual de Muncă sau legislația în vigoare, precum și împotriva celui care sesizează diferite abuzuri la orice nivel.

(2) În mod reciproc, Sindicatul reprezentativ își asumă obligația de a nu face presiuni asupra membrilor de sindicat în scopul declanșării unor acțiuni revendicative, înainte de concilierea lor cu Conducerea STB S.A., pentru a obține unele drepturi ce ar afecta interesele STB S.A. și ale publicului călător, cu excepția celor stipulate în prezentul Contract Colectiv de Muncă.



(3) Declanșarea/desfășurarea de conflicte colective de muncă, cu încălcarea dispozițiilor legale, atrage răspunderea juridică a persoanelor vinovate.

Art. 89. (1) Pentru buna desfășurare a activității, organizațiile sindicale vor beneficia de un număr de 0,3 ore/membru sindicat/lună, plătite conform tarifelor din Cap. III – tarife speciale ce se aplică în cadrul STB S.A., pct.7.

(2) Membrii comitetelor de conducere ale organizațiilor sindicale din autobaze, depouri, secții, servicii, etc. au dreptul să presteze ore de activitate sindicală conform alin. (1), cu condiția ca orele cumulate să nu depășească 40 de ore pe lună și să se încadreze în numărul de ore alocate.

Pentru prestarea orelor de activitate sindicală, membrii comitetelor de conducere ale organizațiilor sindicale sunt obligați să anunțe în prealabil, conducătorul entității organizaționale, în scris (inclusiv e-mail), pentru o evidență cât mai exactă a acestor ore.

(3) Membrii aleși în organele executive de conducere ale organizațiilor sindicale, care lucrează nemijlocit în unitate, în calitate de angajați, au dreptul la reducerea programului de lucru, cu condiția ca orele cumulate să nu depășească regimul de lună și să se încadreze în numărul de ore alocate și negociate prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, de Sindicatul reprezentativ. Lista nominală cu membri de sindicat care beneficiază de prevederile acestui articol va fi comunicată către structura specializată din cadrul STB S.A.

(4) Evidența și repartizarea orelor de activitate sindicală este atributul organizațiilor sindicale, care au obligația de a ține evidența și a prezenta la sfârșitul fiecărei luni, situația centralizată a acestor ore pe nuclee și persoane Serviciului Plan, Organizarea și Normarea Muncii în vederea confirmării că se respectă prevederile Art. 89 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(5) Orele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună nu pot fi reportate pentru luna următoare. În situații de excepție, când există ore de activitate sindicală neutilizate într-o lună, acestea pot fi folosite în compensare în luna când se depășesc numărul de ore alocate, datorită unor acțiuni organizate la nivelul Sindicatului reprezentativ, conform Art. 79 (1) din prezentul Contractul Colectiv de Muncă.

(6) STB S.A. va reține lunar și va vira la solicitarea organizațiilor sindicale cotizația de sindicat. Concomitent se va efectua și deducerea fiscală a cotizației din venitul lunar al membrului de sindicat conform prevederilor legale. Reținerea cotizației se realizează pe baza cererii organizației transmisea Conducerii STB S.A. în cursul lunii ianuarie pentru anul în curs.

(7) Lista nominală actualizată (Anexa 9A – Sindicatul reprezentativ și Anexa 9B - celelalte organizații sindicale din cadrul STB S.A.) cu salariații care beneficiază potrivit legii de aceste drepturi conform Art. 89 din prezentul Contract Colectiv de Muncă, se comunică angajatorului de către organizațiile sindicale.

Această listă va fi actualizată ori de câte ori este necesar având aplicabilitate de la data înregistrării documentului la Registratura Generală STB S.A.

Art. 90. (1) Reprezentanții Sindicatului reprezentativ convocați sau delegați la diferite acțiuni sindicale la nivel superior, până la 5 zile, care presupune lipsa lor de la program, pot beneficia de suportarea de către STB S.A. a taxelor de participare la cursuri, seminarii, conferințe și congrese naționale. Numărul de participanți, condițiile de participare și costurile respective vor fi stabilite de comun acord. În toate cazurile, cei convocați au obligația să anunțe conducerea unității și să motiveze, de regulă, deplasarea cu minimum 5 zile lucrătoare înainte.



(2) Pe această perioadă, persoanele în cauză vor beneficia de plata salariului de încadrare negociat și a sporului de vechime.

(3) Pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prevederilor prezentului contract, se va elabora un Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei de Negociere la nivelul STB S.A., care va constitui Anexa 12 a Contractul Colectiv de Muncă.

(4) Procedura de soluționare a divergențelor de către Comisia de Negociere nu exclude sesizarea instanțelor de judecată competente.

(5) Din cadrul Comisiei de Negociere nu vor putea face parte persoane care anterior au încălcat, interpretat și aplicat unilateral ori au facilitat încălcarea unor clauze din Contractul Colectiv de Muncă al STB S.A.

Art. 91. Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții aleși în organele de conducere ale sindicatelor, nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariații din unitate. Sancționarea administrativă și desfacerea Contractului Individual de Muncă nu se va putea face decât în cazuri de abateri grave sau repetate de la Regulamentul Intern al STB S.A.

Art. 92. Liderii sindicali nominalizați în Anexa 9A la prezentul Contract Colectiv de Muncă, pot participa la ședințele organizate de colectivele de conducere ale entităților organizaționale.

Art. 93. Timpul consumat în ședințele colectivelor de conducere ale entităților organizaționale se consideră timp justificat, se plătește de acestea și nu se include în timpul afectat activității sindicale prevăzută la Art. 89.

Același procedeu se va aplica în cazul negocierilor, concilierilor sau altor forme de tratative cu Conducerea STB S.A.

Art. 94. (1) Conflictele colective de muncă declanșate la nivel de STB S.A. se vor soluționa potrivit prevederilor Legii nr. 62/2011 a dialogului social.

(2) Procedurile de conciliere, mediere și arbitraj sunt stabilite prin prevederile Legii nr. 62/2011 a dialogului social.

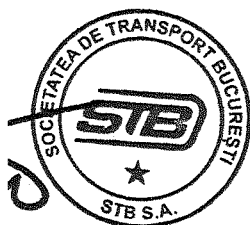
(3) În situația declanșării unui conflict colectiv de muncă, reprezentanții părților la negocieri sunt:

- din partea STB S.A. – comisia numită de Directorul General;
- din partea Sindicatului reprezentativ care a declanșat conflictul - o comisie pentru negocieri desemnată de sindicatul în cauză.

La solicitarea Sindicatului reprezentativ care a declanșat conflictul, pot participa și delegați din partea forurilor superioare la care sunt afiliați, conform prevederilor Art. 169 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social.

(4) Greva poate fi declarată cu respectarea prevederilor Art. 182 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social.

(5) În cazul declanșării grevei, organizatorii se obligă să respecte prevederile Art. 11 din prezentul CCM- STB S.A..



CAPITOLUL VIII

ALTE PREVEDERI

Art. 95. Prezentul Contract Colectiv de Muncă se înscrie la Inspectoratul Teritorial de Muncă București, prin grija STB S.A. care va îndeplini toate formele în caz de modificări în textul Contractului Colectiv de Muncă.

Art. 96. În termen de 10 zile de la înregistrare la Inspectoratul Teritorial de Muncă București, Contractul Colectiv de Muncă - STB S.A. va fi pus la dispoziția conducătorilor entităților organizaționale și Sindicatul reprezentativ din cadrul STB S.A. în format electronic. Responsabilitatea informării salariaților aflați în subordine, aparține fiecărui conducător de entitate organizațională din cadrul STB S.A..

Art. 97. (1) Executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului Contract Colectiv de Muncă, se va face în conformitate cu prevederile Legii nr. 62/2011 a dialogului social.

(2) Prevederile Contractului Colectiv de Muncă cu toate anexele sale, precum și prevederile Regulamentului Intern, vor fi respectate și aplicate fără interpretări, orice încercare de interpretare personală fiind interzisă.

ADMINISTRAȚIA STB

1. ANDREI GEORGE CRECI
2. AUREL MIHAI SICOE
3. EMANUELA JUGUREANU
4. LIVIU CĂLIN
5. OPRICĂ GEANI DABU
6. SORIN ANDREI
7. MIHAELA STOICA
8. MARIAN MITROI
9. DAN GHEORGHE STĂNESCU
10. MIRCEA ZODIANU
11. GABRIELA CREȚU
12. TEODORA GABRIELA DINICĂ

SINDICATUL TRANSPORTATORILOR DIN BUCUREȘTI

1. VASILE PETRARIU - PREȘEDINTE
2. FLOREA CULCICĂ
3. GEORGE TĂNASE
4. CONSTANTIN BĂLTĂREȚU
5. GHEORGHE BĂLAN
6. ȘTEFAN MĂNEASA
7. EMERIC SZABO
8. CONSTANTIN TOBESCU
9. COSTIN DAMASCHIN
10. VIOREL VASILE
11. VIOREL DUMITRU
12. OCTAVIAN STAN
10. LUCIAN MARINESCU
11. LUMINIȚA SMEU
12. COSTEL ANDREI MELCEA



SISTEMUL DE SALARIZARE

CE SE APLICĂ ÎN CADRUL STB S.A.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 98. (1) Sistemul de salarizare din STB S.A. este elaborat și aprobat în formă finală după negocierea acestuia cu Sindicatul reprezentativ și se aplică în conformitate cu prevederile Codului Muncii, a Hotărârilor Guvernului și a altor acte normative și reglementări în acest domeniu, privind stabilirea salariilor și sporurilor.

(2) Întregul sistem are la bază normele de muncă existente, încadrarea medie a lucrărilor în categoriile de muncă corespunzătoare indicatoarelor tarifare de calificare existente și respectiv transpunerea acestora în sistemul de salarizare elaborat și aprobat de STB S.A.

Art. 99. Aplicarea Sistemului de salarizare al STB S.A. în entitățile organizaționale se face prin conducerile acestora, în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă.

Art. 100. Salariul este confidențial, conform prevederilor Codului Muncii și se negociază individual. În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariatului STB S.A., confidențialitatea salariului nu poate fi opusă sindicatului al cărui membru este, în strictă legătură cu interesele acestuia și în relație directă cu angajatorul.

Art. 101. Sistemul de salarizare convenit rămâne neschimbat pe toată durata Contractului Colectiv de Muncă, dacă prin prevederile legale sau acordul părților nu se impune modificarea acestuia.

Art. 102. (1) În perioadele de întrerupere sau reducere temporară a activității de prestații-producție, ca urmare a unor cauze obiective, salarizarea personalului se va face conform prevederilor din Sistemul de salarizare.

(2) Angajatorul va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin, în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(3) În situația în care angajatorul nu poate asigura pe durata zilei de lucru, parțial sau total, condițiile necesare realizării sarcinilor de serviciu, el este obligat să plătească salariaților salariul de încadrare pentru timpul cât lucrul a fost întrerupt.

Art. 103. (1) Pentru munca prestată în condițiile stabilite prin Contractul Individual de Muncă, fiecare persoană are dreptul la un salariu stabilit în raport cu complexitatea postului pentru care este încadrat și a calităților profesionale reflectate în modul de realizare a sarcinilor de muncă stabilite.

(2) După consultarea prealabilă a Sindicatului reprezentativ în cadrul Comisiei de Negociere, Conducerea STB S.A. aprobă înființarea de meserii și/sau funcții noi în funcție de necesități.

Art. 104. Salariile se stabilesc prin negocieri individuale, în limitele Sistemului de salarizare din prezentul Contract Colectiv de Muncă pentru categoriile de personal prevăzute la Anexa 2 și prin negociere directă cu Directorul General pentru funcțiile nou înființate, cu consultarea Sindicatului reprezentativ.



Art. 105. (1) Cuantumul salariilor de încadrare, sporurilor și adaosurilor precum și modificarea acestora se stabilește în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă.

(2) La Centrul de Sănătate adaosurile se stabilesc în funcție de veniturile realizate.

Art. 106. (1) Salariul de încadrare constituie elementul principal al salariului și se determină în raport de complexitatea atribuțiilor postului, nivelul studiilor, calificarea și pregătirea profesională.

(2) Salariul brut lunar cuprinde salariul de încadrare, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(3) Salariul are caracter confidențial, STB S.A. având obligația de a lua măsurile necesare de asigurare a confidențialității.

Art. 107. La stabilirea salariului și a primelor nu pot fi făcute discriminări pe criterii de apartenență națională, vârstă, sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 108. Formele de salarizare ce se aplică în STB S.A. sunt prezentate în Anexa 5 (norme tehnice), respectiv Anexa 6.

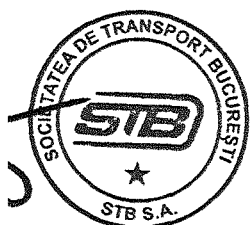
Art. 109. (1) Prezentul sistem conține modul de stabilire a salariului de încadrare, limitele acestuia, precum și sporurile și adaosurile ce se pot acorda funcție de rezultatul negocierilor între conducerea STB S.A. și Sindicatul reprezentativ.

(2) Limitele de salarizare sunt stabilite pentru următoarele categorii de personal, conform Anexei 1 și Anexei 1D, calculate pe baza Anexei 2, Anexei 2.1 și Anexei 2 CS.

ANEXA 1

Valabilă de la 01.01.2019

Grupă	Categorii de personal	Coef. minimi de ierarhizare	Nivel încadrare
I.	Muncitori	1,00	1-6
II.	Muncitori calificați	1,20	6-19
III.	Funcții pentru personalul administrativ - studii medii	1,20	6-15
IV.	Funcții pentru personalul tehnic, economic, de specialitate – studii medii	1,40	13-23
V.	Funcții pentru personalul tehnic, economic, de specialitate și administrativ – studii superioare și asimilate	1,70	19-30
VI.	Funcții pentru personalul de conducere	2,20	27-38



ANEXA 1

Valabilă de la 01.09.2019

Grupă	Categorii de personal	Coef. minimi de ierarhizare	Nivel încadrare
I.	Muncitori	1,00	1-8
II.	Muncitori calificați	1,25	6-20
III.	Funcții pentru personalul administrativ - studii medii	1,30	8-18
IV.	Funcții pentru personalul tehnic, economic, de specialitate – studii medii	1,50	13-23
V.	Funcții pentru personalul tehnic, economic, de specialitate și administrativ – studii superioare și asimilate	1,80	19-30
VI.	Funcții pentru personalul de conducere	2,40	28-38

ANEXA 1 CS

Valabilă de la 01.01.2019

Grupă	Categorii de personal	Nivel încadrare
I.	Personal sanitar auxiliar	1-3
II.	Muncitori din activitatea de întreținere și alte activități cu specific medical	1-14
III.	Personal medical și tehnico-administrativ cu studii medii	7-20
IV.	Personal medical și tehnico-administrativ cu studii superioare	19-27
V.	Personal medical și tehnico-administrativ cu funcții de conducere	26-33

(3) Coeficienții minimi de ierarhizare se stabilesc pentru categoriile de salariați menționate în Anexa 2 și Anexa 2CS și se aplică la salariul minim negociat la nivel de STB S.A., conform Anexei 6A.

(4) Pentru medicii primari din cadrul Centrului de Sănătate STB S.A. coeficientul minim de ierarhizare ce se aplică la salariul minim negociat la nivel de STB S.A. este de 4,5.

(5) Pentru medicii specialiști din cadrul Centrului de Sănătate STB S.A. coeficientul minim de ierarhizare ce se aplică la salariul minim negociat la nivel de STB S.A. este de 3,6.



CAPITOLUL II

MODUL DE STABILIRE A SALARIULUI DE ÎNCADRARE

Art. 110. (1) Stabilirea salariului de încadrare individual se face ținând seama de prevederile Art.104 (1), în limitele stabilite în urma negocierii, cuprinse în prezentul Sistem de salarizare.

(2) Toate categoriile de personal enumerate la Art.110 se încadrează într-unul din nivelurile de salarizare prevăzute în Anexa 2, Anexa 2.1 și Anexa 2 CS în care nivelul minim nu poate fi mai mic decât salariul de încadrare minim brut pe țară, garantat în plată.

(3) La calculul drepturilor salariale cuvenite, se va folosi valoarea „lei/oră” pentru muncitori, funcție de regimul mediu lunar al anului și „lei/lună” pentru personalul de execuție și conducere.

Art. 111. Limitele de salarizare pe funcții și meserii stabilite conform coeficienților minimi de ierarhizare la nivel de STB S.A. sunt cuprinse în Anexa 2, cu excepția unor funcții și meserii specifice personalului de conducere, maiștri și execuție din depouri și autobaze, pentru care nivelul minim și nivelul maxim, în funcție de gradul unității de exploatare se regăsește în Anexa 2.1.

Art. 112. Potrivit principiilor enunțate în Art. 110 și Art. 111, personalul se încadrează la un salariu de încadrare corespunzător nivelurilor prevăzute în Anexa 2, cu excepția funcțiilor nou înființate, conform limitelor Sistemului de salarizare, cu aprobarea conducerii și consultarea Sindicatului reprezentativ.

Art. 113. Încadrarea, menținerea și promovarea salariaților în cadrul sistemului adoptat se face conform prevederilor „Regulamentului pentru aplicarea sistemului de salarizare aprobat” (Anexa 4).

Art. 114. (1) Absolvenții unităților de învățământ gimnazial, liceal, superior, precum și ai școlilor postliceale profesionale și cursurilor de calificare-policalificare, vor fi încadrați în perioada de probă, la debutul în profesie, cu nivelul minim de salarizare al funcției sau meseriei pentru care sunt calificați, inclusiv pentru cei încadrați conform Anexei 2.1.

(2) Persoanele încadrate cu perioadă de probă, vor fi salarizate astfel până la expirarea perioadei de probă.

Art. 115. (1) La negocierea Contractului Individual de Muncă, salariații cu competență și rezultate de excepție, al căror aport în desfășurarea activității unității este elocvent, pot fi încadrați în niveluri superioare maximului de salarizare aprobat al funcțiilor sau meseriilor respective, la propunerea șefilor ierarhici și cu aprobarea Directorului General.

(2) În cazul trecerii pe un post ce prevede niveluri mai scăzute sau mai ridicate de salarizare, se va revedea încadrarea, plata făcându-se potrivit activității prestate, conform prevederilor Contractului Colectiv de Muncă și ale Codului Muncii.

Art. 116. (1) Salariile directorilor se stabilesc prin negociere directă cu directorul general astfel:

- pentru funcția de director general adjunct în limite cuprinse între 12.000-12.500 lei;
- pentru celelalte funcții de director, în limite cuprinse între 11.000-11.500 lei.

(2) Funcțiile de conducere care, conform legislației în vigoare, pot fi ocupate și de persoane cu studii de subingineri sau medii, se salarizează corespunzător limitelor salariale aprobate pentru respectiva funcție.



CAPITOLUL III

SPORURI ȘI INDEMNIZAȚII CE POT FI ACORDATE LA SALARIUL DE ÎNCADRARE

Art. 117. (1) La Centrul de Sănătate, în funcție de condițiile concrete de desfășurare a activității se acordă sporuri pentru munca desfășurată în condiții periculoase și vătămătoare.

(2) În situația apariției, în perioada executării Contractului Colectiv de Muncă, a unor activități, altele decât cele prevăzute în Anexa 3, acordarea sporurilor respective se va face în baza unui Protocol încheiat între părțile semnatare ale CCM.

(3) În cazul în care în cadrul unor activități considerate periculoase/vatamatoare apare o nouă meserie care nu se regăsește nominalizată în Anexa 3, salariații încadrați în această meserie vor putea să beneficieze de drepturile prevăzute pentru activitatea desfășurată, cu avizul Serviciului Plan Organizarea și Normarea Muncii și aprobarea conducerii STB S.A..

Art. 118. Sporurile ce se acordă în STB S.A. sunt următoarele:

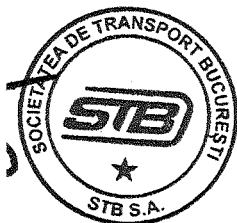
(1) sporuri pentru condiții de muncă periculoase și vătămătoare pentru salariații Centrului de Sănătate:	5% - 75% din salariul de încadrare negociat;
--	--

(2) spor pentru orele lucrate în timpul nopții:	25% din salariul de încadrare negociat pentru fiecare oră lucrată de noapte în cadrul programului zilnic de lucru, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru sau de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru;
---	--

(3) spor pentru orele lucrate în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale, în celelalte zile în care potrivit dispozițiilor legale nu se lucrează:	100% din salariul de încadrare negociat, cu excepția situațiilor prevăzute la Cap. III - Tarife speciale, pentru care sporul de 100% se aplică la tariful aprobat, funcție de activitatea prestată;
---	---

La solicitarea salariatului, modificarea programului de lucru (schimbarea zilei libere), impune plata normală, cu excepția cazului când schimbarea zilei libere se face dintr-o zi de sărbătoare în altă zi de srbătoare. În acest caz plata se face cu spor de 100% din salariul de încadrare negociat.

(4) (a) Spor pentru orele lucrate suplimentar peste programul normal de lucru (regimul de lucru al lunii), în situația în care nu au fost compensate prin ore libere plătite în următoarele 60 zile calendaristice:	100% din salariul de încadrare negociat, cu excepția situațiilor prevăzute la Cap. III - Tarife speciale, pentru care sporul de 100% se aplică la tariful aprobat, funcție de activitatea prestată;
---	---



(b) Agenți transport valori care efectuează pregătirea profesională (fizică și tehnică) în afara orelor de program, vor beneficia de plata a 4 ore suplimentare lunar:

100% din salariul de încadrare negociat;

(c) În situația în care orele suplimentare sunt efectuate în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale, în celelalte zile în care potrivit dispozițiilor legale nu se lucrează:

150% din salariul de încadrare negociat, cu excepția situațiilor prevăzute la Cap. III – Tarife speciale, pentru care sporul de 150% se aplică la tariful aprobat, funcție de activitatea prestată;

(d) În situația în care repausul săptămânal se acordă în condițiile art. 137, alin. 4 din Codul Muncii:

200% din salariul de încadrare negociat, acordat corespunzător orelor prestate în perioadele de repaus.

La solicitarea salariatului modificarea programului de lucru de schimbare a zilei libere cu o altă zi prin care se crează o serie de lucru continuu mai mare de cinci zile, impune plata normală.

La solicitarea angajatorului, modificarea programului de lucru de schimbare a zilei libere cu o altă zi prin care se crează o serie de lucru continuu mai mare de cinci zile, impune plata cu **200%**.

(5) spor pentru exercitarea și a unei alte funcții suplimentare.

până la 50% din salariul minim de încadrare al funcției înlocuite.

(6) spor de vechime în muncă

maxim 32 % din salariul de încadrare negociat.

În afara timpului efectiv lucrat, constituie vechime în muncă și perioadele de suspendare a Contractului Individual de Muncă prevăzute la Art. 50, 51 și 52 din Codul Muncii republicat, cu excepția suspendărilor pentru absențe nemotivate, concediu fără plată.

Vechime în muncă	Spor acordat
0 – 1 an	-
1 - 3 ani	7%
3 - 5 ani	12%
5 - 10 ani	17%
10 - 15 ani	22%
15 - 20 ani	27%
peste 20 ani	32%

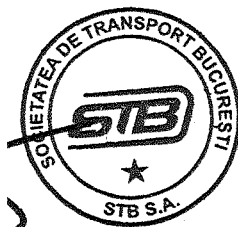
(7) spor de dificultate acordat conducătorilor autobuz/ troleibuz/ tramvai, precum și conducătorilor autobuz instructori/ conducătorilor troleibuz instructori/ conducătorilor tramvai instructori, din transportul public de persoane, care prestează activitate de traseu și respectiv pregătire practică, astfel:

35% din salariul de încadrare negociat

(8) spor de șef de echipă

3-10% din salariul de încadrare negociat

Reglementările privind acordarea sporului de șef echipă sunt cuprinse în Cap.V, Anexa 5 – Norme Tehnice cu caracter metodologic privind formele de salarizare ce se aplică în cadrul STB S.A.



(9) spor pt. efectuarea lucrărilor în cadrul timpului de pregătire încheiere (TPI).

10% din salariul de încadrare, în condițiile efectuării lucrărilor la ieșire și la retragere, conform instrucțiunilor de serviciu.

(10) spor ce se acordă conducătorului vehiculului implicat în activitatea de deszăpezire (tramvai, troleibuz, plug) și întreținere rețea/fir.

19 % din salariul de încadrare negociat

Art. 119. (1) Sporurile prevăzute la Art.118 alin.(1) se acordă în funcție de rezultatele determinărilor efectuate la locul de muncă și a timpului efectiv lucrat în cadrul programului normal de lucru, conform reglementărilor legale în vigoare.

(2) Celelalte sporuri prevăzute la Art.118 precum și concediul suplimentar de odihnă, se acordă funcție de timp efectiv lucrat.

Art. 120. Cuantumul, activitatea, meseriile pentru sporurile prevăzute la Art. 118 alin.(1) și concediul suplimentar de odihnă sunt cele prevăzute în Anexa 3 și Anexa 14.

Art.121.(1) a) Pentru activitatea de conducere, complexitatea și răspunderea funcției exercitate, salariații care îndeplinesc funcții de conducere beneficiază lunar de indemnizații de conducere, în procent aplicat la salariul de încadrare al funcției pe care o îndeplinește, după cum urmează:

- 16%: șef birou financiar contabil autobaze/depouri, șef atelier, șef sector linii; șef birou;
- 17%: șef birou financiar contabil divizie, șef autobază, șef depou;
- 18%: șef serviciu, șef secție;
- 19%: contabil șef (DRMT), inginer șef (DRMT);
- 20%: șef departament, inginer șef;
- 35%: director;
- 40%: director general adjunct.

Similar la Centrul de Sănătate:

- 16%: șef laborator (psihologic), șef birou;
- 19%: contabil șef;
- 20%: asistent medical șef;
- 22%: medic șef laborator;
- 28%: medic șef secție medicină internă, chirurgie;
- 34%: medic coordonator.

Indemnizația de conducere se acordă de la data numirii în funcția de conducere.

(b) Salariații care preiau atribuțiile unei funcții de conducere pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, beneficiază de indemnizația de conducere și salariul minim de încadrare al funcției pentru care exercită aceste atribuții, de la data preluării atribuțiilor prin decizie de Director General. Prin excepție de la aceste prevederi sunt salariații care preiau atribuțiile funcției de director/director general adjunct.

c) Salariații cu funcții de conducere care preiau atribuțiile unei funcții de conducere superioare pentru o perioadă mai mare de 30 de zile beneficiază de salariul minim de încadrare al funcției pentru care exercită aceste atribuții și de indemnizația de conducere aferentă, de la data preluării atribuțiilor prin decizie de Director General.



d) Salariații care preiau atribuțiile specifice de director/director general adjunct vor fi remunerați exclusiv cu o sumă brută, în limite între 11.000-11.500 lei pentru funcția de director, respectiv 12.000-12.500 lei pentru funcția de director general adjunct, la care se adaugă indemnizația de conducere și sporul de vechime aferente. În situația în care un salariat a fost desemnat să îndeplinească atribuțiile specifice a două sau mai multor funcții de director/director general adjunct, acesta va beneficia suplimentar și de un spor de până la 50% al minimului funcției de director înlocuite.

(2) Depășirea prestațiilor medicale stabilite la Centrul de Sănătate poate fi recompensată cu un spor de până la 15% aplicat la salariul de încadrare.

Art. 122. (1) Premierea personalului se face de către conducerea STB S.A., la propunerea conducătorilor entităților organizaționale pentru activități sau acțiuni deosebite și cu avizul Sindicatului reprezentativ, în limita posibilităților financiare, până la limita de 5% din fondul lunar de salarii.

(2) În funcție de importanța aportului în activitate și contribuția la îmbunătățirea muncii și a eficienței economice, se pot acorda prime anuale până la nivelul unui salariu de încadrare.

Valoarea primelor peste un salariu tarifar al persoanei respective se aprobă de Conducerea STB S.A. cu avizul Sindicatului reprezentativ.

(3) Premierea nefiind un drept, ci o recompensă pentru rezultatele deosebite în activitate, nu se negociază.

(4) În funcție de situația economico-financiară a STB S.A., Consiliul de Administrație aprobă acordarea de prime anuale până la nivelul unui salariu, prime cu ocazia sărbătorilor de Paște și Crăciun la nivel de 500 lei, prime cu ocazia Zilei Transportatorului.

(5) Ziua Transportatorului se instituie în prima sau a doua sâmbătă din luna iunie, manifestările prilejuite cu ocazia Zilei stabilindu-se de părțile semnatare.

(6) Cu excepția primei individuale, pentru celelalte categorii de premieri se vor elabora, de comun acord cu Sindicatul reprezentativ, criterii de acordare și plafoane diferențiate.



CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 123. Plata drepturilor salariale se efectuează de două ori pe lună, nu mai târziu de data de 14 ale lunii (lichidare), respectiv 28 ale lunii (avans), prin virament în cont bancar (card), cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art. 124. Drepturile bănești cuvenite angajatului se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale unității.

Art. 125. Regulamentul cu privire la salarizarea personalului la angajare și promovarea în muncă (Anexa 4), face parte integrantă din prezentul Sistem de salarizare.

Art. 126. Detaliile privind formele de salarizare prevăzute la Art.109 fac obiectul normelor tehnice cu caracter metodologic, ca parte integrantă din prezentul Sistem de Salarizare.

Art. 127. Prezentul Sistem de Salarizare poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile o impun, cu acordul părților semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă.



ANEXA 1A

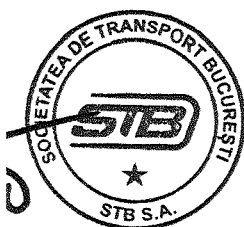
GRILA DE SALARIZARE

Valabilă de la 01.01.2019

Nivel	Salariul tarifar	Nivel	Salariul tarifar
1	2.300	20	3.900
2	2.370	21	4.040
3	2.430	22	4.180
4	2.500	23	4.330
5	2.570	24	4.490
6	2.640	25	4.660
7	2.710	26	4.830
8	2.790	27	5.000
9	2.870	28	5.180
10	2.950	29	5.370
11	3.030	30	5.570
12	3.120	31	5.770
13	3.200	32	5.970
14	3.290	33	6.170
15	3.390	34	6.380
16	3.480	35	6.600
17	3.580	36	6.820
18	3.680	37	7.050
19	3.790	38	7.300

În completare:

- pentru medic primar și medic coordonator salariul tarifar: 10.350 lei;
- pentru medic specialist salariul tarifar 8.280 lei.



ANEXA 1A

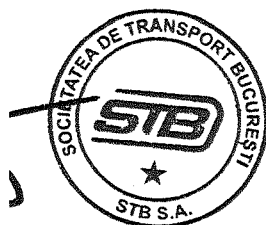
GRILA DE SALARIZARE

Valabilă de la 01.04.2019

Nivel	Salariul tarifar	Nivel	Salariul tarifar
1	2.415	20	4.095
2	2.489	21	4.242
3	2.552	22	4.389
4	2.625	23	4.547
5	2.699	24	4.715
6	2.772	25	4.893
7	2.846	26	5.072
8	2.930	27	5.250
9	3.014	28	5.439
10	3.098	29	5.639
11	3.182	30	5.849
12	3.276	31	6.059
13	3.360	32	6.269
14	3.455	33	6.479
15	3.560	34	6.699
16	3.654	35	6.930
17	3.759	36	7.161
18	3.864	37	7.403
19	3.980	38	7.665

În completare:

- pentru medic primar și medic coordonator salariul tarifar: 10.870 lei;
- pentru medic specialist salariul tarifar 8.700 lei.



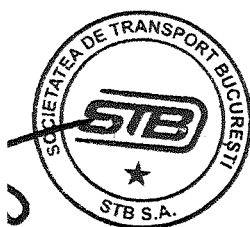
T A B E L
cuprinzând corespondența dintre categoria
lucrărilor și nivelul de salarizare
Valabilă de la 01.01.2019

Categorია lucrării	Pentru muncitorii din activitățile de întreținere reparații, construcții de mașini, construcții montaj etc.			Pentru muncitorii necalificați direct productivi		
	Nivel de salarizare	Salariul corespunzător	Lei/oră	Nivel de salarizare	Salariul corespunzător	Lei/oră
1	10	2.950	17,63	3	2.430	14,52
2	11	3.030	18,11	4	2.500	14,94
3	12	3.120	18,65	5	2.570	15,36
4	13	3.200	19,12	6	2.640	15,78
5	14	3.290	19,66			
6	15	3.390	20,26			

SALARII ORARE
pe niveluri de salarizare de la 01.01.2019

Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră
1	13,75	6	15,78	11	18,11	16	20,80
2	14,16	7	16,20	12	18,65	17	21,39
3	14,52	8	16,67	13	19,12	18	21,99
4	14,94	9	17,15	14	19,66	19	22,65
5	15,36	10	17,63	15	20,26		

Notă: Salariile orare au fost calculate la un regim mediu lunar al anului 2019 de 167,33 ore/lună.



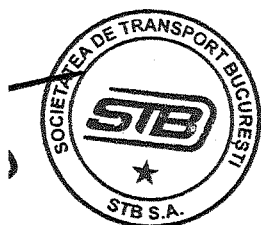
T A B E L
cuprinzând corespondența dintre categoria
lucrărilor și nivelul de salarizare
Valabilă de la 01.04.2019

Categorია lucrării	Pentru muncitorii din activitățile de întreținere reparații, construcții de mașini, construcții montaj etc.			Pentru muncitorii necalificați direct productivi		
	Nivel de salarizare	Salariul corespunzător	Lei/oră	Nivel de salarizare	Salariul corespunzător	Lei/oră
1	10	3.098	18,51	3	2.552	15,25
2	11	3.182	19,02	4	2.625	15,69
3	12	3.276	19,58	5	2.699	16,13
4	13	3.360	20,08	6	2.772	16,57
5	14	3.455	20,65			
6	15	3.560	21,27			

SALARII ORARE
pe niveluri de salarizare de la 01.04.2019

Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră
1	14,43	6	16,57	11	19,02	16	21,84
2	14,87	7	17,01	12	19,58	17	22,46
3	15,25	8	17,51	13	20,08	18	23,09
4	15,69	9	18,01	14	20,65	19	23,78
5	16,13	10	18,51	15	21,27		

Notă: Salariile orare au fost calculate la un regim mediu lunar al anului 2019 de 167,33 ore/lună.



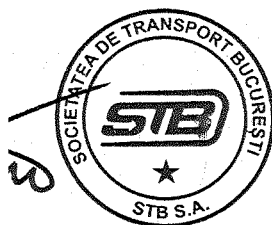
T A B E L
cuprinzând corespondența dintre categoria
lucrărilor și nivelul de salarizare
Valabilă de la 01.09.2019

Categorია lucrării	Pentru muncitorii din activitățile de întreținere reparații, construcții de mașini, construcții montaj etc.			Pentru muncitorii necalificați direct productivi		
	Nivel de salarizare	Salariul corespunzător	Lei/oră	Nivel de salarizare	Salariul corespunzător	Lei/oră
1	11	3.182	19,02	4	2.625	15,69
2	12	3.276	19,58	5	2.699	16,13
3	14	3.455	20,65	6	2.772	16,57
4	15	3.560	21,27	7	2.846	17,01
5	16	3.654	21,84	8	2.930	17,51
6	17	3.759	22,46			

SALARII ORARE
pe niveluri de salarizare de la 01.09.2019

Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră	Nivel	Lei/oră
1	14,43	6	16,57	11	19,02	16	21,84
2	14,87	7	17,01	12	19,58	17	22,46
3	15,25	8	17,51	13	20,08	18	23,09
4	15,69	9	18,01	14	20,65	19	23,78
5	16,13	10	18,51	15	21,27	20	24,47

Notă: Salariile orare au fost calculate la un regim mediu lunar al anului 2019 de 167,33 ore/lună.



**CATEGORIILE DE PERSONAL PE NIVELURI
DE SALARIZARE**

Valabilă de la 01.01.2019

Meseria / Funcția	Nivel minim	Nivel maxim
I. MUNCITORI	1	6
- administrator imobile	3	6
- agent de securitate	1	3
- agent transport valori	4	5
- armurier	4	5
- bucătar	4	6
- bufetier	1	4
- curier	1	1
- fochist la cazane de apă caldă	4	6
- heliografist	3	5
- încărcător – descărcător	1	3
- legător mașinist	4	6
- legător manual	4	6
- lenjereasă (spălătoreasă lenjerie)	1	3
- lucrător bucătărie	1	1
- lucrător gestionar	4	6
- muncitor pentru calificare (ucenic)	-	1
- muncitor remorchere	1	3
- muncitor reparat linii și refugii	3	6
- operator multiplicator	4	6
- ospătar	4	6
- personal de serviciu	1	1
- primitor vehicule	1	3
- săpător manual	3	6
- servant pompier	5	6
- spălător vehicule	1	1
- telefonist	1	5
II. MUNCITORI CALIFICAȚI	6	19
1.Muncitori din activități de mișcare, dirijare, exploatare substații, încăcare, control, deservire și personal administrativ	6	17
- administrator cantină	10	12



- agent servicii client	8	14
- arhivar	7	9
- bucătar – șef	8	9
- casier central	10	12
- casier cu atribuții de:		
• șef formație de lucru	10	12
• colectare valori	9	11
• ghișeu	9	11
• casier centru de emitere și reîncărcare carduri	7	8
• casier centru reîncărcare carduri	6	7
- controlor legitimații de călătorie	7	9
- controlor circulație cu atribuții de:		
• controlor cap linie și traseu	6	8
- croitor	7	9
- dispecer energetic central	14	17
- dispecer energetic central secund	12	14
- dispecer energetic zonal	12	14
- executor debite	7	9
- impiegat mișcare cu atribuții de:		
• dispecerat central/ dispecerat conducere	12	14
• ghișeu	7	12
• pontaj	6	8
• repartizor	9	13
- instructor sportiv	11	14
- magaziner	8	9
- operator circulație mișcare	11	13
- operator introducere/validare și prelucrare date	8	12
- operator PC	7	10
- pregatitor completator	6	8
- primitor - distribuitor, materiale și scule	6	7
- șef depozit	10	12
- șef tură dispecerat central	12	14
- șef formație control	10	14
- șef formație pază/șef formație PSI	7	10
- șef zonă cu atribuții de coordonare și control trafic	10	14



2. Conducători de vehicule	6	19
2.1. Grupa I de vehicule	6	10
a. conducător autoturism/ conducător autoutilitară/ conducător autospecială/ conducător autodepanare/ conducător automobil mixt/ conducător autofurgon/ conducător autocamion pentru vehicule cu masă maximă autorizată până la 3,5 tone .	6	9
b. conducător vehicule transport valori (automobil mixt sau autovehicul special) cu masa maximă autorizată $\leq$ 3,5 tone (nu depășește 3,5 tone)	8	10
2.2. Grupa II de vehicule	9	11
a. conducător autosalvare (ambulanță)/ conducător autocamion/ conducător autobasculantă/ conducător autotractor cu șa/ conducător autotren/ conducător autovehicul special/ conducător autoutilitară/ conducător automobil mixt/ conducător autovehicul special intervenții (autodepanare) pentru vehicule cu masa maximă autorizată 3,5 – 12 tone/ conducător microbuz/ conducător autobuz pentru vehicule cu până la 22 de locuri.	9	11
2.3. Grupa III de vehicule	9	12
a. conducător autocamion/ conducător autobasculantă/ conducător autotractor cu șa/ conducător autovehicul special/ conducător autoutilitară/ conducător automobil mixt/ conducător autofurgon/ conducător autodepanare intervenții pentru vehicule cu masa maximă autorizată ce depășește 12 tone	9	12
b. conducător autoremorcher intervenții (autodepanare)/ conducător autoremorcher trailer/ conducător autoturism conducere	11	16
2.4. Grupa IV de vehicule	8	11
a. conducător automacara (autospecială)	8	11
b. mașinist utilaje construcții	8	11
2.5. Grupa V de vehicule	6	9
- tractorist	6	9
2.6. Grupa VI de vehicule	7	19
- conducător tramvai instructor/ conducător troleibuz instructor/ conducător autobuz instructor/conducător autoturism instructor	18	19
- conducător tramvai, troleibuz, autobuz coordonator	16	17
- conducător tramvai, troleibuz, autobuz	16	17
- conducător tramvai, troleibuz, autobuz manevră	7	10
3. Muncitori din activități de întreținere reparații, construcții de mașini – în baza proceselor tehnologice	9	15
- ascuțitor scule	9	15
- bobinator	9	15



- electrician de întreținere și reparații	9	15
- electrician auto	9	15
- electrician întreținere-reparații rețele/ electrician întreținere-reparații cabluri/ electrician întreținere-reparații substații și instalații de automatizări	9	15
- electronist	9	15
- electromecanic	9	15
- frezor universal	9	15
- lăcătuș mecanic	9	15
- mecanic utilaj	9	15
- mecanic auto	9	15
- rectificator	9	15
- strungar	9	15
4. Muncitori din activități de construcții montaj, diverse – în baza indicatoarelor tarifyare de calificare	6	14
- asfaltator	6	8
- betonist	6	8
- controlor calitate	11	14
- constructor linii tramvai	9	14
- compresorist	6	7
- culegător la mașina de perforat programe pentru mașinile de turnat text (monotastator)	6	8
- culegător manual (zețar)	9	13
- curățitor sablator	6	8
- electrician de întreținere în construcții	8	11
- electrician exploatare centrale și stații electrice (șef tură)	11	14
- electrician exploatare centrale și stații electrice (secund)	9	10
- electrician de exploatare punct alimentare	9	14
- fierar betonist	6	8
- forjor	7	12
- galvanizator	9	10
- geamgiu	6	7
- impregnator	9	10
- instalator sanitar/ instalator încălzire centrală	8	11
- izolator termic	6	9
- laborant chimist	9	11
- lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale	6	11
- macaragiu	8	12
- mașinist la mașini pentru terasamente	6	11
- mașinist pod rulant	8	11
- metalizator prin pulverizare	9	12



- motopompist	6	7
- pavator	7	10
- presator cauciuc	6	8
- presator materiale stratificate	6	8
- revizor tehnic	10	14
- revizor tehnic siguranța circulației	10	14
- sculer matrițer	9	14
- stivuatorist	6	8
- sudor	9	14
- șlefuitor materiale	9	10
- tâmplar universal	7	10
- tâmplar carosier	8	12
- tapițer	8	11
- termist tratamentist	10	14
- tipograf tipăritor	9	13
- tipograf turnător la mașinile de turnat text	6	8
- tinichigiu	9	14
- turnător (fontă)	9	14
- topitor (fontă și neferoase)	9	14
- vopsitor industrial	10	14
- vopsitor întreținere	6	10
- vulcanizator	7	10
- zidar	7	10
- zugrav	7	10
- ungător – gresor	-	9
III. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL ADMINISTRATIV - STUDII MEDII	6	15
- funcționar	6	8
- intendent	11	14
- referent	8	12
- responsabil cazare	9	10
- secretar dactilograf	6	9
- șef cantină	13	15
- șef de formație pază și ordine (detașament pază)	12	14
IV. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL TEHNIC, ECONOMIC, DE SPECIALITATE – STUDII MEDII	13	20
- administrator rețea calculatoare	13	15
- contabil	13	17
- inspector resurse umane	13	17
- maestru	17	20



- merceolog	13	15
- programator ajutor	14	16
- proiectant	13	15
- referent secretariat manager	13	15
- statistician	13	16
- șef complex sportiv	-	23
- tehnician	14	18
V. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL TEHNIC, ECONOMIC, DE SPECIALITATE ȘI ADMINISTRATIV – STUDII SUPERIOARE ȘI ASIMILATE	19	30
- administrator rețea calculatoare	23	28
- arhitect	23	28
- asistent manager	21	26
- auditor intern	27	30
- chimist	19	22
- consilier juridic	22	27
- designer industrial	20	23
- diriginte de șantier	25	28
- economist	22	27
- evaluator de risc la securitatea fizică	23	26
- expert achiziții publice	22	27
- expert ecolog	22	27
- coordonator presă	27	28
- coordonator compartiment	27	28
- inginer	22	27
- inginer de sistem	23	28
- inginer proiectant	23	28
- inspector învățământ	19	21
- inspector protecție civilă	21	26
- inspector de etică și integritate	25	27
- programator	23	28
- purtător de cuvânt	20	25
- referent de specialitate	19	23
- responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal	29	30
- revizor contabil	23	27
- sociolog	19	23
- specialist în domeniul resurselor umane și de personal	19	25
- specialist în publicitate și marketing	22	26
- specialist vânzare	22	26
- specialist în relații de muncă	19	24
- specialist în relații publice	19	24
- subinginer	19	22



VI. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL DE CONDUCERE ȘI FUNCȚIA - CONSILIER AL DIRECTORULUI GENERAL	27	38
- șef birou financiar contabi autobaze/depouri	27	29
- șef sector linii		
- șef atelier	27	31
- șef birou		
- șef secție	31	35
- șef serviciu		
- șef birou financiar contabil divizie	33	35
- șef departament	35	36
- contabil șef	36	37
- inginer șef	37	38
- consilier al directorului general	37	38



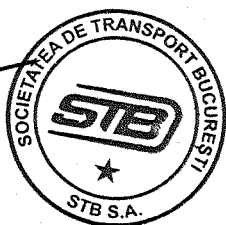
**CATEGORIILE DE PERSONAL PE NIVELURI
DE SALARIZARE**

Valabilă de la 01.09.2019

Meseria / Funcția	Nivel minim	Nivel maxim
I. MUNCITORI	1	8
- administrator imobile	3	6
- agent de securitate	2	4
- agent transport valori	4	5
- armurier	4	5
- bucătar	4	6
- bufetier	2	4
- curier	-	2
- fochist la cazane de apă caldă	5	7
- heliografist	3	5
- încărcător – descărcător	3	4
- legător mașinist	4	6
- legător manual	4	6
- lenjereasă (spălătoreasă lenjerie)	1	3
- lucrător bucătărie		1
- lucrător gestionar	4	6
- muncitor pentru calificare (ucenic)	-	1
- muncitor remorhere	1	3
- muncitor reparat linii și refugii	4	8
- operator multiplicator	4	6
- ospătar	4	6
- personal de serviciu	1	1
- primitor vehicule	2	3
- săpător manual	3	6
- servant pompier	5	6
- spălător vehicule	3	6
- telefonist	1	5
II. MUNCITORI CALIFICAȚI	6	20
1.Muncitori din activități de mișcare, dirijare, exploatare substații, încălzire, control, deservire și personal administrativ	6	18
- administrator cantină	10	12
- agent servicii client	8	14



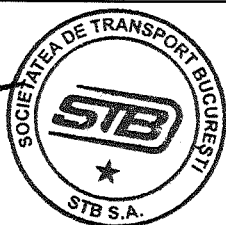
- arhivar	7	9
- bucătar – șef	9	12
- casier central	10	12
- casier cu atribuții de:		
• colectare valori	9	11
• ghișeu	9	11
• casier centru de emitere și reîncărcare carduri	8	9
• casier centru reîncărcare carduri	7	8
• șef formație de lucru	12	15
- controlor legitimații de călătorie	8	10
- controlor circulație cu atribuții de:		
• controlor cap linie și traseu	7	9
- croitor	7	9
- dispecer energetic central	15	18
- dispecer energetic central secund	13	15
- dispecer energetic zonal	13	17
- executor debite	7	9
- impiegat mișcare cu atribuții de:		
• dispecerat central/ dispecerat conducere	12	14
• ghișeu	10	13
• pontaj	10	13
• repartizor	11	14
- instructor sportiv	11	14
- magaziner	9	12
- operator circulație mișcare	12	14
- operator introducere/validare și prelucrare date	10	13
- operator PC	10	13
- pregatitor completator	6	8
- primitor - distribuitor, materiale și scule	8	10
- șef depozit	12	15
- șef tură dispecerat central	15	16
- șef formație control	12	15
- șef formație pază/șef formație PSI	7	10
- șef zonă cu atribuții de coordonare și control trafic	13	16



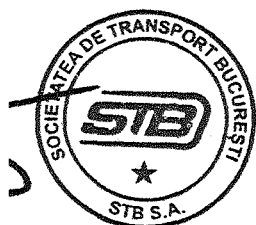
2. Conducători de vehicule	7	20
2.1. Grupa I de vehicule	7	11
a. conducător autoturism/ conducător autoutilitară/ conducător autospecială/ conducător autodepanare/ conducător automobil mixt/ conducător autofurgon/ conducător autocamion pentru vehicule cu masă maximă autorizată până la 3,5 tone .	7	10
b. conducător vehicule transport valori (automobil mixt sau autovehicul special) cu masa maximă autorizată </> 3,5 tone (nu depășește 3,5 tone)	9	11
2.2. Grupa II de vehicule	10	12
a. conducător autosalvare (ambulanță)/ conducător autocamion/ conducător autobasculantă/ conducător autotractor cu șa/ conducător autotren/ conducător autovehicul special/ conducător autoutilitară/ conducător automobil mixt/ conducător autovehicul special intervenții (autodepanare) pentru vehicule cu masa maximă autorizată 3,5 – 12 tone/ conducător microbuz/ conducător autobuz pentru vehicule cu până la 22 de locuri.	10	12
2.3. Grupa III de vehicule	10	16
a. conducător autocamion/ conducător autobasculantă/ conducător autotractor cu șa/ conducător autovehicul special/ conducător autoutilitară/ conducător automobil mixt/ conducător autofurgon/ conducător autodepanare intervenții pentru vehicule cu masa maximă autorizată ce depășește 12 tone	10	13
b. conducător autoremorcher intervenții (autodepanare)/ conducător autoremorcher trailer/ trailer/ conducător autoturism conducere	11	16
2.4. Grupa IV de vehicule	10	11
a. conducător automacara (autospecială)	10	11
b. mașinist utilaje construcții	10	11
2.5. Grupa V de vehicule	8	10
- tractorist	8	10
2.6. Grupa VI de vehicule	12	20
- conducător tramvai instructor/ conducător troleibuz instructor / conducător autobuz instructor / conducător autoturism instructor	19	20
- conducător tramvai, troleibuz, autobuz	17	19
- conducător tramvai, troleibuz, autobuz manevră	12	15



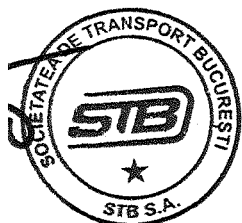
3. Muncitori din activități de întreținere reparații, construcții de mașini – în baza proceselor tehnologice	11	17
- ascuțitor scule	11	17
- bobinator	11	17
- electrician de întreținere și reparații	11	17
- electrician auto	11	17
- electrician întreținere-reparații rețele/ electrician întreținere - reparații cabluri/ electrician întreținere-reparații substații și instalații de automatizări	11	17
- electronist	11	17
- electromecanic	11	17
- frezor universal	11	17
- lăcătuș mecanic	11	17
- mecanic utilaj	11	17
- mecanic auto	11	17
- rectificator	11	17
- strungar	11	17
4. Muncitori din activități de construcții montaj, diverse – în baza indicatoarelor tarifare de calificare	6	17
- asfaltator	6	8
- betonist	6	8
- controlor calitate	14	15
- constructor linii tramvai	10	16
- compresorist	6	7
- culegător la mașina de perforat programe pentru mașinile de turnat text (monotastator)	6	8
- culegător manual (zețar)	9	13
- curățitor sablator	6	8
- electrician de întreținere în construcții	8	11
- electrician exploatare centrale și stații electrice (șef tură)	12	17
- electrician exploatare centrale și stații electrice (secund)	-	10
- electrician de exploatare punct alimentare	9	14
- fierar betonist	6	8
- forjor	10	13
- galvanizator	10	12
- geamgiu	6	7
- impregnator	9	10
- instalator sanitar/ instalator încălzire centrală	8	11
- izolator termic	6	9
- laborant chimist	9	11



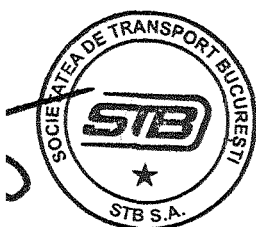
- lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale	6	11
- macaragiu	10	13
- mașinist la mașini pentru terasamente	6	11
- mașinist pod rulant	8	11
- metalizator prin pulverizare	9	12
- motopompist	6	7
- pavator	7	10
- presator cauciuc	6	8
- presator materiale stratificate	6	8
- revizor tehnic	10	14
- revizor tehnic siguranța circulației	15	17
- sculer matrițer	9	14
- stivuitorist	6	8
- sudor	11	15
- șlefuitor materiale	9	10
- tâmplar universal	7	10
- tâmplar carosier	9	12
- tapițer	8	11
- termist tratamentist	10	14
- tipograf tipăritor	9	13
- tipograf turnător la mașinile de turnat text	6	8
- tinichigiu	11	15
- turnător (fontă)	11	15
- topitor (fontă și neferoase)	9	14
- vopsitor industrial	12	15
- vopsitor întreținere	7	11
- vulcanizator	7	10
- zidar	7	10
- zugrav	7	10
- ungător – gresor	-	10
III. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL ADMINISTRATIV - STUDII MEDII	8	18
- funcționar	-	8
- intendent	11	14
- referent	8	12
- responsabil cazare	9	10
- secretar dactilograf	-	9
- șef cantină	-	18
- șef de formație pază și ordine (detașament pază)	-	15



IV. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL TEHNIC, ECONOMIC, DE SPECIALITATE – STUDII MEDII	13	23
- administrator rețea calculatoare	15	16
- contabil	14	18
- inspector resurse umane	13	18
- maistru	18	21
- merceolog	13	15
- programator ajutor	14	16
- proiectant	13	15
- referent secretariat manager	13	16
- statistician	14	17
- șef complex sportiv	-	23
- tehnician	15	19
V. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL TEHNIC, ECONOMIC, DE SPECIALITATE ȘI ADMINISTRATIV – STUDII SUPERIOARE ȘI ASIMILATE	19	30
- administrator rețea calculatoare	23	28
- arhitect	23	28
- asistent manager	21	26
- auditor intern	27	30
- chimist	20	22
- consilier juridic	22	28
- designer industrial	20	23
- diriginte de șantier	25	28
- economist	22	28
- evaluator de risc la securitatea fizică	23	26
- expert achiziții publice	22	28
- expert ecolog	22	27
- coordonator presă	27	28
- coordonator compartiment	27	28
- inginer	22	28
- inginer de sistem	23	28
- inginer proiectant	23	28
- inspector învățământ	20	21
- inspector protecție civilă	21	26
- inspector de etică și integritate	25	27
- programator	27	30
- purtător de cuvânt	-	27
- referent de specialitate	19	23



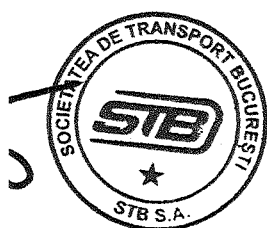
- responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal	29	30
- revizor contabil	23	27
- sociolog	20	24
- specialist în domeniul resurselor umane și de personal	23	26
- specialist în publicitate și marketing	23	26
- specialist vânzare	23	26
- specialist în relații de muncă	23	26
- specialist în relații publice	23	26
- subinginer	23	26
VI. FUNCȚII PENTRU PERSONALUL DE CONDUCERE ȘI FUNCȚIA - CONSILIER AL DIRECTORULUI GENERAL	28	38
- șef sector linii	28	30
- șef atelier	28	32
- șef birou		
- șef secție	31	36
- șef serviciu		
- șef birou financiar contabil divizie	34	36
- șef departament	35	36
- contabil șef	36	37
- inginer șef	37	38
- consilier al directorului general	37	38



ANEXA 2.1

**CATEGORII DE PERSONAL PE NIVELURI DE SALARIZARE
SPECIFICE DTE – DEPOURI ȘI DTA – AUTOBAZE
ÎN FUNCȚIE DE GRADUL UNITĂȚII DE EXPLOATARE**

Nr. crt.	FUNCTIA/MESERIA	Nivel minim	Nivel maxim	Nivel salarizare pe grade unități de exploatare		
				GRAD 1	GRAD 2	GRAD 3
1.	șef depou / autobază	33	36	33-34	34-35	35-36
2.	șef atelier exploatare depou / autobază	28	32	28-29	29-30	31-32
3.	șef atelier întreținere și reparații depou / autobază	28	32	28-29	29-30	31-32
4.	inginer / subinginer depou / autobază	22	27	22-23	23-24	24-27
5.	contabil depou / autobază	14	18	14-15	16-17	17-18
6.	statistician depou / autobază	13	16	13-14	14-15	15-16
7.	tehnician depou / autobază	14	18	14-15	16-17	17-18
8.	maistru depou / autobază	18	21	18-19	19-20	20-21
9.	operator introducere / validare și prelucrare date depou / autobază	8	12	8-9	10-11	11-12
10.	impiegat mișcare cu atribuții de ghișeu depou / autobază	9	12	9-10	10-11	11-12
11.	impiegat mișc.cu atribuții de repartizor depou / autobază	10	13	10-11	11-12	12-13
12.	impiegat mișcare cu atribuții de pontaj depou / autobază	7	10	7-8	8-9	9-10



MESERII ȘI FUNCȚII SPECIFICE CENTRULUI DE SĂNĂTATE
Valabilă de la 01.01.2019

Funcția/Meseria	Nivel Minim	Nivel Maxim
I. Personal sanitar auxiliar	1	3
- brancardier	1	1
- îngrijitoare	1	1
- spălătoreasă lenjerie	1	3
II. Muncitori din activitatea de întreținere și alte activități cu specific medical	1	14
- casier central	10	12
- electrician întreținere în construcții	8	11
- fochist la cazane de apă caldă	4	6
- instalator sanitar	8	11
- infirmier	1	3
- liftier	1	3
- lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale	6	11
- magaziner	8	9
- maseur	1	3
- operator PC	7	10
- operator oxigen	4	6
- retușier confecții	1	3
- sudor	9	14
- telefonist	1	5
III. Personal medical și tehnico-administrativ cu studii medii	7	20
- administrator Centrul de Sanatate	17	20
- asistent medical	15	17
- asistent medical principal	18	19
- asistent farmacist	15	17
- asistent medical igienist	15	17
- asistent medical principal igienist	18	19
- asistent medical radiologie	15	17
- asistent medical principal radiologie	18	19
- asistent farmacist principal	18	19
- contabil	13	17
- registrator medical	7	9
- statistician medical	13	16
- tehnician întreținere aparatură medicală	14	18
IV. Personal medical și tehnico - administrativ cu studii superioare	19	27



Funcția/Meseria	Nivel Minim	Nivel Maxim
- asistent medical specialist	19	20
- asistent medical specialist principal	21	22
- audiolog	22	23
- biochimist	20	23
- biolog	20	23
- chimist	20	23
- biochimist medical-specialist	24	25
- biolog medical-specialist	24	25
- chimist medical-specialist	24	25
- biochimist medical-principal	26	27
- biolog medical-principal	26	27
- chimist medical-principal	26	27
- economist	22	27
- farmacist	20	23
- farmacist specialist	24	25
- farmacist primar	26	27
- profesor kinetoterapeut	21	22
- psiholog (principal)	25	27
- psiholog (specialist)	24	26
- psiholog (practicant)	23	25
- psiholog (debutant)	21	23
- referent de specialitate	19	23
- specialist în domeniul calității	22	27
V. Personal medical și tehnico-administrativ cu funcții de conducere	26	33
- asistent medical șef	26	27
- șef birou	27	29
- șef laborator	27	29
- medic șef secție medicină internă, chirurgie	27	29
- contabil șef	31	33

În completare sunt funcțiile: - medic primar;

- medic specialist;

- medic coordonator,

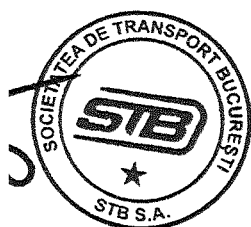
al căror nivel salarial de încadrare este diferențiat prin aplicarea coeficienților de ierarhizare la salariul minim negociat la nivel de STB S.A., astfel: 4,5% pentru medic primar și medic coordonator, respectiv 3,6% pentru medic specialist.



ANEXA 3

T A B E L
Cuprinzând cuantumul sporurilor și concediul suplimentar
de odihnă care se acordă la CENTRUL DE SĂNĂTATE

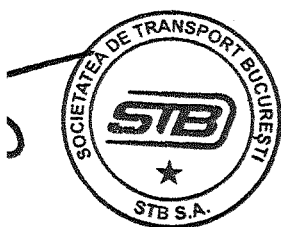
Nr. Crt.	Activitatea (Locul de muncă)	Meseria (Funcția)	Sporuri pt. conditii		Concediu suplimentar de odihnă (zile)
			Pericol oase %	Vătămăt oare %	
1	Secția chirurgie	Medic primar / Medic specialist	15	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	15	-	3
		Infirmier	15	-	3
2	Laborator sterilizare - Spital	Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	15	-	3
3	Laborator sterilizare - Ambulatoriu	Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	10	-	3
4	Secția interne	Medic primar / Medic specialist	15	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	15	-	3
		Infirmier	15	-	3
5	ATI	Medic primar / Medic specialist	75	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	75	-	3
		Infirmier	75	-	3
6	Bloc operator	Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	50	-	3
7	Cabinet psihiatrie	Medic primar / Medic specialist	40	-	3



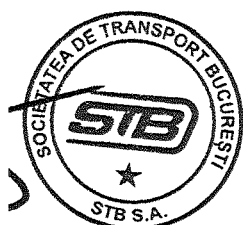
Nr. Crt.	Activitatea (Locul de muncă)	Meseria (Funcția)	Sporuri pt. conditii		Concediu suplimentar de odihnă (zile)
			Pericol oase %	Vătămăt oare %	
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	35	-	3
8	Laborator analize medicale	Medic primar / Medic specialist	20	-	3
		Biolog medical-principal / Biolog medical-specialist / Biolog	20	-	3
		Chimist medical-principal / Chimist medical-specialist / Chimist	20	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	20	-	3
		Îngrijitoare	15	-	3
9	Laborator radiologie clinică	Medic primar / Medic specialist	30	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical / Asistent medical principal radiologie/ Asistent medical radiologie	15	-	3
		Îngrijitoare	15	-	3
10	Compartiment de anatomie patologică anatomopatologic	Medic primar / Medic specialist	65	-	3
11	Cabinet recuperare balneofizioterapie	Profesor kinetoterapeut	-	5	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	-	10	3
12	Deservire stație oxigen	Operator oxigen	10	-	3
13	Personal necalificat	Îngrijitoare	10	-	3



Nr. Crt.	Activitatea (Locul de muncă)	Meseria (Funcția)	Sporuri pt. conditii		Concediu suplimentar de odihnă (zile)
			Pericul oase %	Vătămăt oare %	
		Spălătoreasă lenjerie	10	-	3
14	Cabinet obstetrică-ginecologie	Medic primar / Medic specialist	5	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	5	-	3
15	Compartiment prevenire si control al infectiilor nosocomiale	Medic primar / Medic specialist	7	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	50	-	3
16	Exploatare centrală termică	Fochist la cazane de apă caldă	-	5	3
17	Deservire ascensoare	Liftier	-	10	3
18	Cabinet chirurgie	Medic primar / Medic specialist	5	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	5	-	3
19	Cabinet neurologie	Medic primar / Medic specialist	5	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	5	-	3
20	Cabinet medicină internă	Medic primar / Medic specialist	5	-	3



Nr. Crt.	Activitatea (Locul de muncă)	Meseria (Funcția)	Sporuri pt. conditii		Concediu suplimentar de odihnă (zile)
			Pericul oase %	Vătămăt oare %	
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	5	-	3
21	Cabinet ORL	Medic primar / Medic specialist	5	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	5	-	3
22	Cabinet Oftamologie	Medic primar / Medic specialist	5	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	5	-	3
23	Cabinet Medicina Muncii	Medic primar / Medic specialist	10	-	3
		Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical Asistent medical principal igienist/ Asistent medical igienist	10	-	3
24	Compartiment probe funcționale	Asistent medical specialist principal / Asistent medical specialist / Asistent medical principal / Asistent medical	10	-	3



REGULAMENTUL
pentru aplicarea Sistemului de salarizare aprobat

Art. 128. Stabilirea salariului de încadrare și a sporurilor aferente este de competența conducerii STB S.A. și a entităților organizaționale subordonate, în conformitate cu Sistemul de salarizare aprobat.

Art. 129. Prezentul regulament cuprinde modalitățile de aplicare a propriului sistem de salarizare pentru personalul existent, la angajare, la promovarea în muncă și la schimbarea meseriei, respectiv funcției.

CAPITOLUL I

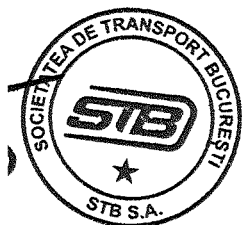
APLICAREA SISTEMULUI DE SALARIZARE

Art. 130. Șefii de ateliere, birouri, secții, servicii fac propuneri de salarizare individuală în limitele stabilite în Anexa 2, Anexa 2.1 și a fondului de salarii repartizat pe baza analizei și evaluării activității și aptitudinilor profesionale ale salariaților din subordine.

Art. 131. Directorul General și Directorii STB S.A. cu competență în promovarea personalului, vor analiza și aviza împreună cu Sindicatul reprezentativ, rezultatele negocierii și respectiv ale nivelurilor salariale ce vor fi înscrise în Contractele Individuale de Muncă.

Art. 132. Stabilirea salariului de încadrare individual în limitele prevăzute în Anexa 2, Anexa 2.1 pentru personalul de execuție, maiștri și muncitori se face conform criteriilor de apreciere și nivelului de performanță rezultate și consemnate în fișa individuală de evaluare profesională din ultimul an de activitate, prevăzută în Regulamentul Intern.

Art. 133. Stabilirea salariului de încadrare și indemnizației pentru personalul de conducere se face în funcție de complexitatea și importanța activității coordonate și a rezultatelor obținute consemnate în fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimul an de activitate.



CAPITOLUL II

SALARIZAREA LA ANGAJARE

Art. 134. (1) Angajarea personalului de execuție se face pe bază de selecție CV - uri, interviu, examinare sau concurs (pentru personalul medical fiind obligatoriu concursul), care presupune susținerea unei probe teoretice, după caz, scrise și/sau orale, în vederea verificării cunoștințelor profesionale și aptitudinilor fiecărui candidat.

(2) Angajarea muncitorilor se va face pe baza unei probe practice sau teoretice acolo unde condițiile o impun.

Art. 135. (1) Încadrarea personalului într-unul din nivelurile de salarizare prevăzute în Anexa 2, Anexa 2.1 se face astfel:

- pe perioada de probă va fi plătit cu nivelul minim al funcției/meseriei ocupate;
- după expirarea perioadei de probă, dacă este apt pentru funcția respectivă, va fi stabilit salariul conform prevederilor Art. 132 și Art. 133.

(2) În situația în care nu corespunde funcției, STB S.A. procedează astfel:

- în cadrul funcției de conducere se analizează posibilitatea încadrării pe o funcție de execuție vacantă, corespunzătoare pregătirii. Dacă persoana în cauză nu acceptă funcția oferită, se procedează la concediere;
- în cazul funcțiilor de execuție se analizează posibilitatea trecerii pe posturi vacante. Dacă persoana în cauză nu acceptă, se procedează la concediere.

Art. 136. În cazuri de excepție pentru anumite funcții cu deficit de personal, cu aprobarea Conducerea STB S.A., perioada de probă poate fi plătită peste nivelul prevăzut la Art.135.

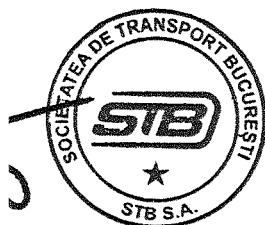
CAPITOLUL III

SALARIZAREA ÎN PERIOADA EXECUTĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 137. (1) În cursul anului, conducătorii entităților organizaționale au obligația să analizeze activitatea personalului din subordine și să facă propuneri în vederea promovării în niveluri superioare de salarizare, cu luarea în considerare, pe lângă realizarea integrală a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților specifice postului, experiența, potențialul angajatului (deprinderi, aptitudini, competențe) și volumul de lucrări de categorii mai mari.

(2) Promovările și retrogradările făcute în cursul anului vor fi aduse la cunoștința Sindicatului reprezentativ din entitatea organizațională.

Art. 138. Stabilirea salariului în cazul promovării se face cu respectarea prevederilor Art. 132, Art. 133 și Art. 137 din Contractul Colectiv de Muncă STB S.A. aplicabil, după caz.



CAPITOLUL IV

SALARIZAREA ÎN CAZ DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII ÎN UNELE SECTOARE DIN STB S.A.

Art. 139. (1) În cazuri deosebite când activitatea se întrerupe temporar în anumite sectoare de activitate, pentru perioade scurte de timp, de până la o lună, urmare unor cauze obiective, Conducerea STB S.A., a entităților organizaționale și Sindicatul reprezentativ, vor lua măsuri de redistribuire a personalului în alte activități, în limita posibilităților, salarizarea făcându-se în concordanță cu munca prestată și a Sistemului de salarizare, cu acordul salariatului.

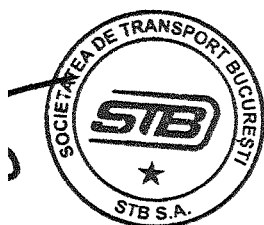
(2) În cazul afectării regimului lunar de lucru datorită reducerii parcului circulant ca urmare a unor lucrări sau evenimente de natură să împiedice desfășurarea normală a activității în trafic și alte situații asimilate acestora, conducătorii de vehicule afectați vor fi pontajați 8 ore pentru fiecare zi, dacă conducerea entității organizaționale nu le poate asigura redistribuirea pe altă linie sau în altă activitate (șofer manevră vehicule în cadrul autobazei/ depoului), activități specifice de exploatare (sondaje, verificări diferite aspecte în linii și pe trasee), comandament de iarnă, situații de urgență, transport tehnologic, rodaje, probe.

(3) În situația în care nu există posibilitatea redistribuirii întregului personal afectat de această întrerupere se va proceda la acordarea de concedii de odihnă pe anul în curs.

(4) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ, angajatorul va aplica prevederile Codului Muncii republicat.

Art. 140. (1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de încadrare corespunzător postului ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 139, alin. (1) și (2).

(2) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității (Codul Muncii republicat, Art. 53).



CAPITOLUL V

SALARIZAREA ÎN CAZ DE CONTESTAȚIE LA NEGOCIEREA INDIVIDUALĂ

Art. 141. Perioada privind negocierile individuale nu va depăși 15 zile lucrătoare de la data înregistrării Contractului Colectiv de Muncă la Inspectoratul Teritorial de Muncă București.

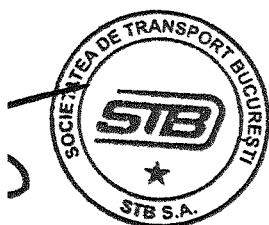
Art. 142. Salariații nemulțumiți de nivelul de salarizare stabilit de conducătorii entităților organizaționale din cadrul STB S.A., cu ocazia negocierilor individuale, pot depune contestații scrise în termen de 5 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștință înaintea semnării actului adițional la Contractul Individual de Muncă, la nivelul ierarhic imediat superior.

Art. 143. În situația în care contestațiile nu pot fi soluționate la nivel ierarhic superior, conform Art. 142, acestea vor fi preluate și soluționate în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către Comisia de Soluționare a contestațiilor constituită la nivel de STB S.A., membrii Administrației STB S.A. fiind desemnați prin Decizie a Directorului General, iar cei ai Sindicatului reprezentativ de către președintele acestuia.

Art. 144. Hotărârea Comisiei de Soluționare a contestațiilor va fi adusă la cunoștință contestatarului în scris și este definitivă.

Art. 145. Pe perioada soluționării contestațiilor, salariații vor fi plătiți la nivelul de încadrare anterior desfășurării procesului de negociere individuală.

Art. 146. În situația în care salariatul este nemulțumit de hotărârea Comisiei de Soluționare a contestațiilor și refuză să accepte salariul propus, acesta va fi plătit în continuare la ultimul nivel de salarizare la care era încadrat, dar la valoarea prevăzută în noua grilă de salarizare stabilită prin CCM.



NORME TEHNICE
cu caracter metodologic privind formele de salarizare
ce se aplică în cadrul STB S.A.

CAPITOLUL I
Niveluri de producție și/sau prestări de servicii

(1) Aceste niveluri vor fi exprimate în unități fizice în structură sortimentală sau prin încasările din prestările de servicii, pentru perioadele de referință (decadă, lună, trimestru, an) și vor fi aprobate de Conducerea STB S.A.

(2) Sarcinile cantitative de producție, lucrări sau prestații ce se realizează de entitățile organizaționale, vor fi aprobate de conducerile operative ale acestora.

A. În activitatea de exploatare

(1) Nivelul de producție lunar pentru depouri și autobaze îl reprezintă programul de circulație întocmit de către Direcția Transport și Mentenanță și transmis acestora în vederea realizării.

(2) Unitatea de măsură în care se exprimă sarcina cantitativă de producție a conducătorilor de vehicule este „cursa”. Prin „cursă” în sensul prezentelor norme tehnice, se înțelege deplasarea vehiculelor în vederea efectuării transportului de călători de la locul prevăzut pentru plecarea în cursă, la punctul terminus al traseului și retur.

(3) Cursele efectuate de unitățile operative de exploatare pot fi:

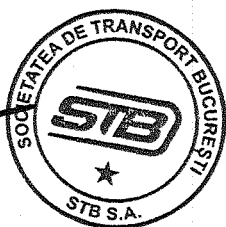
- curse regulate;
- curse neregulate;
- curse speciale;
- curse ocazionale;

(4) Cursele regulate efectuate cu autobuze, tramvaie și troleibuze sunt curse programate conform graficelor de circulație stabilite prin Programul de Transport al STB S.A., concretizate în itinerarii pe linii și schimburi de lucru.

(5) Curse neregulate sunt acele curse efectuate în situația nerespectării orarului aprobat și/sau încălcării orarului planificat (impedimente trafic, stare meteo, mitinguri/manifestări, accidente rutiere, acte de vandalism, etc.)

(6) Cursele speciale sunt curse efectuate pe rute și cu programe de transport prestabilite de către beneficiarul serviciului de transport sau de către cel care a angajat serviciul privind transportul unor persoane sau al unor grupuri de persoane, și anume:

- transportul copiilor, elevilor și studenților la și de la instituțiile de învățământ;
- transportul salariaților la și de la instituțiile la care sunt angajați;
- transportul angajaților unui operator economic la și de la locul de muncă;



- transportul unor persoane pe baza comenzii unei persoane juridice, respectiv al Primăriei Municipiului București (organizare evenimente-manifestări cultural-artistice, transport clienți centre comerciale, linii sezoniere, etc) pe teritoriul municipiului București/ pe teritoriul zonei metropolitane București. Cursele speciale sunt considerate curse neprogramate.

(7) Cursele ocazionale sunt curse efectuate la solicitarea unei persoane fizice în baza unui contract sau în conformitate cu prevederile CCM. Cursele ocazionale sunt considerate curse neprogramate.

B. În activitatea de întreținere și reparații

(1) În autobaze și depouri, nivelul de producție pentru activitatea de întreținere și reparații se stabilește în funcție de programul de circulație și se exprimă cantitativ și valoric corespunzător normelor de muncă (de timp și de personal).

(2) La Secția Linii și Secția RES, nivelul de producție pentru lucrările de întreținere și reparații a instalațiilor electrice de automatizare, linii, cale, refugii pietonale și mobilier stradal, zone verzi adiacente, construcții, instalații, a parcului propriu de vehicule și utilaje de construcții, precum și la lucrările complexe de construcții montaj se exprimă valoric și cantitativ, după caz.

La Secția Reparații Întreținere Vehicule </> 3,5t nivelul de producție pentru lucrările de întreținere și reparații a parcului propriu de vehicule și utilaje de construcții se exprimă valoric și cantitativ.

Pentru activitatea de transport intern și exploatare utilaje de construcții de la Secția de Întreținere și Reparații nivelul de producție se exprimă în ore-km și ore efectuate, după caz, la beneficiar.

(3) La DRMT, nivelul de producție este exprimat valoric la nivel total de activitate și fizic în bucăți la lucrările ce se execută pentru STB S.A.

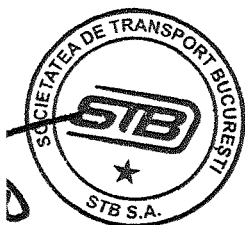
C. Alte activități

(1) La Serviciul Vânzare și Serviciul Marketing, nivelul de activitate se exprimă valoric prin venituri realizate din vânzarea titlurilor de călătorie, încasarea contravalorii suprataxei și venituri din publicitate și comercializarea produselor complementare, pentru care STB S.A. a încheiat contracte de prestație.

(2) La Tipografie, nivelul producției se exprimă fizic, respectiv numărul de imprimate ce se execută pentru STB S.A. sau terți.

(3) La Serviciul Managementul Calității, nivelul producției este exprimat fizic în bucăți reparații sau verificări cu corespondent în ore, conform normelor de muncă.

(4) La Serviciul Proiectare Infrastructură și Avize Edilitare, nivelul de producție este reprezentat valoric de realizarea programului de cercetare-proiectare, precum și a lucrărilor ce se execută pentru terți.



CAPITOLUL II

FORME DE SALARIZARE

(1) În vederea stimulării creșterii volumului producției și a prestației, a productivității muncii, îmbunătățirea calității serviciilor și produselor, se pot aplica următoarele forme de salarizare:

a) în acord (direct, indirect, global) pentru personalul din activitățile unde pentru cantitatea de produse, lucrări, servicii, ce trebuie executate de către o persoană sau o echipă, se stabilește o normă de timp, de producție sau de deviz;

b) tarife sau cote procentuale din suma încasată;

c) în regie sau după timpul lucrat, când salariul se calculează și se plătește în raport cu timpul efectiv lucrat în care s-a prestat munca (oră, zi, săptămână, lună), pentru realizarea integrală a atribuțiilor, sarcinilor, responsabilităților de serviciu, cuprinse în fișa postului, a lucrărilor, zonei de deservire, sferei de atribuții repartizate.

(2) Stabilirea formelor de salarizare ce se aplică în fiecare entitate organizațională este de competența conducerii STB S.A..

(3) Formele de salarizare ce se aplică în entitățile organizaționale STB S.A. sunt prezentate în Anexa 6.



CAPITOLUL III

TARIFE DE PLATĂ ȘI TARIFE SPECIALE CE SE APLICĂ ÎN CADRUL STB S.A. INDIFERENT DE FORMA DE SALARIZARE

(1) Tariful pe oră/cursă sau oră/beneficiar (producția fizică) este salariul tarifar orar al fiecărui conducător de vehicul, mașinist sau rutierist.

(2) Timpul de pregătire-încheiere și timpul de odihnă și necesități firești sunt incluse în tariful pe oră/cursă sau oră/beneficiar.

(3) Timpul de pregătire încheiere la conducătorii de vehicul, la transportul în comun, nu este inclus în tariful pe oră/cursă și se acordă distinct la nivel de 10% din salariul de încadrare negociat, la timp efectiv lucrat.

(4) Neexecutarea integrală a acestuia atrage după sine diminuarea corespunzătoare a timpului de pregătire - încheiere.

(5) Timpul de acces și retragere este considerat timp operativ și va fi plătit cu același tarif ca și oră/cursă sau oră/beneficiar.

Acest paragraf se aplică și la Atelierul Intervenții și Transport Intern dacă se consumă în cadrul programului normal de lucru.

În caz contrar, plata timpului de acces și retragere se va face în regim de ore suplimentare. Pentru autovehiculele care deservește echipele de lucrări cu program normal de 8 ore și tură (12/24), care nu parchează la beneficiar și care se prezintă și pleacă de la acesta, potrivit programului stabilit (confirmat în foaia de parcurs, confruntat cu registrele de intrare-ieșire din garaj și cu diagrama din tahograf), pentru acces-retragere se va plăti o oră cu tariful de oră suplimentară.

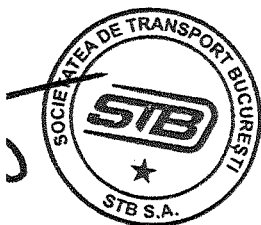
Tarife speciale:

1. Tariful pentru cursele speciale este similar cu tariful pe oră/cursă de la transportul în comun. Pentru cursele speciale efectuate cu autocarele de către conducătorii de autovehicule de la Atelier Intervenții și Transport Intern tariful pe oră/cursă va fi la nivelul 12 de salarizare.

2. Conducător vehicul rezervă Atelier de Exploatare (0 - 8 ore/zi, în limita de 5%, din conducătorii de vehicule din transportul public de persoane programați) tariful orar de încadrare. Se admite depășirea limitei de 5% doar pentru situații ce impun reorganizarea rețelei de transport și/sau la solicitarea direcțiilor de specialitate ale Primăriei Municipiului București.

3. Defecte tehnice neimputabile conducătorilor de vehicule de la transportul în comun și Atelierul Intervenții și Transport Intern – tariful orar de încadrare, care se plătește pe toată perioada în care conducătorul de vehicul este prezent la efectuarea reparației, fără a depăși programul de lucru prevăzut în itinerar în ziua respectivă, dacă nu i s-a oferit alt vehicul pentru a ieși în circulație.

Și în această situație se aplică prevederile Art. 118 alin.(3).



4. Salariul de încadrare orar negociat pentru testări psihologice, examinări medicale periodice impuse de Medicina Muncii (max. 2 zile), instructaje de Securitate în Muncă, Situații de Urgență, specializare, perfecționare, comisariat, tribunal, poliție, societăți de asigurare, în cazuri legale sau legate de STB S.A..

În situația în care conducătorul de vehicule trebuie să meargă la poliție ca urmare a unui eveniment de circulație, acesta va fi plătit cu tariful orar de încadrare din grila de salarizare, dar nu mai mult decât programul de lucru, conform turăției din ziua respectivă, în baza unui document justificativ.

În situația în care conducătorul de vehicule trebuie să meargă la poliție ca urmare a unui eveniment de circulație după programul de lucru, acesta va fi plătit cu tariful orar corespunzător. Repartizarea din ziua următoare va fi modificată doar dacă prin repartizarea avută nu se respectă timpul de odihnă prevăzut la art. 41 alin. 2 lit c).

La Atelier Intervenții și Transport Intern conducătorul auto va fi plătit cu salariul de încadrare orar.

Pentru reverificările medicale periodice, impuse de Medicina Muncii, 4 ore la salariul de încadrare orar, pentru fiecare zi în care salariatul este chemat la control.

Pentru invitații la Comisariat, se va prezenta confirmarea numărului de zile.

Pentru cei care urmează a fi reexaminați, plata pentru toată perioada de reciclare se va face la nivelul 1.

5. Pentru consultații prenatale acordate conform Art. 37 - se vor plăti maximum 16 ore/lună la salariul de încadrare orar, conform legislației aplicabile.

6. Donări sânge - se vor plăti 8 ore la salariul de încadrare orar + sporul de vechime, conform legislației aplicabile, donatorii având dreptul la o singură zi liberă, în ziua donării, dacă este în programul de lucru.

7. Orele efectuate pentru activități sindicale în condițiile Art. 89 din Contractul Colectiv de Muncă, se plătesc cu salariul de încadrare orar + sporul de vechime.

8. (1) Orele de instructaj și acomodarea conducătorilor de vehicule noi încadrați se vor plăti la nivelul salariului de încadrare orar.

8. (2) Orele de instructaj efectuate de către salariați din categoria conducători vehicul destinat transportului public certificați pentru activitatea de instruire/școlarizare pentru marca nouă de vehicul, se vor plăti la nivelul salariului de încadrare orar corespunzător nivelului 20 din grila de salarizare.

9. Orele de transport tehnologic, precum și orele de staționare vor fi plătite conform salariul de încadrare orar corespunzător nivelului 16 din grila de salarizare, iar orele de transport tehnologic efectuate sâmbăta și duminica cu sporul aferent.

10. Blocări tramvaie și troleibuze în traseu, blocări vehicule în depouri și autobaze, datorită condițiilor meteorologice nefavorabile sau calamităților naturale, staționări la capete de linie - tariful orar de încadrare.

11. Orele afectate reviziilor tehnice de gradul II, la depouri, pe perioada de timp cât durează reparația, se vor plăti cu tariful orar de încadrare dacă nu au părăsit autovehiculul sau nu li s-a oferit alt autovehicul pentru a ieși în traseu.

Pentru Atelier Intervenții și Transport Intern, orele afectate reviziilor tehnice, ITP, RAR, revizii planificate sau remedieri accidentale la firme specializate, inclusiv deplasările respective, se vor plăti cu tariful orar de încadrare.



12. La revizii tehnice, executate în cadrul DRMT și Atelier Intervenții și Transport Intern șoferii, mașiniștii și rutieriștii, când participă efectiv la executarea acestor lucrări (lipsă personal de întreținere), vor fi plătiți în regie.

13. Pentru salariații rezervă la domiciliu, de la Secția Rețele Electrice și Substații, Secția Linii, Secția de Întreținere și Reparații, Atelier Intervenții Transport Intern, depouri, DRMT (intervenții pluguri), , tariful pe oră va fi de 25% din salariul de încadrare orar negociat, la timpul programat ca rezervă.

14. Orele efectuate în ajunul zilelor de Paște, Crăciun, Anul Nou, începând cu ora 20⁰⁰, precum și cele executate în aceste zile de sărbătoare de către toate categoriile de personal din STB S.A., se plătesc cu triplul salariului de încadrare.

Neexecutarea integrală a acestor ore conduce la plata celor efectuate cu tarif normal.

15. Conducătorii auto care efectuează curse speciale în afara orașului, vor fi plătiți cu salariul tarifar de încadrare, dar nu mai mult de 8 ore/zi, iar kilometrii din foaia de parcurs vor fi în conformitate cu kilometrii înregistrați la bord de către tahograf, aceștia fiind verificați și confirmați de către șeful de Atelier Exploatare.

16. Orele efectuate de întregul personal solicitat pentru realizarea acțiunilor specifice activității de dezăpezire desfășurate în perioada derulării Comandamentului de iarnă, în conformitate cu dispoziția Primarului General al Capitalei, inclusiv orele prestate pentru menținerea în circulație a unor vehicule prin prelungirea programului de circulație inițial aprobat - dublul salariului de încadrare orar.

Personalul care conduce vehiculele implicate în activități de dezăpezire (tramvai, troleibuz, plug) și întreținere rețea/fir trebuie să posede permis de conducere și reciclarea făcută la zi și va beneficia de sporul prevăzut la art. 118 (11).



CAPITOLUL IV

Măsurile tehnico-organizatorice necesare pentru aplicarea formelor de salarizare

(1) Formularea propunerilor privind întocmirea programelor de circulație lunare de către Divizia Transport Autobuze și Divizia Transport Electric, autobaze și depouri, până la 10 ale lunii pentru luna următoare.

(2) Transmiterea programului normal de circulație către autobaze și depouri - cu 10 zile înainte de începerea lunii, iar cel pentru zilele de Paște, Crăciun, Anul Nou și ajunul acestor zile, cu cel puțin 2 săptămâni înainte.

(3) Programul de circulație trebuie să fie cel puțin la nivelul dotării tehnice și umane a secțiilor de producție, căutându-se să se asigure pentru fiecare salariat regimul de lucru al lunii, inclusiv în cadrul fiecărei săptămâni.

(4) Transmiterea programului de circulație și a mentenanței parcului circulant pentru autobaze și depouri, respectiv a sarcinilor de producție programate pentru DRMT, cu 5 zile înainte de începerea fiecărei luni și afișarea acestora cu 2 zile înainte.

(5) Se va urmări menținerea programului de circulație stabilit inițial pentru a nu crea perturbări asupra nivelurilor stabilite pentru forța de muncă, fondului de salarii și a celorlalte categorii de costuri de producție și de exploatare.

(6) Încadrarea în normele de muncă și normativele de personal de către entitățile organizaționale din cadrul STB S.A., revizuirea și îmbunătățirea periodică a acestora, în vederea reducerii forței de muncă sau creșterii producției.



CAPITOLUL V

Norme privind constituirea formațiilor de lucru conduse de șefi de echipă

(1) Maistrul este conducătorul unic al formației de lucru încredințate și răspunde pentru îndeplinirea sarcinilor de producție. În unele cazuri, maistrul poate fi ajutat de șefii de echipă, recrutați dintre muncitorii calificați, care concomitent cu sarcinile proprii de muncă, răspund de realizarea sarcinilor unui colectiv de muncă (echipă).

(2) Se pot constitui echipe în următoarele cazuri:

- a) formația de lucru nu are la conducere maistru (post vacant) sau specificul activității permite ca unele formații să funcționeze fără maiștri, fiind subordonate direct șefului de secție sau atelier.
- b) numărul de muncitori existenți nu justifică organizarea unei formații de maistru.
- c) complexitatea procesului de producție și gradul de dispersare a posturilor nu asigură buna desfășurare a activității maistrului.
- d) maistrul are în subordine un număr de muncitori egal cu cel puțin o dată și jumătate numărul minim de muncitori prevăzut în normativul de maiștri pentru entitatea organizațională respectivă.

(3) Echipele se constituie din muncitori care au aceeași meserie sau meserii diferite, dar realizează o sarcină comună de muncă, aplicându-se Normativul activității cu volum (număr muncitori) cel mai mare.

(4) Șefii de echipă se recrutează dintre muncitorii care se bucură de prestigiu și care au demonstrat inițiativă și aptitudini în organizarea activității.

(5) Nu pot fi constituite echipe în cazul activităților la care se aplică normative de maistru, cu limita minimă de 12 muncitori.

(6) Activitățile auxiliare și de deservire, precum și muncitorii necalificați, nu vor fi cuprinși în calculul constituirii acestor echipe.

(7) La Secția Linii și Secția RES, muncitorii necalificați care lucrează după norme, vor fi cuprinși în calculul constituirii echipelor.

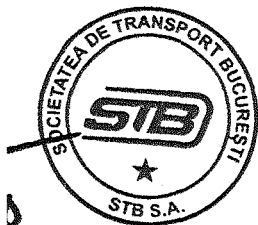
(8) 8.1 Șefii de echipe, controlorii de circulație cu atribuții de coordonare din cadrul Direcției Transport și Mentenanță, în afara salariului cuvenit pentru munca prestată ca executant, beneficiază de o indemnizație (spor) lunară, stabilită în raport de dimensiunile formației de lucru din subordine, astfel:

a) 3% pentru echipa constituită din minim 50% din numărul de muncitori prevăzuți în normativul de maiștri, pentru entitatea organizațională-respectivă;

b) 6% pentru echipa constituită din minim 75% din numărul de muncitori prevăzuți în normativul de maiștri, pentru entitatea organizațională-respectivă;

c) 10% pentru echipa constituită din minim 90% din numărul de muncitori prevăzuți în normativul de maiștri, pentru entitatea organizațională-respectivă.

8.2 Șefii formațiilor control și casierii coordonatori, în afara salariului cuvenit pentru munca prestată ca executant, beneficiază de o indemnizație (spor) lunară, stabilită în raport de dimensiunile formației de lucru din subordine, astfel:



- a) 4% pentru echipa constituită de până la 50 de controlori legitimații de călătorie/schimb;
- b) 7% pentru echipa constituită de peste 51 de controlori legitimații de călătorie/schimb;
- c) 3% pentru echipa constituită de până la 30 de casieri/schimb;
- d) 6% pentru echipa constituită de peste 31 de casieri/schimb.

(9) Sporul de 3%, 6% și 10% menționat, se va aplica asupra salariului de încadrare corespunzător timpului lucrat, condiționat ca șeful de echipă să lucreze în același schimb cu ceilalți componenți ai echipei.

(10) În cazul în care șeful de echipă nu-și realizează sarcinile ce-i revin, pentru activitatea desfășurată ca șef de echipă, sporul se poate reduce până la diminuarea completă, la propunerea maestrului, cu avizul șefului de secție.

(11) La constituirea și aprobarea formațiilor, de ale căror sarcini răspund șefii de echipă, trebuie să se prevadă:

- entitatea organizațională în care echipa își desfășoară activitatea;
- genul activității;
- motivele care justifică constituirea echipei;
- perioada pentru care se constituie echipa;
- numele și sarcinile ce revin șefului de echipă;
- componența echipei.

(12) Echipele constituite se evidențiază corespunzător la nivel de secție, în schema organizatorică fiind cuprins și șeful de echipă.

(13) Conducerea entității organizaționale aprobă, la propunerea secțiilor constituirea, componența și șeful de echipă.

(14) Excepție de la regulile mai sus menționate fac formațiile constituite la nivelul Secției Linii, Secției RES și Secției Reparații și Întreținere Vehicule >/< 3,5t, care execută următoarele lucrări:

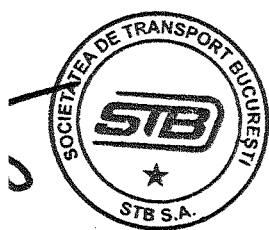
- întreținere și reparații piese cale (lucrări specifice, intervenții, etc.);
- întreținere și reparații la rețeaua de contact aeriană și subterană, substații electrice de alimentare (lucrări specifice, intervenții);
- întreținere și reparații la instalațiile de automatizare și semaforizare (lucrări specifice, intervenții);
- întreținere, reparații refugii pietonale și mobilier stradal;
- lucrări de întreținere la zonele verzi adiacente căii de rulare;
- lucrări de construcții-instalații;
- lucrări de reparații la parcul propriu de vehicule și utilaje de construcții;
- lucrări de confecții-reparații piese și subansambluri, în atelier;
- lucrări pentru remedierea defecțiunilor tehnice apărute în traseu la tramvaie executate de formațiile de intervenții de la Secția Reparații Întreținere Vehicule >/< 3,5 tone.

Șefii de echipă, ce coordonează aceste activități, beneficiază de o indemnizație (spor) lunară de 4%, aplicat salariului de încadrare corespunzător timpului lucrat, în perioada în care coordonează aceste formații. Sarcinile și responsabilitățile ce le revin vor fi stabilite prin decizie a conducătorului fiecărei entități organizaționale.



PAGINĂ

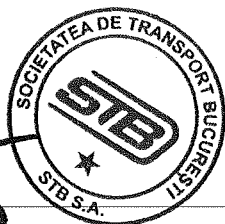
ALBĂ



**FORME DE SALARIZARE ȘI CRITERII DE CALCUL AL SALARIULUI
PENTRU CATEGORIILE DE PERSONAL DIN ANEXELE 2 ȘI 2 CS**

Categoria / grupa de personal	Forma de salarizare	Criteriul de calcul al salariului
1	2	3
A. MUNCITORI, <u>cu excepția</u> :	Regie	Realizarea integrală a sarcinilor repartizate în conformitate cu fișa de post.
- Conducător tramvai, troleibuz și autobuz	Acord direct individual	Număr ore-cursă realizate și confirmate.
B. FUNCȚII DE EXECUȚIE ȘI MAÎȘTRI	Regie	Realizarea integrală a atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților cuprinse în fișa postului.
C. FUNCȚII DE CONDUCERE ȘI FUNCȚIA DE CONSILIER AL DIRECTORULUI GENERAL	Regie	Realizarea integrală a sarcinilor repartizate în conformitate cu fișa de post.
D. MESERII ȘI FUNCȚII SPECIFICE CENTRULUI DE SĂNĂTATE	Regie	Realizarea integrală a sarcinilor repartizate în conformitate cu fișa de post.

Pentru toate categoriile de personal care sunt salarizate în Regie, nerealizarea sarcinilor proprii de muncă atrage după sine diminuarea corespunzătoare a salariului tarifar de încadrare sau alte sancțiuni potrivit Regulamentului Intern aprobat.



PLAN FORMARE PROFESIONALĂ - SOCIETATEA DE TRANSPORT BUCUREȘTI STB S.A. 2019

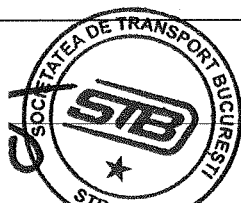
CAP. I CURSURI AUTORIZARE

Nr. crt.	Curs solicitat	Unitatea solicitantă	Nr. cursanți	Fundamentare	Perioada	Executant
1.	Sudor – autorizare ISCIR	Secția Reparații Întreținere Vehicule	1	Respectarea legislației în vigoare privind normele I.S.C.I.R.	Ian. – Apr. 2019	Terți
2.	Conducător automacara	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	1	Asigurarea de personal pentru automacaru din dotare	Iul. - Dec 2019	Terți
3.	Motostivuatorist	Divizia Transport Autobuze	16	Respectarea legislației în vigoare; Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Divizia Reparații Mijloace de Transport	2			
		Serviciul Contractare Derulare – Biroul Derulare	2			
4.	Personal tehnic de specialitate ISCIR – RSL RTS	Divizia Reparații Mijloace de Transport	2	Respectarea legislației în vigoare - autorizare I.S.C.I.R.; Înlocuire salariați; Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
5.	Operator R.S.V.T.I. Modul A	Divizia Transport Autobuze	10	Respectarea legislației în vigoare - autorizare I.S.C.I.R.; Înlocuire salariați; Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Divizia Reparații Mijloace de Transport	2			



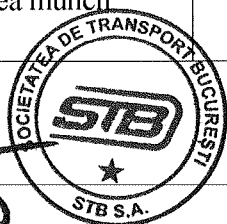
CAP. II CURSURI REAUTORIZARE

Nr. crt.	Curs solicitat	Unitatea solicitantă	Nr. cursanți	Fundamentare	Perioada	Executant
1.	Reautorizare personal I.T.P.	Biroul Tehnic I.T.P.	2	Condiție legală - O.M.T. 2133/2005 (RNTR-1), Cap.1 art.11; cap.IV art.21, 23; cap.V art. 24, 26; contract de franciză încheiat de STB S.A. cu R.A.R. pentru ca STB S.A. să poată efectua inspecții tehnice periodice autovehiculelor din parcul propriu și pentru terți în stațiile I.T.P. care le dețin. Atestatele expiră în luna mai 2019	Ian. - Mai 2019	Terți
2.	Reautorizare macaragiu	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1, 2	10	Prelungirea autorizației și obținerea talonului pentru vize anuale ISCIR	Iul. - Dec. 2019	Terți
3.	Conducător automacara	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	2	Prelungirea autorizației și obținerea talonului pentru vize anuale ISCIR	Iul. - Dec. 2019	Terți
4.	Macaragiu comadă la sol	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1, 2, 3, 4, 5	38	Prelungirea autorizației și obținerea talonului pentru vize anuale ISCIR	Iul. - Dec. 2019	Terți
5.	Fochist cazane de abur și apă fierbinte	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 3	12	Prelungirea autorizației și obținerea talonului pentru vize anuale ISCIR	Iul. - Dec. 2019	Terți
		Divizia Transport Autobuze	40			
6.	Stivuitorist	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	2	Prelungirea autorizației și obținerea talonului pentru vize anuale ISCIR	Iul. - Dec. 2019	Terți
7.	Reautorizare instructor autovehicule	Centrul de Pregătire și Perfecționare în Transporturile Rutiere – STB S.A.	4	Respectarea legislației în vigoare	Mai-Sept. 2018	Centrul de Pregătire și Perfecționare în Transporturile Rutiere – STB S.A.

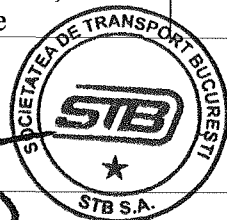


CAP. III CURSURI SPECIALIZARE

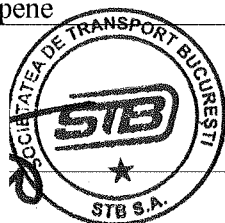
Nr. crt.	Curs solicitat	Unitatea solicitantă	Nr. cursanți	Fundamentare	Perioada	Executant
1.	Operator mașini unelte cu comandă numerică	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 2	3	Asigurarea de personal calificat, pentru cele două strunguri cu comandă numerică, care vor intra în dotarea secției în anul 2018	Ian.-Iun. 2019	Terți
2.	Rețele de calculatoare	Serviciul Electronică și Automatizări	2	Îmbunătățirea calității service-ului la echipamentele de rețea (SAT, IT imbarcate pe vehicule) care au o pondere din ce în ce mai mare în activitatea Serviciul de Electronică și Automatizări	Ian – Iun. 2019	Terți
3.	Utilizarea software Easy Diagnosis la echipamentele Actia	Serviciul Electronică și Automatizări	1	Completarea cunoștințelor pentru testarea și repunerea în funcțiune a echipamentelor Actia, montate pe troleibuzele Irisbus	Ian – Iun. 2019	Terți
4.	Consultant bugetar-cod COR 241208	Serviciul Buget și Analize Economice	7	Aprofundarea cunoștințelor în domeniul bugetării conform legislației europene, naționale și normativelor în vigoare (O.M.F.P. nr. 20/2016), în contextul transformării în societate comercială, beneficiară de compensație și de diferența de tarif. Influențele modului de realizare a înregistrărilor contabile cu evidențierea clară a rezultatului final cu implicații fiscale de cuantificare a compensației și de oferire a unei imagini fidele a patrimoniului la valoarea justă utilizabilă în tranzacții	Ian - Mar. 2019	Terți
5.	Gestiunea resurselor umane, organizarea și normarea muncii	Serviciul Vânzare	15	Dezvoltare și formare profesională – pregătirea personalului în domeniile: resurse umane, organizarea și normarea muncii, utilizarea rațională a forței de muncă	Ian.- Dec. 2019	Terți



6.	Electronist	Serviciul Vânzare	2	Respectarea legislației în vigoare; Dezvoltare și formare profesională; Lipsă personal calificat, funcție de perspectivă a programului de producție 2019, cu privire la reparațiile vagoanelor V3A93CH, echipate chopper	Ian.- Dec. 2019	Terți
		Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	6			
7.	Electrician	Serviciul Vânzare	2	Dezvoltare și formare profesională; Deficit de personal	Ian.- Dec. 2019	Terți
		Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	10			
8.	Asigurarea suportului procedural – Proceduri de lucru	Serviciul Vânzare	2	Dezvoltare și formare profesională – necesitatea respectării criteriilor de management al calității	Ian.- Dec. 2019	Terți
		Complex Sportiv	1			
9.	Vopsitor	Divizia Transport Autobuze	10	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Dec. 2019	Terți
10.	Electrician auto	Divizia Transport Autobuze	10	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Dec. 2019	Terți
11.	Sudor	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	6	Calificare policalificare - lucrări de întreținere, reparații, tăieri stâlpi și sudură, legături la șină, cofreți metalici. Obținerea de competențe pentru sudura electrică cu electrozi înveliți, cu sârmă și debitarea cu flacără oxigaz; Respectarea legislației în vigoare – PCTR 9/2013; Deficit de personal	Ian.- Iun. 2019	Terți
		Divizia Transport Electric Secția Linii	10			
		Secția R.E.S. Atelier Întreținere Rețele	4			
		Divizia Transport Autobuze	10			
12.	Diagnosticare și verificare sisteme de frânare, noxe și geometrie	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Apr. 2019	Terți



13.	Vulcanizator	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Deficit personal	Ian. -Mar. 2019	Terți
14.	Certificare reparație echipament de frână HK BLF	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 2	3	Asigurarea de personal calificat, în vederea reparării echipamentelor de frânare pentru vagoanele BLF, care vor intra în procesul de reparație	Ian.-Iun. 2019	Terți
15.	Managementul performanței – KPI indicatori de performanță	Biroul Audit Intern	7	Legea nr. 672/2002(r) HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern	Ian. - Apr. 2019	Terți
16.	Raportarea și evaluarea implementării sistemului de control intern. Practica implementării standardelor de control intern/managerial	Biroul Audit Intern	7	Legea nr. 672/2002(r) HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern	Mai -Aug. 2019	Terți
17.	Expert accesare fonduri structurale si de coeziune europene	Serviciul Fundamentare Urmărire și Derulare Investiții	3	Respectarea legislației în vigoare; Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
18.	Evaluator proiecte	Serviciul Fundamentare Urmărire și Derulare Investiții	3	Respectarea legislației în vigoare; Dezvoltare și formare profesională	Ian. – Dec. 2019	Terți
19.	Managementul proiectelor pentru accesarea fondurilor europene	Serviciul Fundamentare Urmărire și Derulare Investiții	2	Respectarea legislației în vigoare; Dezvoltare și formare profesională	Ian. – Dec. 2019	Terți



20.	Curs jonctionare și testare fibră optică	Secția R.E.S. Atelier Întreținere Substații	6	Respectarea CCM Cap. VI art 66,67. Aplicarea HG 1425/2006 art.98 lit. e,f,g	Ian. – Dec. 2019	Terți
21.	Specializare conducători troleibuz	DTE	394	Obținere permis de conducere categoria D pentru conducătorii de vehicule categoria Tb	Ian. – Dec. 2019	Școala de conducători auto

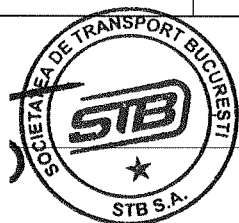
CAP. IV CURS CALIFICARE

Nr. crt.	Curs solicitat	Unitatea solicitantă	Nr. cursanți	Fundamentare	Perioada	Executant
1.	Stivuitorist	Divizia Transport Autobuze	32	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
2.	Electrician auto	Divizia Transport Autobuze	32	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
3.	Vopsitor	Divizia Transport Autobuze	32	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
4.	Obținere permis de conducere categoria Tv	Divizia Transport Electric	72	Deficit personal	Ian. - Dec. 2019	Școala de conducători auto
5.	Obținere permis de conducere categoria D	Biroul Formare Profesională	1	Deficit personal conducător autobuz instructor; Obținere autorizare instructor de autobuz	Ian. - Dec. 2019	Școala de conducători auto

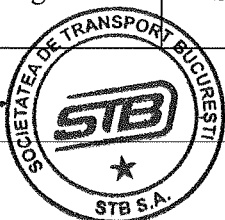


CAP. V CURS PREGĂTIRE ȘI PERFECTIONARE PROFESIONALĂ

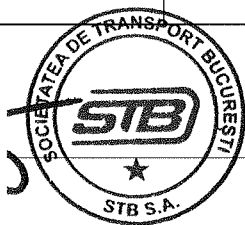
Nr. crt.	Curs solicitat	Unitatea solicitantă	Nr. cursanți	Fundamentare	Perioada	Executant
1.	Utilizare P.C. (Word, Excel, Power Point, Acces)	Serviciul Contractare Derulare – Biroul Derulare	15	Dezvoltare și formare profesională, lipsă personal format în vederea utilizării calculatorului	Ian.- Dec. 2019	Terți
		Serviciul Control	25			
		Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1, Serviciul Financiar Contabilitate	6			
		Complex Sportiv	2			
		Divizia Transport Autobuze Biroul Plan Organizare	6			
		Divizia Transport Autobuze Biroul Financiar Contabilitate	2			
		Divizia Transport Autobuze Autobaza Pipera	2			
2.	Instruirea în domeniul organizării gestiunii stocurilor	Serviciul Contractare Derulare – Biroul Derulare	6	Instruirea în domeniul organizării gestiunii stocurilor. Circuitul documentelor pentru recepția mărfurilor	Ian.-Dec. 2019	Terți
3.	INTRASTAT	Serviciul Contractare Derulare – Biroul	2	Dezvoltare și formare profesională; Respectarea normelor legislative în vigoare	Ian.- Dec. 2019	Terți
4.	Contabilitate informatica și de gestiune	Biroul Control Financiar de Gestiune	7	Dezvoltare și formare profesională; Codul Muncii art. 194 al. (1), lit. a, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian.- Dec. 2019	Terți



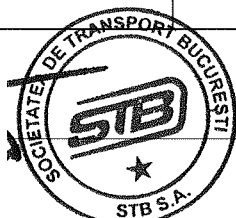
5.	Expert publice achiziții	Serviciul Plan Analiză Achiziții Sectoriale	16	Respectarea normelor legislative în vigoare Codul Muncii art. 194 al. (1), lit. a, C.C.M. R.A.T.B Cap. VI – Formare profesională art. 66, 67 și 68. Dezvoltare și perfecționare profesională. Curs acreditat A.N.C., lector A.N.A.P.	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Contractare Derulare – Biroul Contracte	16			
		Biroul ITP	1			
		Serviciul Proiecte Internaționale	3			
		Biroul Metrologie Laboratoare, CTC – Laborator Chimie	1			
		Serviciul Tehnic	25			
		Serviciul Fundamentare Urmărire și Derulare Investiții	10			
6.	Contabilitate – noutăți și modificări	Divizia Reparații Mijloace de Transport, Serviciul Financiar Contabilitate	10	Dezvoltare și formare profesională; Respectarea normelor legislative în vigoare Codul Muncii art. 194 al. (1), lit. a, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Biroul Control Financiar de Gestiune	7			
		Serviciul Contabilitate	3			
7.	Curs în domeniul financiar	Divizia Reparații Mijloace de Transport, Serviciul Financiar Contabilitate	5	Dezvoltare și formare profesională; Codul Muncii art. 194 al. (1), lit. a, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională; Respectarea legislației în vigoare	Iul. - Dec. 2019	Terți
8.	Guvernanța corporativă, implementarea sistemului de control intern managerial	Serviciul Buget și Analize Economice	7	Dezvoltare și formare profesională; Codul Muncii art. 194 al. (1), lit. a, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională; Îmbunătățirea sistemului de control managerial intern la nivelul entităților publice	Apr. - Aug. 2019	Terți
		Serviciul Contabilitate	2			



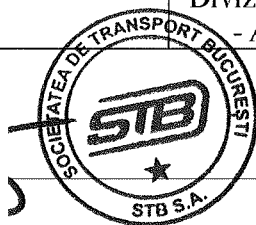
9.	Noutăți legislative privind elaborarea și rectificarea BVC. Analiză economico-financiară și urmărirea realizării indicatorilor economic-financiar	Biroul Control Financiar de Gestiune	7	Dezvoltare și formare profesională; Codul Muncii art. 194 al. (1), lit. a, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Divizia Transport Autobuze Autobaza Nordului	1			
		Divizia Transport Autobuze Biroul Financiar Contabilitate	2			
10.	Autocad	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	3	Dezvoltare și formare profesională	Iul. - Dec. 2019	Terți
11.	Administare S.A.P.- modul întreținere	Divizia Transport Autobuze	4	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
12.	Administare S.A.P.- modul gestiune	Divizia Transport Autobuze	3	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
13.	Management organizațional	Serviciul Plan Organizarea și Normarea Muncii Biroul Plan Organizare	5	Pregătirea personalului privind cunoașterea principiilor și mecanismelor de management organizațional, planificarea organizarea și gestionarea activităților	Ian. - Dec. 2019	Terți



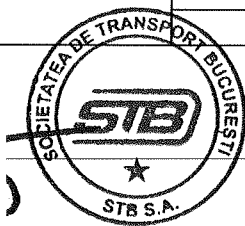
14.	Administrare S.A.P.	Serviciul Control	4	Pregătirea personalului conform specificului sistemelor informatice existente; Implementarea programului SAP în unități	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	5			
		Serviciul Contabilitate	6			
		Biroul Tehnic ITP	2			
		Divizia Transport Autobuze	4			
		Divizia Transport Autobuze Biroul Financiar Contabil	2			
		Biroul Control Financiar de Gestiune	7			
		Complex Sportiv	1			
15.	Achiziții publice	Biroul Control Financiar de Gestiune	7	Urmărirea, verificarea și corelarea procesului de achiziții publice cu procesul de bugetare. Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, O.M.F.P. nr. 3145/2017 privind aprobarea formatului și structurii B.V.C.; Necesitatea pregătirii personalului conform Codului Muncii art. 194 al. (1), lit. a, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian. - Oct. 2019	Terți
		Serviciul Juridic Contencios	28			
		Divizia Reparații Mijloace de Transport Serviciul Plan Producție, Organizare, Normare	4			
		Divizia Transport Autobuze - STSCTA	1			
		Biroul Audit Intern	7			
		Serviciul Buget și Analize Economice	7			



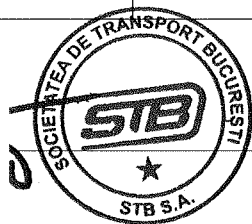
16.	Achiziții sectoriale	publice	Secția R.E.S.	10	Respectarea legislației în vigoare - legea 99/2016; Dezvoltare și formare profesională	Ian. – Dec. 2019	Terți
			Serviciul Mecano-Energetic	6			
			Divizia Transport Electric – Secția Linii	10			
			Divizia Transport Electric – Biroul Tehnic Cale de Rulare, Rețele	4			
17.	Operare SICAP		Serviciul Contractare Derulare – Biroul Contracte	16	Dezvoltare și formare profesională	Ian. – Dec. 2019	Terți
			Serviciul Plan Analiza Achiziții Sectoriale	16			
18.	Normarea muncii		Serviciul Plan Organizarea și Normarea Muncii Biroul Normare Evaluare Posturi	7	Pregătirea personalului în domeniul normării muncii, în vederea utilizării raționale a forței de muncă	Iul. - Dec. 2019	Terți
			Divizia Reparații Mijloace de Transport Serviciul Plan Producție, Organizare, Normare	6			
19.	Sisteme de evaluare a posturilor		Serviciul Plan Organizarea și Normarea Muncii Biroul Normare Evaluare Posturi	7	Pregătirea personalului în domeniul evaluării posturilor din cadrul organizației, în vederea stabilirii ierarhiei posturilor	Ian. - Dec. 2019	Terți
			Biroul Tehnic ITP	1			
20.	Microsoft excel – mediu/avansat		Divizia Transport Autobuze - STSCTA	1	Pregătirea personalului în vederea prelucrării rapide de date pentru efectuarea analizelor, rapoartelor și graficelor; Necesitatea pregătirii personalului conform art. 194 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii	Ian. - Dec. 2019	Terți
			Divizia Transport Autobuze - Autobaza Pipera	2			
			Divizia Transport Autobuze - Autobaza Nordului	1			



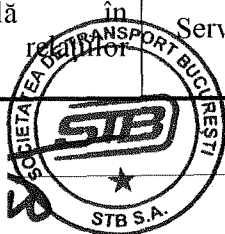
21.	Elaborare fișe de post conform prevederilor legislative	Divizia Transport Autobuze Biroul Plan Organizare	6	Necesitatea pregătirii personalului conform art. 194 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii; Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Control	2			
22.	Expert legislația muncii	Serviciul Plan Organizarea și Normarea Muncii Compartiment Metodologie Îndrumare CCM	3	Cunoașterea prevederilor legislative ale Codului Muncii, în vederea aplicării corecte a acestora și a modificărilor legislative	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Juridic Contencios	28			
		Complex Sportiv	1			
		Serviciul Resurse Umane	20			
23.	Negociere colectivă/contracte colective de muncă	Biroul Tehnic ITP	1	Pregătirea personalului pentru activitatea de negociere, conciliere	Ian. - Dec. 2019	Terți
24.	Managementul riscurilor (ISO 31000:2009)	Serviciul Managementul Integrat al Riscurilor	5	Necesitatea pregătirii personalului conform Titlul VI – Formare Profesională, Cap. I Dispoziții Generale Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii; Art. 5 din Ordinul 200/2016 privind modificarea și completarea OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Controlului intern/managerial al entităților publice; Standardul 3 – Competență, performanță din OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Proiecte Internaționale	3			
		Serviciul Vânzare	2			
		Serviciul Control	4			
		Divizia Reparații Mijloace de Transport	4			
		Biroul Asigurarea Calității				
		Biroul Tehnic ITP	1			
		Biroul Control Financiar de Gestiune	7			
		Complex Sportiv	1			



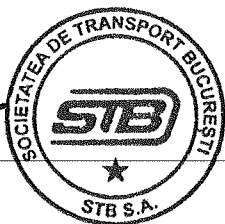
25.	Control intern managerial în sectorul public/Implementare cerințe OSGG 600/2018 la nivelul entităților publice	Comisia de Monitorizare	23	Necesitatea pregătirii personalului conform Titlul VI – Formare Profesională, Cap.I, Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii; Art. 5 din Ordinul 200/2016 privind modificarea și completarea OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Controlului intern/managerial al entităților publice; Standardul 3 – Competență, performanță din OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare; Acreditarea competențelor de implementare O.S.G.G. 600/2018	Apr. - Oct. 2019	Terți
		Serviciul Plan Organizarea și Normarea Muncii Biroul Plan Organizare	5			
		Serviciul Resurse Umane	5			
		Biroul Control Financiar de Gestiune	7			
26.	Manager sistemelor de management al calității (ISO 9001:2015)	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului	6	Dezvoltare și formare profesională; Înțelegerea și aplicarea în cadrul organizației a conceptelor promovate de ISO 9001:2015, urmărind abordarea procesuală, ciclul PDCA și gândirea bazată pe risc	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Biroul Tehnic ITP	1			
27.	Auditor intern	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului	5	Dezvoltare și formare profesională	Iul. - Sept. 2019	Terți
28.	Atestare laborator - etalonări	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului Biroul Metrologie Laboratoare, CTC	3	Menținerea atestatului laboratorului de metrologie STB S.A., cu respectare a SR EN ISO/CEI 17025:2005	Apr. – Iun. 2019	Terți
29.	Managementul calității pentru industria auto (ISO TS 16949)	Biroul Tehnic ITP	1	Obținerea de competențe pentru pregătirea și susținerea auditurilor care sunt coordonate de către personalul Biroului Omologări Certificări cu cele 2 entități naționale, Registrul Auto Român și Autoritatea Feroviară Română	Ian. – Dec. 2019	Terți



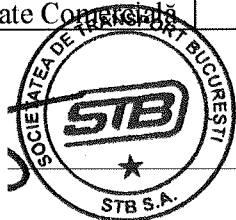
30.	Cod Civil, Cod Procedură Civilă, Cod Penal, Cod Procedură Penală	Serviciul Juridic Contencios	28	Necesitatea pregătirii personalului conform Codului Muncii art. 194, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian.- Dec. 2019	Terți
31.	Executări silite a hotărârilor judecătorești	Serviciul Juridic Contencios	28	Necesitatea pregătirii personalului conform Codului Muncii art. 194, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian.- Dec. 2019	Terți
32.	Activități secretariat	Serviciul Juridic Contencios	2	Necesitatea pregătirii personalului conform Codului Muncii art. 194, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian.- Dec. 2019	Terți
33.	Dreptul administrativ	Serviciul Juridic Contencios	28	Necesitatea pregătirii personalului conform Codului Muncii art. 194, C.C.M. STB S.A. Cap. VI – Formare profesională	Ian.- Dec. 2019	Terți
34.	Managementul Resurselor Umane	Serviciul Resurse Umane	15	Actualizarea cunoștințelor personalului, în concordanță cu ultimele modificări legislative în domeniu	Ian.- Dec. 2019	Terți
35.	Resurse Umane – Evaluarea competențelor profesionale	Seviciul Resurse Umane	5	Actualizarea cunoștințelor personalului, în concordanță cu ultimele modificări legislative în domeniu	Ian.- Dec. 2019	Terți
		Biroul Tehnic ITP	1			
		Serviciul Control	2			
36.	Comunicare și etică	Serviciul Resurse Umane	6	Perfecționare în vederea bunei desfășurări a activității S. R. U.; Dezvoltare și formare profesională	Ian.- Dec. 2019	Terți
		Biroul Tehnic ITP	1			
		Serviciul Control	2			
37.	Fundamentare structură organizatorică (organigrame, ROF, evaluare necesar posturi)	Serviciul Resurse Umane	5	Necesitatea pregătirii personalului conform art. 194 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii; Dezvoltare și formare profesională	Ian.- Dec. 2019	Terți
		Divizia Transport Autobuze Biroul Plan Organizare	6			
38.	Perfecționare profesională în domeniul de muncă	Serviciul Resurse Umane	15	Pregătirea personalului pentru activitatea de negociere, conciliere, mediere, arbitraj în relațiile de muncă	Ian.- Dec. 2019	Terți



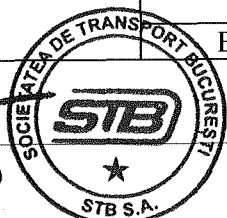
39.	Specialist resurse umane	Serviciul Resurse Umane	20	Necesitatea pregătirii personalului în concordanță cu ultimele modificări legislative în domeniu	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Control	3			
		Biroul Tehnic ITP	1			
40.	Marketing și management	Serviciul Marketing	4	Dezvoltarea competitivității în analiza mediului de marketing; analiza concurenței; analiza piețelor de servicii	Ian. - Dec. 2019	Terți
41.	Adobe Illustrator	Serviciul Marketing	3	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
42.	Adobe Photoshop	Serviciul Marketing	3	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
43.	Corel Draw	Serviciul Marketing	3	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
44.	Marketing online	Serviciul Marketing	4	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
45.	Formator	Serviciul Vânzare	16	Obținerea de competențe și abilități specifice ocupației de Formator	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Control	5			
46.	Evaluator de risc în securitate și sănătate în muncă - cod COR 226307	Serviciul Intern de Prevenire și Protecție	6	Respectarea legislației în vigoare – legea 319/2006. Dezvoltare și formare profesională	Apr. – Iun. 2019	Terți
47.	Control financiar preventiv	Serviciul Buget și Analize Economice	3	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Apr. 2019	Terți
		Serviciul Contabilitate	3			



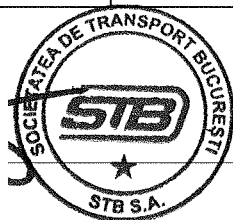
48.	Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă – nivel bază	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului Biroul Metrologie Laboratoare, CTC	1	Specializare personal existent, în vederea desfășurării activităților din domeniul securității și sănătății în muncă; Respectarea normelor legale în vigoare – SSM 319/2006; 307/2006; 349/2002	Ian. - Iun. 2019	Terți
		Biroul Tehnic I.T.P.	2			
		Serviciul Vânzare	2			
		Serviciul Electronică și Automatizări	1			
		Serviciul Control	5			
		Complex Sportiv	1			
		Divizia Transport Electric Secția Linii	2			
		Divizia Transport Electric Biroul Tehnic Cale de Rulare, Rețele	2			
		Divizia Transport Autobuze	10			
		Serviciul Fundamentare Urmărire și Derulare Investiții	1			
49.	Cadru tehnic PSI-cod COR 541902	Divizia Transport Autobuze	10	Respectarea legislației în vigoare – legea 307/2006. Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Intern de Prevenire și Protecție	5			
		Biroul Tehnic ITP	1			
		Divizia Reparații Mijloace de Transport	2			
		Complex Sportiv	1			
50.	Atragere surse de finanțare suplimentare în contextul transformării în Societate Comercială	Serviciul Buget și Analize Economice	7	Dezvoltare și formare profesională	Aug. -Sept. 2019	Terți



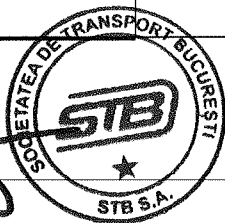
51.	Controlling	Serviciul Buget și Analize Economice	7	Planificarea și bugetarea. Managementul costurilor, managementul strategic și instrumentele acestuia, aprofundarea cunoștințelor în vederea maximizării profitabilității. Analiza pe bază de bilanț și calculul indicatorilor financiari, Evaluarea și contabilitatea investițiilor. Metode, modele și decizii de finanțare specifice. Contabilitatea de gestiune. Determinarea și urmărirea indicatorilor economico financiari. Implementarea conceptelor de controlling	Apr. - Iun. 2019	Terți
52.	Expert accesare fonduri europene privind transformarea în Societate Comercială	Serviciul Proiecte Internaționale	7	Atragerea de fonduri de finanțare din surse diverse; modalitatea de pregătire a documentației specifice necesare atragerii de fonduri europene rambursabile și nerambursabile, precum și dobândirea de competențe pentru obținerea creditelor	Ian – Dec. 2019	Terți
53.	Manager de proiect	Serviciul Proiecte Internaționale	7	Dezvoltare și formare profesională; Respectarea normelor legislative în vigoare, conform Legii nr. 339/2007	Ian. - Dec. 2019	Terți
		Serviciul Fundamentare Urmărire și Derulare Investiții	3			
		Secția R.E.S.	2			
		Divizia Transport Electric Biroul Tehnic Cale de Rulare, Rețele	2			
		Biroul Tehnic ITP	1			



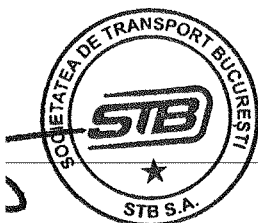
54.	Purtător de cuvânt	Biroul Tehnic ITP	1	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți
55.	Specialist Relații Publice	Serviciul Control	2	Dezvoltare și formare profesională - cod COR 243201	Ian. - Dec. 2019	Terți
56.	Bobinator	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	2	Deficit de personal	Ian. - Iun. 2019	Terți
57.	Electrocarist	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1, 5	4	Deficit de personal	Ian. - Iun. 2019	Terți
58.	ECDL Standard	Divizia Reparații Mijloace de Transport Biroul Asigurarea Calității	2	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Iun. 2019	Terți
59.	ECDL Start	Divizia Reparații Mijloace de Transport Biroul Asigurarea Calității	2	Dezvoltare și formare profesională	Iul. - Dec. 2019	Terți
		Biroul Control Financiar de Gestiune	7			
60.	Auditor în domeniul calității	Divizia Reparații Mijloace de Transport Biroul Asigurarea Calității	5	Respectarea normelor legislative în vigoare - ISO 9001:2015 curs 40 ore - autorizat ANC	Ian. - Iun. 2019	Terți
61.	Analiza cost-beneficiu - instrument de analiză economico-financiară a investițiilor	Divizia Transport Autobuze - Biroul Financiar Contabil	2	Înțelegerea scopului, a necesităților, a perioadei realizării analizei, precum și etapele realizării analizei cost-beneficiu. Rezultatele și interpretarea analizei cost-beneficiu; Greșeli frecvente în evaluarea lor	Ian.-Dec. 2019	Terți
		Serviciul Fundamentare Urmărire și Derulare Investiții	5			
62.	Leadership management și	Divizia Transport Autobuze - STSCTA	1	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Dec. 2019	Terți



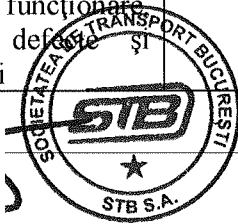
63.	Previziuni în procesul de bugetare, planificare versus control, tipologia costurilor, costuri controlabile și necontrolabile	Divizia Transport Autobuze - Biroul Financiar Contabil	2	Îmbunătățirea mecanismului de planificare, previziune și bugetare, etapele sistemului de previziune, modele calitative și cantitative de previziune, planificare versus control, stabilirea tipologiei costurilor, costuri controlabile și necontrolabile, sisteme de bugetare	Ian.-Dec. 2019	Terți
64.	Legislație în domeniul transporturilor auto (RAR)	Divizia Transport Autobuze - Autobaza Nordului	1	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Dec. 2019	Terți
65.	Conferință - Aplicații practice în dezvoltarea psihologiei	Laborator Testări Psihologice	14	Dezvoltare și formare profesională; Respectarea normelor legislative în vigoare Legea 213/2004, Hotărârea nr. 4/2014 a Colegiului Psihologilor din România	Ian. - Dec. 2019	Terți
66.	Specialist în planificarea, controlului și raportarea performanțelor economice	Divizia Transport Autobuze- Biroul Financiar Contabilitate	2	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Dec. 2019	Terți
67.	Inspecții finale la sistemele de frânare și direcție	Divizia Transport Autobuze - Autobaza Obregia	3	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Dec. 2019	Terți
68.	Buget	Serviciul Contabilitate	4	Dezvoltare și formare profesională; O.M.F.P. nr. 3145/2017 privind aprobarea formatului și structurii B.V.C. Planificarea și bugetarea;	Ian.-Apr. 2019	Terți



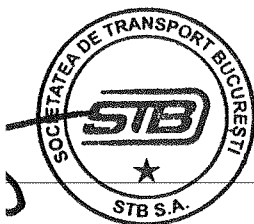
69.	Noutăți financiar – contabile 2019	Serviciul Contabilitate	7	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Apr. 2019	Terți
70.	Contabilitatea mijloacelor fixe și investițiilor	Serviciul Contabilitate	3	Dezvoltare și formare profesională	Mai – Aug. 2019	Terți
71.	TVA	Serviciul Contabilitate	2	Reglementări în domeniul aplicării TVA; Dezvoltare și formare profesională	Mai. - Aug. 2019	Terți
72.	Contabilitatea debitelor și modalități legale de recuperare	Serviciul Contabilitate	4	Curs privind totalitatea modalităților legale de recuperare a debitelor, implicații fiscale (Cod fiscal, Cod procedură civilă); Dezvoltare și formare profesională	Mai. - Aug. 2019	Terți
73.	Obligațiile terțului poprit în efectuarea executărilor	Serviciul Contabilitate	4	Curs privind executarea silită, obligațiile terțului poprit, venituri supuse popririi, excepții, noutăți legislative; Dezvoltare și formare profesională	Sept. - Dec. 2019	Terți
74.	Implicații economico-financiare și bugetare în contextul transformării R.AT.B. în S.C.	Serviciul Contabilitate	5	Evidențierea influențelor reevaluări corelate cu obținerea unui rezultat real financiar și fiscal, fără a denatura indicatorii economico-financiari, utilizați în calculul necesarului de compensație etc.	Ian. - Apr. 2019	Terți
		Serviciul Buget și Analize Economice	7			
75.	Curs cash flow versus bugetare	Serviciul Buget și Analize Economice	7	Cursuri cash flow versus bugetare pentru exploatare, investiții, alte activități, în condițiile transformării în Societate Comercială, pentru a justifica elocvent compensația necesară pe tipuri activități	Ian.-Apr. 2019	Terți



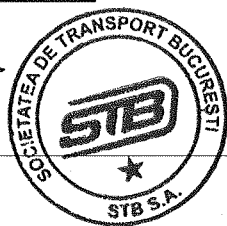
76.	Programare web utilizând limbajul Java – nivel începător - mediu	Serviciul Implementare Sisteme Informatice Serviciul Exploatare Sisteme Informatice	3	Necesitatea dezvoltării și integrării aplicațiilor Web din cadrul STB S.A. (site-ul STB S.A., Programul Anual de Achiziții Sectoriale, Derulare contracte achiziții, Pontaj) în noua versiune SAP S4 HANA- Curs acreditat ANC, programare Java Servlet, aplicații dinamice Web	Ian. - Apr. 2019	Terți
77.	Programare web utilizând limbajul Java – nivel mediu - avansat	Serviciul Implementare Sisteme Informatice Serviciul Exploatare Sisteme Informatice	8	Necesitatea dezvoltării și integrării aplicațiilor Web din cadrul STB S.A. (site-ul STB S.A., Programul Anual de Achiziții Sectoriale, Derulare contracte achiziții, Pontaj) în noua versiune SAP S4 HANA- Curs acreditat ANC, programare Java Servlet, aplicații dinamice Web	Mai - Aug. 2019	Terți
78.	Programare ABAP – nivel începător (curs intensiv)	Serviciul Implementare Sisteme Informatice Serviciul Exploatare Sisteme Informatice	7	Dezvoltarea aplicațiilor proprii în sistemul SAP; dezvoltarea de rutine, programare și metode în ABAP – curs acreditat ANC	Ian. - Apr. 2019	Terți
79.	Programare ABAP – nivel mediu	Serviciul Implementare Sisteme Informatice Serviciul Exploatare Sisteme Informatice	7	Dezvoltarea aplicațiilor proprii în sistemul SAP; dezvoltarea de rutine, programare și metode în ABAP – curs acreditat ANC	Mai - Aug. 2019	Terți
80.	Programare ABAP – nivel avansat	Serviciul Implementare Sisteme Informatice Serviciul Exploatare Sisteme Informatice	3	Dezvoltarea aplicațiilor proprii în sistemul SAP; dezvoltarea de rutine, programare și metode în ABAP – curs acreditat ANC	Sept. - Dec. 2019	Terți
81.	Punte directoare și nedirectoare Iveco Trakker, funcționare reglaje, defecțiuni și remedieri	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	5	Dezvoltare și formare profesională – achiziții vehicule noi	Sept. - Dec. 2019	Terți



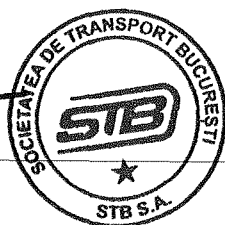
82.	Electronică auto	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	4	Dezvoltare și formare profesională – achiziții vehicule noi	Mai- Aug. 2019	Terți
83.	Tratarea gazelor de eșapament la motoarele Diesel. AD-BLUE – funcționare, defecte, diagnosticare și remedire	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	4	Dezvoltare și formare profesională – achiziții vehicule noi	Mai - Aug. 2019	Terți
84.	Sisteme hidraulice la instalațiile de ridicat	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – achiziții vehicule noi	Ian - Apr. 2019	Terți
85.	Senzori și actuatori, construcție, funcționare, verificare	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională	Sept.- Dec. 2019	Terți
86.	Sisteme de injecție. Funcționare, verificare, reglare, reparare	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – personal necalificat	Sept.- Dec. 2019	Terți
87.	Testarea și diagnoza sistemelor cu KTS și ESI [tronic] 2,0	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională	Mai - Aug. 2019	Terți
88.	Sisteme electrice – testarea și diagnoza sistemelor electrice auto	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – vehicule noi	Mai - Aug. 2019	Terți



89.	Motor management. Sisteme de injecție Bosch	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – vehicule noi – personal necalificat	Sept.- Dec. 2019	Terți
90.	Management motor. Sisteme de injecție Diesel Comman Rail Bosch	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – vehicule noi – personal necalificat	Mai – Aug. 2019	Terți
91.	Sisteme de siguranța circulației – ABS, ASR, ESP, SBC	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – vehicule noi – personal necalificat	Ian. – Apr. 2019	Terți
92.	Metode de comunicare în vehicule (CAN, BT, FLEXRAY)	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – vehicule noi – personal necalificat	Sept.- Dec. 2019	Terți
93.	Utilizarea redresoarelor profesionale și a testerelor de baterii Bosch	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – vehicule noi – personal necalificat	Ian. – Apr. 2019	Terți
94.	Funcționare și testare senzori (common rail, pompa injector, etc.); întreținere, diagnoză, defecte, remedieri	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională – vehicule noi – personal necalificat	Ian. – Apr. 2019	Terți



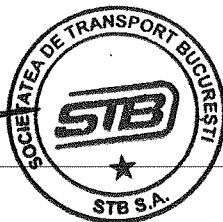
95.	Manevrare sisteme și vehicule de intervenții	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	250	Dezvoltare și formare profesională - personal necalificat	Ian. – Apr. 2019	Terți
96.	Întreținerea generatoarelor de sudură moderne (ESAB)	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	2	Dezvoltare și formare profesională - personal necalificat	Sept. -Dec. 2019	Terți
97.	Sisteme de alimentare moderne (common rail, pompa injector, etc.); întreținere, diagnoză, defecte, remedieri	Secția Reparații Întreținere Vehicule </>3,5t	4	Dezvoltare și formare profesională – vehicule moderne – personal necalificat	Sept.- Dec. 2019	Terți
98.	Sisteme informatice de proces industrial substații de tracțiune urbană (Secheron, Siemens)	Secția R.E.S. Atelier Întreținere Substații	10	CCM Cap. VI art. 66, 67 și punerea în aplicare HG 1425/2006 art.98 lit. e,f,g	Ian. – Dec. 2019	Terți
99.	Manager al sistemelor de mediu	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului	2	Respectarea cerințelor legale și obiectivelor în domeniul mediului; Organizarea și supravegherea auditului intern de mediu	Apr.- Iun. 2019	Terți
100.	Specialist în managementul deșeurilor	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului	5	HG 856/2002, Legea 211/2011, are.22, alin. 3 - 4	Apr.- Iun. 2019	Terți



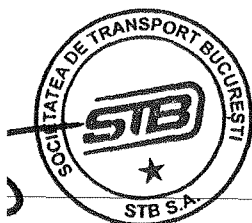
101.	Auditor de mediu	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului	2	Efectuarea periodică a auditorilor privind monitorizarea trasabilității deșeurilor, reducerea producerii acestora și evaluarea respectării politicii de mediu	Apr. - Iun. 2019	Terți
102.	Responsabil de mediu	Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului	2	Coordonarea și administrarea activităților cu impact asupra mediului, conform OUG 195-2005 privind protecția mediului	Apr. - Iun. 2019	Terți
103.	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale	Biroul Relații Publice	36	Dezvoltare și formare profesională - personal necalificat	Ian. - Dec. 2019	Terți
104.	Pregătire profesională periodică a salariaților (casieri, operatori introducere validare prelucrare date, muncitori)	Serviciul Vânzare	200	Dezvoltare și formare profesională; codul Muncii art. 194 al. 1, lit.a, C.C.M STB S.A. cap. VI – Formare Profesională art. 72 al. 3	Ian. - Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
105.	Comunicarea mijloc de îmbunătățire a performanțelor profesionale	Serviciul Control	270	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Biroul Formare Profesională



106.	Pregătire în vederea obținerii certificatului de calificare profesională continuă - transport persoane	Divizia Transport Autobuze	359	Respectarea cerințelor OUG nr. 195/2002 și OMTI nr. 42/2006 cu completările și actualizările ulterioare	Ian. - Dec. 2019	Centrul de Pregătire și Perfecționare în Transporturile Rutiere – STB S.A.
107.	Pregătirea profesională periodică a conducătorilor de vehicule (inclusiv cei aflați în alte meserii), Tb	Divizia Transport Electric	550	Respectarea normelor legislative în vigoare, Codul Muncii art. 194 al. (1), lit. a, CCM – S.T.B., Cap VI – Formare Profesională, art 72, al (2)	Ian. - Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
108.	Pregătirea și perfecționarea profesională a personalului care deservește vagoanele de deszăpezire a liniilor de tramvai	Divizia Transport Electric	150	Necesitatea pregătirii personalului de deservire a vagoanelor de deszăpezire a liniilor de tramvai pentru activitatea specifică comandamentului de iarnă (cunoașterea vehiculului și a traseului aferent)	Ian. - Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
109.	Cursuri de reșcolarizare conform Deciziei Directorului General STB S.A. nr. 4344/04.09.2018	Divizia Transport Electric	150	Dezvoltare și formare profesională; Creșterea siguranței circulației	Ian.-Dec. 2019	Biroul Formare Profesională



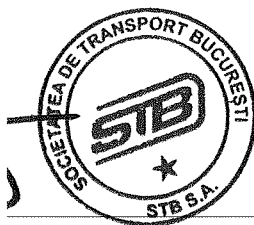
110.	Pregătirea profesională periodică a conducătorilor de vehicule	Divizia Transport Autobuze	633	Dezvoltare și formare profesională	Ian.-Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
		Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 2	1 (D)			
		Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1	1 (Tv)			
111.	Impiegați mișcare ghișeu și repartizori	Divizia Transport Autobuze - Autobaza Nordului	2	Respectarea normelor legislative în vigoare - Codul Muncii art. 194 al. (1), CCM – STB, Cap VI – Formare Profesională, art 72, al (3)	Ian.-Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
112.	Limba engleză nivel mediu/avansat	Serviciul Vânzare	200	Dezvoltare și formare profesională	Ian. - Dec. 2019	Terți / Biroul Formare Profesională
		Divizia Transport Autobuze - STSCTA	1			
		Secția R.E.S.	1			
		Serviciul Control	35			



CAP. V TESTĂRI ANUALE

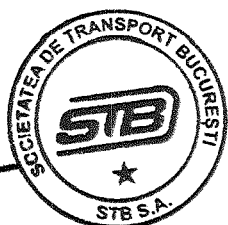
Nr. crt.	Examinare	Unitatea solicitantă	Nr. cursanți	Fundamentare	Perioadă	Executant
1.	Fochist	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 3	10	Respectarea normelor legislative în vigoare - Legea nr. 64 din 21 martie 2008 republicată și PT CR 8-2009; legea 319/2006; autorizare ISCIR	Ian. - Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
2.	Electrician forță/întreținere construcții	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 3	23	Respectarea normelor legislative în vigoare - Ordinul MMPS 275/2002, NSSM 654/1997, MMPS 235/1995, NSSM 12/1995; Testare anuală conform procedurilor operaționale - STB S.A.	Ian. - Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
		Divizia Transport Electric	30			
		Divizia Transport Autobuze	8			
3.	Macaragiu	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 4	1	Respectarea normelor legislative în vigoare - ISCIR	Ian. - Dec. 2019	Biroul Formare Profesională
4.	Legători de sarcină	Divizia Reparații Mijloace de Transport Secția 1 - 5	180	Respectarea normelor legislative în vigoare - ISCIR	Sept. 2019	Divizia Reparații Mijloace de Transport - Responsabil RSVTI

* Cursurile cuprinse în planul de formare profesională se vor realiza în funcție de resursele financiare ale Societății de Transport București STB S.A.



DURATA ȘI VALOAREA CURSURILOR

Nr. crt.	Tipul cursului	Valoarea cursului De la Până la (lei/curs)	Perioada obligatorie de activitate în STB S.A. conform Contractului de școlarizare, Act Adițional la Contractul Individual de Muncă
1.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	101 lei -500 lei	2 ani
2.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	501 lei - 1.000 lei	2 ani și 6 luni
3.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	1.001 lei -1.500 lei	3 ani
4.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	1.501 lei - 2.000 lei	3 ani și 6 luni
5.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	2.001 lei -2.500 lei	4 ani
6.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	2.501 lei -3.500 lei	4 ani și 6 luni
7.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	3.501 lei -5.000 lei	5 ani
8.	Curs de calificare/perfecționare/specializare	5.001 lei -10.000 lei	5 ani și 6 luni



CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

încheiat și înregistrat sub nr. _____ din _____
în registrul general de evidență a salariaților

A. Părțile contractului:

Angajator persoană juridică - Societatea de Transport București STB SA cu sediul social în Municipiul București, Bulevardul Dinicu Golescu nr. 1, sector 1, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/46/1991 din Municipiul București, C.U.I. 1589886, având cod IBAN RO 63 TREZ7005069XXX000486 D.T.C.P.M.B., cod IBAN RO74RNCB 0074 0036 9856 0001 BCR sector 3, reprezentată de domnul _____, desemnat **DIRECTOR GENERAL** prin _____

și

Salariatul _____, domiciliat în _____, Str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, sector _____, născut la data de _____ în _____, fiul/fiica lui _____ și _____, posesor al cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, CNP: _____; am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: Prestarea muncii pentru și sub autoritatea angajatorului în schimbul salariului;

C. Durata contractului :

- a) nedeterminată, salariatul _____, urmând să înceapă activitatea la data de _____;
b) determinată, de _____ luni, pe perioada cuprinsă între data de _____ și data de _____

D. Locul de muncă: Societatea de Transport București STB SA

1. Activitatea se desfășoară la _____, situat în _____, Str. _____, nr. _____, sector _____, sau în orice altă structură organizatorică a societății stabilită prin decizie a angajatorului.
2. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel: _____

E. Felul muncii:

Funcția/meseria _____, nr. serviciu _____

Poziția din Statul de Funcțiuni _____cod COR _____

F. Atribuțiile postului:

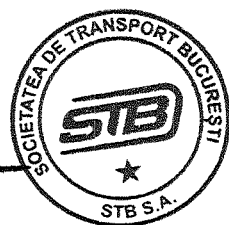
Atribuțiile postului sunt specificate în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

F1. Criteriile de evaluare:

Criteriile de evaluare a activității profesionale sunt prevăzute în fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, anexa nr. _____ din Regulamentul Intern aplicabil;

G. Condiții de muncă:

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.....
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale /deosebite / speciale de muncă potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.



H. Durata muncii:

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de ore/zi, ore/săptămână.

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează:

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile Regulamentului Intern/Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

2. O fracțiune de normă de ore/zi, ore/săptămână

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: ore/zi ore noapte;

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile Regulamentului Intern/Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;

c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări de urgență destinate prevenirii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul:

Durata concediului anual de odihnă este de lucrătoare/an, acordat proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de zile lucrătoare/an.

J. Salarizare:

1. Salariul de bază este de lei/lună, corespunzător nivelului de salarizare.

2. Alte elemente constitutive:

a) Spor de vechime în muncă: % din salariul de bază negociat

b) indemnizații de conducere

b¹) prestații suplimentare în bani

b²) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură

c) alte adaosuri :

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.....

4. Data/datele la care se plătește salariul este/sunt: 14 și 28 ale lunii

K. Drepturi și obligații ale părților privind sănătatea și securitatea în muncă:

a) echipament individual de protecție:

b) echipament individual de lucru:

c) materiale igienico sanitare:

d) alimente de protecție:

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă:

L. Alte clauze:

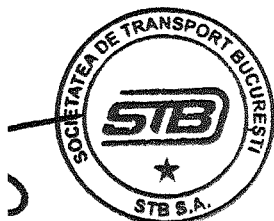
a) perioada de probă:

b) perioadă de stagiu:

c) perioada de preaviz în cazul concedierii este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;

d) perioada de preaviz în cazul demisiei este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;

e) în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art.18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se vor regăsi și în contractul individual de muncă;



f) recuperarea eventualelor pagube aduse Societății de Transport București STB SA din vina salariatului, se poate face prin angajamentul de plată;

g) alte clauze.

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediul de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

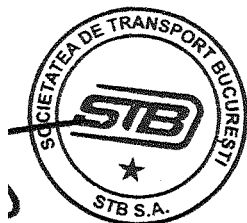
- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii și prevederile Regulamentului Intern, actualizat și disponibil on-line pe www.stbsa.ro;
- c) obligația de a respecta prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, afișat la locul de muncă;
- d) obligația de a respecta prevederile Codului de Etică Profesională al angajaților, actualizat și disponibil on-line pe www.stbsa.ro;
- e) obligația de a respecta indicatorii de performanță specifici locului de muncă, astfel cum reies din aplicarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători înregistrat cu nr. 1/2018 în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov și în cadrul Societății de Transport București STB SA cu nr. 14271/17.09.2018. Indicatorii de performanță specifici locului de muncă vor fi aduși la cunoștință salariaților prin mijloacele legale;
- f) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- g) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- h) obligația de a păstra secretul de serviciu.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil și Regulamentului Intern;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- a¹) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;



- d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

N. Dispoziții finale:

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil încheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/ramurii/național, înregistrat sub nr., la Inspectoratul Teritorial de Muncă al municipiului București, din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

O. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Angajator

Salariat

DIRECTOR GENERAL

.....

.....

Am primit 1 exemplar,

Semnătura.....

Data.....

Director General Adjunct Interimar
Direcția Dezvoltare Și Politici Economice

.....

Director Interimar
Direcția Resurse Umane

.....

Avizat pentru legalitate
Serviciul Juridic Contencios

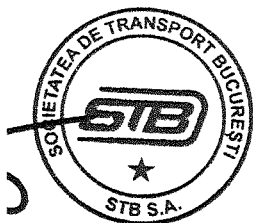
Șef Serviciu Resurse Umane

.....

Pe data de prezentul contract încetează în temeiul art. din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,

.....



**Lista nominală cu membrii comitetelor de conducere
ale Sindicatului reprezentativ din STB S.A. beneficiari ai prevederilor
Art. 89 din CCM – STB S.A. 2019-2020**

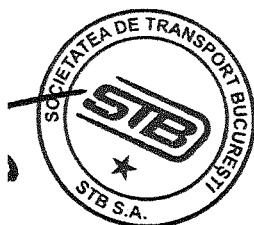
1. Petrariu Vasile – Președinte STB
2. Culciță Florea – Președinte Executiv
3. Tănase George – Secretar General
4. Trache Ioana – Departament Financiar – Contabil
5. Marin Andreea – Departamentul Relații Publice

STB – FILIALA DIRECȚIA GENERALĂ

6. Tobescu Constantin
7. Frunzeanu Cristian
8. Stoica Elisei
9. Caramihai Mihai
10. Stoica Minodora
11. Costache Gabriel
12. Niculae Răzvan
13. Matoescu Catalin
14. Vascan Tudorel
15. Nedelcu Daniela
16. Stoica Bogdan
17. Iordan Elena Lucia
18. Sterea Marius Gabriel
19. Bereanu Marius
20. Constantinescu Sorin – Mihai
21. Vlădescu Bogdan
22. Cojocar Ularu Angelica Violeta
23. Cojman Ema
24. Coman Valentina

STB – FILIALA DRMT

25. Szabo Emeric
26. Mușat Mircea
27. Dumitru Gheorghe
28. Pietreanu Viorel
29. Nadaban Iulian
30. Căinaru Valentin
31. Melcea Andrei



32. Dumitru Viorel
33. Tănase Vasile
34. Brados Rodica
35. Șerbănică Ion
36. Calciu Daniel
37. Apostol Petre
38. Barbu Vasile
39. Tomulescu Constantin
40. Stoian Petrică
41. Ilie Lucian
42. Ion Bogdan
43. Spiridon Silviu
44. Chiran Constantin
45. Ruse Cristian
46. Prigoreanu Dan
47. Florian Dan
48. Volintiru Ion

STB- FILIALA ÎNTREȚINERE LINII ȘI REȚELE

49. Dumitru Viorel
50. Marin Marian
51. Dan Ion
52. Blenovici Cristina
53. Gheorghe Dan
54. Constantinescu Gheorghe
55. Găvarnă Dragoș Eugen
56. Liță Petre
57. Moldovan Petru
58. Poenaru George
59. Răducanu Petre

STB – FILIALA SISTEM ENERGETIC

60. Stan Octavian
61. Grigore Silvian
62. Călin Roxana
63. Bustuc Cătălin
64. Răducu Adrian
65. Ciobanu Marius
66. Grigore Mihai



STB – FILIALA TRAFIC ȘI INTERVENȚII

- 67. Măneasa Ștefan
- 68. Cioată Niculina
- 69. Dragne Constantin
- 70. Lischka Cristian
- 71. Postelnicu Silviu
- 72. Popa Gill Valentin
- 73. Micșan Gheorghe
- 74. Ștefan Cristian
- 75. Nabadan Cristina

STB – FILIALA TRANSPORT AUTOBUZE

Autobaza Alexandria:

- 76. Vremeș Nicolae
- 77. Tudor Marius Florinel
- 78. Preda Dănuț
- 79. Barbu Cristian
- 80. Dumitru Constantin
- 81. Frunzeanu Daniela

Autobaza Ferentari:

- 82. Stancea Paul
- 83. Pascale Mircea
- 84. Motofan Cristian
- 85. Tudor Marian
- 86. Pasalan Nicolae
- 87. Gheorghe Marian
- 88. Miricescu Gheorghe
- 89. Achim Marin
- 90. Matei Mihai
- 91. Anghel Filip
- 92. Crețu Constantin
- 93. Raiciu Andrei

Autobaza Floreasca:

- 94. Petre Marius
- 95. Boian Ion
- 96. Taran Cristiana
- 97. Tatu Daniela
- 98. Dragomir Alexandrina



Autobaza Nordului:

- 99. Herciu Geta
- 100. Surdu Mihăiță
- 101. Hudișteanu Constantin
- 102. Tatu Doralin Alexandru
- 103. Popa Daniel

Autobaza Militari:

- 104. Ilieiu Mircea
- 105. Ion Aurel
- 106. Ghinea Cristian
- 107. Vara Aurică
- 108. Neacșu Radu
- 109. Lepădatu Jeanin
- 110. Dințică Nicolae
- 111. Perian Nicușor
- 112. Mustăreț Ionuț

Autobaza Obregia:

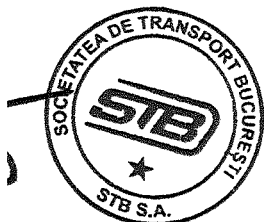
- 113. Damaschin Costin
- 114. Ban Marian
- 115. Pană Marin
- 116. Ivan Daniel

Autobaza Pipera:

- 117. Gheorghiu Daniel
- 118. Vasile Viorel
- 119. Băetică Marin
- 120. Fleancu Florin
- 121. Mihai Valentin
- 122. Dumitru Lucian
- 123. Gîrtan Anghel
- 124. Olteanu Monica
- 125. Hurmuz Vasile

Autobaza Titan:

- 126. Ioniță Adrian
- 127. Cazan Elena
- 128. Toader Marin



- 129. Gherase Virgil
- 130. Neagu Constantin
- 131. Vulpe Dumitru
- 132. Drăgan George
- 133. Pătru Alin
- 134. Coman Marian

STB – FILIALA SERVICIUL COMERCIAL

- 135. Smeu Luminița Gabriela
- 136. Șerban Daniela
- 137. Alexandrescu Relu
- 138. Vasile Constanța
- 139. Arbagi Mariana
- 140. Pârjol Teodora
- 141. Lungu Cristina
- 142. Călin Mihai
- 143. Velișan Gabriela
- 144. Lupu Costel
- 145. Belu Emil
- 146. Pătrașcu Iuliana Valentina
- 147. Dan Mirela
- 148. Foia Florin
- 149. Paiu Cezar
- 150. Dragne Cristian
- 151. Călin Ioana Cristina
- 152. Țicu Elena

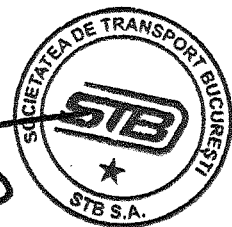
STB – FILIALA CENTRUL DE SĂNĂTATE

- 153. Marinescu Lucian
- 154. Uță Maria
- 155. Constantinescu Simona

STB – FILIALA TRANSPORT ELECTRIC

Depoul Victoria

- 156. Ghergă Gheorghe
- 157. Vlădescu Marian
- 158. Moldovanu Ioan
- 159. Galben Nicoleta



Depoul Alexandria

- 160. Fedeleş Valentin
- 161. Ion Cătălin Nelu
- 162. Ion Marian
- 163. Lupaşcu Viorel
- 164. Savu Vasile Valentin
- 165. Enciu Gheorghe
- 166. Bucă Nataşa
- 167. Petre Virgil

Depoul Militari

- 168. Bălan Gheorghe
- 169. Cobianu Gabriel
- 170. Scărisoreanu Georgel
- 171. Stănică Sorin Alexandru
- 172. Răduca Marius
- 173. Mărgineanu Adriana Viorica
- 174. Sotir Lucian

Depoul Giurgiu

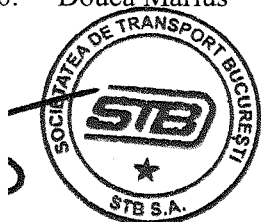
- 175. Pârvu Cristian George
- 176. Velcu George Cătălin
- 177. Arvinte Claudius
- 178. Vasile Ştefan

Depoul Dudeşti

- 179. Zamfir Vasile
- 180. Tiba Florin
- 181. Antonache Marian
- 182. Zlate Timofte

Depoul Vatra Luminoasă

- 183. Asavi Costică
- 184. Pascu Adrian
- 185. Badea Valentin
- 186. Bocea Paul
- 187. Tiplea Marian
- 188. Feraru Florian
- 189. Irimia Marius
- 190. Douca Marius



Depoul Bucureștii Noi

- 191. Vîrtopeanu Alexandru
- 192. Cuciureanu Cristina
- 193. Lupu Mihai
- 194. Știrbu Marius
- 195. Grejdean Ilie
- 196. Oprea Ionel

Depoul Colentina

- 197. Spînu Florea
- 198. Pîtea Iulian
- 199. Andrei Vasile
- 200. Vasile Octavian

Depoul Berceni

- 201. Predescu Liviu
- 202. Vergulescu Adrian
- 203. Toma Vasea

Depoul Bujoreni

- 204. Băltărețu Constantin
- 205. Andrei Dumitru
- 206. Donciu Ion
- 207. Lascăr Nicolae
- 208. Burcă Petru
- 209. Ardelean Radu Marian

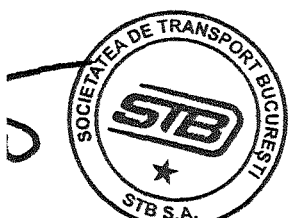
Depoul Titan

- 210. Pîrvan Dănuț
- 211. Găinaru Laurențiu
- 212. Totîlcă Elias
- 213. Iordan Gheorghe

Divizia Transport Electric

- 214. Chivu Cătălina

Regulamentul de acordare a acestor ore, precum și modelul tipizat care se va prezenta pentru fiecare lider sindical în vederea perfectării pontajului, este anexat la prezenta.



REGULAMENT
DE ACORDARE A ORELOR PENTRU
ACTIVITĂȚI SINDICALE

1. Orele plătite pentru activitatea sindicală se acordă numai în acest scop și vor fi consemnate într-un pontaj individual ce va cuprinde, pe lângă datele persoanei beneficiare, viza liderului de filială și a Președintelui de sindicat.

2. Numărul de ore destinate activității sindicale nu va putea depăși totalul orelor aferente organizațiilor sindicale.

3. În limita orelor acordate organizațiilor sindicale, în situația în care, din motive obiective, este necesară schimbarea unor lideri sau angrenarea și a altor lideri față de cei nominalizați în Lista Anexă, se vor putea face aceste înlocuiri sau nominalizări, în baza adresei scrise a organizațiilor sindicale către Administrație, în vederea efectuării unui pontaj corect.

4. Modelul de tipizat pentru pontajul acestor ore este anexat prezentului Regulament și va fi comunicat entităților organizaționale spre cunoștință.

Model de Tipizat

Organizația sindicală

Filiala _____

Vizat președinte sindicat _____

Fișa individuală de pontaj

Anul _____

În ziua/zilele _____ între orele _____

dl./d-na _____ din cadrul _____

cu nr. serv. _____ a avut activitate sindicală urmând a fi pontat(ă) conform prevederilor Art.89 din CCM al STB SA.

Lider filială _____



**Lista nominală cu membrii comitetelor de conducere ale organizațiilor sindicale nereprezentative
din STB S.A. beneficiari ai prevederilor Art. 89 din CCM – STB S.A. 2019 – 2020**

SINDICATUL TRANSPORTATORILOR PUBLICI DE PERSOANE

1. Macovei Alin Constantin – Președinte
2. Burgă Virgil Gheorghe
3. Tatu George Cătălin
4. Raicu Paul Marian
5. Tocană Costel
6. Mușat Mircea
7. Dorobanțu Nicușor

SINDICATUL TRANSPORTATORILOR PUBLICI TRANS APT

1. Roșculescu Petre – Președinte
2. Usturoi Ion
3. Ivan Tudor Florian
4. Ghinea Maxim Daniel
5. Bardan Dănuț
6. Roșoga Daniel
7. Ioniță Laurențiu
8. Niță Constantin
9. Bucur Marius Florinel
10. Ivan Marieta
11. Soare Anișoara
12. Marian Lenuța
13. Smarandache Mariana
14. Dinca Irina
15. Tănase Mirela
16. Bîcu Constantin
17. Andronache Jenel
18. Nedelcu Gheorghe
19. Bejan Nicolae
20. Constantin Vasile
21. Popovici Ioan Ramon
22. Sticlan Ion
23. Radu Nela

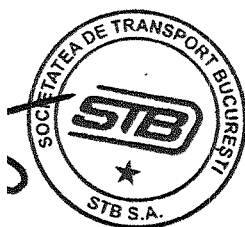


SINDICATUL ȘOFERILOR DIN RATB

1. Ciobănescu Valer – Președinte
2. Trancă Mihai
3. Oiță Dănuț
4. Tilea Doina Maria
5. Andronic Anda
6. Orodel Petra
7. Diaconescu George
8. Focșa Mihai
9. Drăghici Dumitru
10. Moruz Demostene
11. Vișinescu Florin
12. Surugiu Victor
13. Stoica Gelu
14. Ilie Evelyne
15. Nicolae Valentina-Steluța
16. Arnăutu Dumitru
17. Schiopescu Mihai
18. Huțanu Mirela Gabriela
19. Tunsianu Bogdan
20. Buzalin Florian
21. Cunitchi Francisc-Constantin
22. Matinca Gheorghe
23. Negraru Maria
24. Neacșu Ioana

SINDICATUL CONDUCĂTORILOR DE BORD ȘI LUCRĂTORILOR DIN RATB

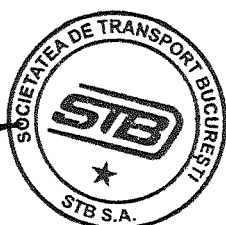
1. Tudoran Marian – Președinte
2. Puțaru Alexandru
3. Dobrin Florea
4. Filimon Vasile
5. Crăciun George
6. Ghiurca Petruța
7. Ghiurluc Titel
8. Elisei Cristina
9. Dumitru Velucia
10. Nica Adriana
11. Dăișoreanu Ștefania
12. Cucu Olimpia Simona
13. Dumitrache Constantin



**REPREZENTANȚII SOCIETĂȚII DE TRANSPORT BUCUREȘTI STB S.A.
LA NEGOCIEREA CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ**

PENTRU PERIOADA 2019 - 2020

1. ANDREI GEORGE CRECI	Director General Interimar
2. AUREL MIHAI SICOE	Pentru Director General Adjunct Transport și Mentenanță
3. EMANUELA JUGUREANU	Pentru Director General Adjunct Dezvoltare și Politici Economice
4. LIVIU CĂLIN	Pentru Director Divizia Transport Autobuze
5. OPRICĂ GEANI DABU	Pentru Director Divizia Transport Electric
6. SORIN ANDREI	Pentru Director Divizia de Reparații Mijloace de Transport
7. MIHAELA STOICA	Pentru Director Direcția Comercială
8. MARIAN MITROI	Pentru Director Direcția Economică
9. DAN GHEORGHE STĂNESCU	Pentru Director Direcția Resurse Umane
9. MIRCEA ZODIANU	Medic coordonator Centrul de Sănătate
10. GABRIELA CREȚU	Pentru Șef Serviciu Contencios
11. TEODORA GABRIELA DINICĂ	Șef Serviciu Plan Organizarea și Normarea Muncii



**REPREZENTANȚII SINDICATULUI REPREZENTATIV DIN STB S.A.
LA NEGOCIEREA CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ**

PENTRU PERIOADA 2019 – 2020

SINDICATUL TRANSPORTATORILOR DIN BUCUREȘTI

1. VASILE PETRARIU - Președinte
2. FLOREA CULCICĂ
3. GEORGE TĂNASE
4. CONSTANTIN BĂLTĂREȚU
5. GHEORGHE BĂLAN
6. ȘTEFAN MĂNEASA
7. EMERIC SZABO
8. CONSTANTIN TOBESCU
9. COSTIN DAMASCHIN
10. VIOREL VASILE
11. VIOREL DUMITRU
12. OCTAVIAN STAN
13. LUCIAN MARINESCU
14. LUMINIȚA SMEU
15. ANDREI MELCEA



REGULAMENT
de Organizare și Funcționare a Comisiei
de Negociere la nivel de STB S.A.

Art. 1. Componența Comisiei de Negociere la nivel de STB S.A. se stabilește în conformitate cu prevederile legale în vigoare Art. 130, punctul (5), lit. a) al Legii 62/2011 a dialogului social.

Semnatarii Contractului Colectiv de Muncă sunt cei nominalizați conform Art. 130 punctul (5), lit. b) al Legii 62/2011 a dialogului social.

Art. 2. Comisia de Negociere va fi convocată de către Directorul General în termen de 10 zile de la data la care unul dintre membrii acesteia a solicitat întrunirea comisiei. Comisia va adopta hotărâri valabile prin consens, în prezența a cel puțin 3/4 din numărul total al membrilor.

Art. 3. Comisia de Negociere va fi prezidată prin rotație de câte un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.

Art. 4. Hotărârea adoptată potrivit Art. 2 are putere obligatorie pentru părțile contractante.

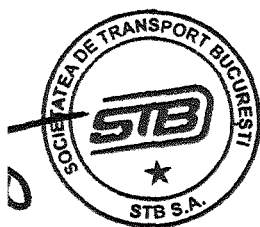
Art. 5. Secretariatul Comisiei de Negociere va fi asigurat de STB S.A.

Art. 6. Comisia de Negociere este împuternicită să interpreteze prevederile Contractului Colectiv de Muncă în aplicare, la solicitarea uneia dintre părți.

Art. 7. La cererea uneia dintre părți, Comisia de Negociere va verifica dacă clauzele Contractului Colectiv de Muncă încheiat se aplică în mod unitar în toate entitățile organizaționale din STB S.A.

Art. 8. Comisia de Negociere va hotărî de comun acord cu Conducerea STB S.A. asupra cheltuielilor privind fondul social și va fi informată trimestrial asupra stadiului cheltuielilor, de către STB S.A.

Art. 9. Comisia de Negociere va soluționa contestațiile cu privire la negocierea individuală anuală conform Art. 144 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.



PLAN SOCIAL**I. Prevederi generale:**

Art. 1. În procesul de restructurare a activității, reorganizării, re tehnologizării, automatizării proceselor de producție care implică reducere de personal, aceasta se desfășoară în mai multe etape stabilite împreună cu Sindicatul reprezentativ.

Art. 2. Externalizarea de activități din cadrul STB S.A. se face prin aplicarea prezentului Plan Social.

Art. 3. Drepturile prevăzute la Art. 65 din Contractul Colectiv de Muncă 2019-2020, precum și cele de care beneficiază salariații, în conformitate cu prevederile Legii nr. 67/2006 „privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora”, publicată în MO, Partea I, nr.276/28 martie 2006, se vor menține.

II. Măsuri pentru atenuarea consecințelor externalizării:

Art. 4. În măsura în care noul angajator oferă salariaților prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil sau prin Contractele Individuale de Muncă condiții de protecție mai bune decât cele cuprinse în acest Plan Social, se vor aplica prevederile cuprinse în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil de la noul angajator.

Art. 5. Aceste măsuri vor fi incluse în actele încheiate de STB S.A. cu noii angajatori.

Art. 6. Drepturile și obligațiile cedentului care decurg din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil vor fi transferate integral cesionarului.

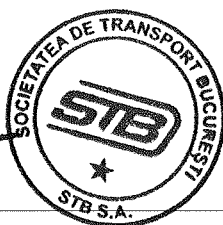
Art. 7. Drepturile din actualul Contract Colectiv de Muncă vor constitui anexă la documentația de atribuire a contractelor aferente acestor activități.



TABEL NR. 1

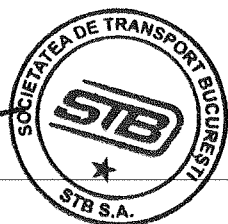
cuprinzând cuantumul sporurilor și concediul suplimentar de odihnă care se acordă la DIVIZIA TRANSPORT ELECTRIC

Activitatea	Meseria	D E P O U L								Conced. supl. de odihnă -zile-
		Vic.	B.N. tw.	Dud.	Alex.	Col.	Mil.	Giur.	Tit.	
Canal – sub flux și metalizare	Sudor	x	x	x	x	x	x	x	x	3



T A B E L N R. 2
concediul suplimentar de odihnă care se acordă la
DTE – Secția Linii – Secția Res

Activitatea	Meseria	Secția		Concediu suplimentar de odihnă - zile -
		LINII	RES	
Lucrări de asfaltare și pavaje, întreținere și reparare linii, piese cale, rețele electrice, cabluri, instalații de automatizare și semaforizare, refugii pietonale și mobilier stradal, echipamente și utilaje de mică mecanizare, spații verzi și salubritate la calea de rulare – SPAȚIU STRADAL -	Asfaltator	x	-	3
	Betonist	x	x	3
	Constructor linii tramvai	x	-	3
	Electrician întreținere - reparații rețele	-	x	3
	Electrician întreținere – reparații cabluri	-	x	3
	Electrician întreținere – reparații substații și instalații de automatizări	x	-	3
	Electrician de întreținere și reparații	x	-	3
	Lăcătuș mecanic	x	x	3
	Pavator	x	-	3
	Sudor	x	x	3
	Tâmplar universal	x	-	3
	Vopsitor întreținere	x	-	3
	Săpător manual	-	x	3
	Muncitor reparat linii și refugii	x	-	3



TABEL NR. 3

concediul suplimentar de odihnă care se acordă la DIVIZIA REPARAȚII MIJLOACE DE TRANSPORT

Nr. Crt.	Activitatea	Meseria	SECȚIA						Concediu suplimentar de odihnă
			I	II	III	IV	V	VI	-zile-
1.	Polizare- curățire confecții și schelete metalice	Lăcătuș mecanic	x			x			5
		Tinichigiu	x			x			5
2.	Impregnare cu lacuri electroizolante	Impregnator		x					3
		Electrician de întreținere și reparații		x					3
		Lăcătuș mecanic		x					3
3.	Banc rodaj motoare electrice	Electrician de întreținere și reparații		x					3
		Mecanic auto		x					3
		Lăcătuș mecanic		x					3
4.	Turnare piese din materiale feroase și neferoase; sablare piese turnate; forjare piese și semifabricate	Turnător (fontă)					x		5
		Forjor					x		5
		Lăcătuș mecanic					x		5
5.	Tratament termic piese și semifabricate	Termist-tratamentist					x		3
		Turnător (fontă)					x		3
6.	Sudură sub flux și metalizare	Metalizator prin pulverizare					x		3
		Sudor		x					3
7.	Sudor în boxă	Sudor					x		3
8.	Lucrări de vopsire industrial; șlefuire, curățire și galvanizare piese	Vopsit.ind.						x	3
		Șlef.materiale						x	3
		Galvanizator						x	3



T A B E L N R. 4

concediul suplimentar de odihnă care se acordă la DIRECȚIA COMERCIALĂ

Activitatea	Meseria	Concediu suplimentar de odihnă -zile-
Tipografie	Tipograf turnător la mașinile de turnat text	3
	Tipograf tipăritor	3
	Culegător manual (zețar)	3
	Legător mașinist	3



REGULAMENTUL INTERN
AL
SOCIETĂȚII DE TRANSPORT BUCUREȘTI STB S.A.



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

SECȚIUNEA I

Domeniul de aplicare

Art. 1. - Regulamentul Intern (RI) are ca scop să aducă la cunoștința personalului STB S.A. drepturile și obligațiile ce îi revin în vederea asigurării disciplinei în muncă în scopul îndeplinirii obiectivelor generale ale STB S.A.. Disciplina răspunde unei nevoi fundamentale creând fiecărui salariat sentimentul de siguranță, sentiment ce contribuie direct la rezultate performante, individuale și de grup.

Art. 2. (1) Prezentul Regulament Intern este o reglementare prin care se stabilesc norme de conduită și de disciplină interioară, se adresează tuturor persoanelor din cadrul STB S.A., din momentul nașterii raporturilor de muncă și până la încetarea acestor raporturi.

(2) Disciplina presupune existența și respectarea ansamblului de norme juridice, iar în caz de nerespectare a acestor norme juridice, se aplică sancțiuni corespunzătoare normei încălcate.

(3) Normele nu constrâng și nu reduc libertatea de acțiune a angajaților, ci satisfac și instituționalizează aspirații și moduri de comportare ale fiecărui salariat, în funcție de poziția pe care o deține acesta în structura organizatorică. Ele nu sunt stabilite cu scopul de a se aplica sancțiuni angajaților, ci pentru a obține, din partea fiecăruia, o conduită pozitivă în STB S.A..

Art. 3. - (1) Prevederile Regulamentului Intern se aplică întregului personal al STB S.A., indiferent de durata raporturilor de muncă.

(2) Întreg personalul STB S.A., indiferent de funcție are obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament Intern. Aceeași obligație o au și ucenicii, elevii și studenții practicanți și orice alte persoane care, temporar, își desfășoară activitatea în cadrul STB S.A.

(3) Obligativitatea respectării prevederilor Regulamentului Intern revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul STB S.A. pe perioada detașării.

Art. 4. - Personalul nou angajat va lua la cunoștință conținutul RI, anterior semnării contractului individual de muncă.

Art. 5. - Angajații STB S.A. trebuie să fie apti de munca pentru care se angajează și să nu fi suferit vreo condamnare ce are legătură cu specificul muncii.

Art. 6. - Regulamentul Intern este anexă la CCM-STB S.A. (Anexa 16) și se întocmește de către angajator cu consultarea sindicatului reprezentativ, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și va fi adus la cunoștința tuturor salariaților prin afișare la loc vizibil de către reprezentanții Administrației, la fiecare entitate organizațională, cu semnătură de luare la cunoștință.



SECȚIUNEA A-II-A

Reguli privind nediscriminarea și neîncălcarea demnității

Art. 7. – În cadrul relațiilor de muncă angajatorul garantează egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații săi, între femei și bărbați, accesul nediscriminatoriu, indiferent de sex, la exercitarea funcției/meseriei, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, rasă, naționalitate, limbă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, handicap, origine socială, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, convingeri, sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din legislația aplicabilă sau Contractul Colectiv de Muncă. Toți salariații STB S.A. se bucură de drepturi și șanse egale pe parcursul derulării relațiilor de muncă.

CAPITOLUL II

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE

SECȚIUNEA I

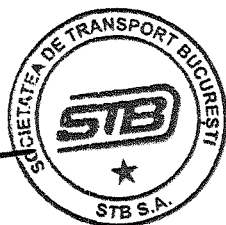
Drepturile și obligațiile conducerii executive a STB S.A.

A. Drepturile conducerii STB S.A.:

Art. 8. - Prin conducerea STB S.A. în sensul prezentului Regulament Intern se înțelege directorul general și ceilalți directori.

Art. 9. - Conducerea STB S.A. are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea entității;
- b) să stabilească atribuțiile specifice pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, la nivel de ramură de activitate sau grup de unități;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariații din subordine, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și sub rezerva legalității acestora;
- 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 aplicabil și prezentului Regulament Intern;
- f) să modifice temporar locul muncii fără consimțământul salariatului, prin delegare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) să modifice temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



B. Obligațiile conducerii executive a STB S.A.:

Art. 10. – (1) Conducerea STB S.A. are următoarele obligații:

a) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din Contractul Colectiv de Muncă, Contractul Individual de Muncă și legislația în vigoare;

b) respectarea reglementărilor privind timpul de muncă și de odihnă al tuturor salariaților conform prevederilor Contractului Colectiv de Muncă al STB S.A., Legii nr. 53/20003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și celorlalte reglementări în vigoare, precum cele specifice pentru munca femeilor;

c) să informeze salariatul, anterior angajării sau cu ocazia modificării contractului individual de muncă, asupra condițiilor de muncă, drepturilor salariale, sarcinilor de serviciu, drepturilor și obligațiilor ce decurg din Contractul Colectiv de Muncă și Regulamentul Intern;

d) să asigure permanent documentațiile, tehnologiile și instrucțiunile de lucru specifice, pe domenii de activitate și la nivelul entităților organizaționale, necesare desfășurării activității în condiții de eficiență și fără pericole de accidentare;

e) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

f) să se consulte cu sindicatul reprezentativ sau cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

g) să informeze reprezentanții sindicatului reprezentativ, periodic, după încheierea bilanțului, sau ori de câte ori se impune, despre situația economică și financiară a STB S.A. cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care prin divulgare sunt de natură să prejudicieze activitatea STB S.A.;

h) să plătească salariile negociate și toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

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

j) să asigure mijloacele tehnice și informaționale necesare realizării obiectului de activitate și să le pună la dispoziția angajaților, în scopul utilizării depline și eficiente a timpului de lucru și implicit în scopul îmbunătățirii condițiilor de muncă;

k) să asigure condițiile tehnice, organizatorice avute în vedere la stabilirea normelor pe toată durata menținerii acestora, sau să modifice normele atunci când condițiile inițiale se modifică;

l) să asigure condițiile de respectare a normelor tehnice privind securitatea și sănătatea în muncă, a normelor igienico-sanitare, de pază și de apărare împotriva incendiilor, organizând instruirea personalului, potrivit specificului locului de muncă/punctului de lucru;

m) asigură gratuit examenul medical la angajare și de adaptare, precum și controlul medical periodic (anual pentru toți salariații, cu excepția categoriilor profesionale pentru care este stabilită altă periodicitate în conformitate cu factorii de risc în care se desfășoară activitatea);

n) să stabilească formele de perfecționare a pregătirii profesionale a angajaților și să se preocupe de realizarea tuturor programelor de formare și perfecționare și de verificare periodică a cunoștințelor și aptitudinilor acestora (pe bază de testări), în vederea evaluării acestui proces;



o) să dispună anunțarea în scris (către reprezentanții angajaților și AMOFM) a numărului și structurii de personal ce urmează să fie reduse (și eventual posibilitățile de redistribuire), pentru cazurile în care instituția este în situația de a reduce personalul ca urmare a reorganizării sau restructurării ei;

p) să dispună și să urmărească întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru angajați;

q) să asigure integritatea patrimoniului pe care îl administrează;

r) să asigure gestionarea cu responsabilitate a fondurilor materiale și financiare;

s) să stabilească norme de muncă specifice, normative și necesarul de personal pe entități organizaționale și categorii de personal, conform normativelor în vigoare, sau în cazul în care nu există normative, normele de muncă se elaborează de angajator, după consultarea Sindicatului reprezentativ;

t) să asigure asistența tehnică la toate schimburile și să stabilească regulile cu privire la predarea - primirea între schimburi a agregatelor, instalațiilor, clădirilor și vehiculelor;

u) să utilizeze salariații numai pentru activități legate de obiectivele STB S.A., folosirea lor pentru alte activități, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, fiind interzisă;

v) să țină evidența orelor prestate peste durata normală a timpului de muncă și să le compenseze prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Contractului Colectiv de Muncă. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, munca suplimentară va fi plătită conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivel de STB S.A.

w) să stabilească programul de lucru stabilit și durata maximă legală a timpului de muncă cu cel puțin o săptămână înainte și să le respecte;

x) să organizeze și să efectueze controlul calității lucrărilor de orice natură;

y) să implementeze noi tehnologii de producție, noi tipuri de vehicule și produse oferite publicului călător, în scopul alinierii la standardele europene de calitate și confort;

z) să răspundă în scris la orice propunere sau sesizare a Sindicatului reprezentativ sau a oricărui salariat sau petent, în termenul legal;

aa) să cunoască, să respecte și să asigure aplicarea corectă a tuturor prevederilor cuprinse în Contractul Colectiv de Muncă, contractul individual de muncă și Regulamentul Intern;

bb) să elibereze carduri de identitate tuturor salariaților, cu indicarea locului de muncă/punctului de lucru al fiecăruia, accesul acestora în entitățile organizaționale ale STB S.A. pe durata desfășurării raporturilor de muncă;

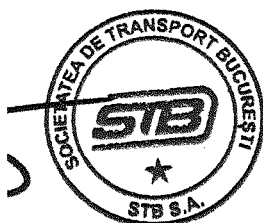
cc) să contribuie la fondul de garantare a plății creanțelor salariale;

dd) să organizeze bufete de incintă pentru servirea mesei;

ee) să amenajeze locuri speciale pentru fumat;

ff) să asigure Sindicatului reprezentativ condițiile necesare desfășurării activității sindicale, conform Legii Dialogului Social nr. 62/2011;

gg) să ia măsuri pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, ca și pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare, așa cum sunt definite de Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;



hh) să nu încalce demnitatea angajaților, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, așa cum sunt definite la art.4, lit. a) – e) și la art.11 din Legea nr.202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;

ii) să instituie și să pună în aplicare un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea eficientă și eficace a obiectivelor sale, prin: identificarea riscurilor și elaborarea/actualizarea anuală a Registrului Riscurilor, implementarea măsurilor propuse în Planul pentru implementarea măsurilor de control și monitorizarea acestora și elaborarea Raportului anual cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

(2) Conducerea STB S.A. răspunde de organizarea activității STB S.A. pentru îndeplinirea tuturor obiectivelor stabilite și este obligată în acest sens să creeze condițiile organizatorice, tehnice și materiale (piese, mașini, utilaje, aparate, mijloace de transport, birotică etc.) pentru desfășurarea corectă și eficientă a tuturor proceselor specifice obiectului de activitate, precum și pentru asigurarea ordinei și disciplinei în muncă. În acest scop, conducerea executivă a STB S.A.:

a) elaborează strategii și structuri de programe pe obiective (în colaborare cu specialiștii din STB S.A.);

b) perfecționează structura organizatorică a STB S.A. diminuând/dezvoltând structura de personal în concordanță cu programele pe obiective;

c) stabilește îndatoririle, competențele și responsabilitățile personalului de conducere și execuție, pe compartimente organizatorice și pe funcții și asigură controlul îndeplinirii sarcinilor, de către fiecare salariat;

d) dispune și urmărește asigurarea accesului la actele normative în vigoare și modalitățile concrete de însușire și punere în practică a acestora;

e) asigură recrutarea, selectarea și angajarea personalului, în limita posturilor vacante, și urmărește modul de integrare a noului angajat în specificul muncii și în colectivitate;

f) asigură mijloacele tehnice necesare păstrării anumitor informații confidențiale și controlează respectarea confidențialității anumitor lucrări executate;

g) dispune sancționarea oricăror încălcări sau nerespectări a atribuțiilor de serviciu sau a normelor de conduită, precum și recompensarea pentru realizări deosebite;

h) examinează sugestiile și propunerile făcute de angajați, în vederea îmbunătățirii activității la punctele de lucru aducând la cunoștința acestora modul de rezolvare;

i) actualizează ori de câte ori este necesar prezentul Regulament Intern, în vederea întăririi ordinei și disciplinei.



SECȚIUNEA A-II-A

Drepturile și obligațiile salariaților STB S.A.

A. Drepturile salariaților STB S.A.:

Art. 11. - Persoana angajată cu contract individual de muncă are următoarele drepturi:

- a) să i se garanteze dreptul la opinie; este interzisă orice discriminare pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, de sex, stare materială, origine socială sau de orice altă natură;
- b) să se asocieze în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului ei;
- c) de a se constitui în sindicate sau de a adera la un sindicat;
- d) să își exercite dreptul la grevă în condițiile legii;
- e) în perioada concediilor de odihnă, concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta din inițiativa STB S.A., cu excepția art. 49 alin (5) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) pentru motive de sănătate a angajatului se poate aproba, schimbarea compartimentului în care își desfășoară activitatea. Schimbarea se poate face numai dacă angajatul în cauză este apt profesional să îndeplinească noile atribuții ce îi revin;
- g) să i se asigure un post potrivit aptitudinilor, pregătirii profesionale, aspirațiilor, precum și necesităților STB S.A.;
- h) să fie salarizat conform contractului individual de muncă;
- i) să i se asigure stabilitatea în muncă, contractul individual de muncă neputând să înceteze sau să fie modificat decât în cazurile și condițiile prevăzute de lege și Contractul Colectiv de Muncă în vigoare;
- j) să fie promovat în funcții superioare în raport cu pregătirea profesională, rezultatele muncii și cu cerințele STB S.A., cu respectarea prevederilor legale;
- k) să i se asigure repaus zilnic, săptămânal, concediu anual de odihnă și alte concedii. În perioada concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, contractele individuale de muncă nu pot fi modificate decât la inițiativa angajatului în cauză;
- l) la securitate și sănătate în muncă și asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, protecție și igienă a muncii, de asistență medicală, de indemnizații în caz de incapacitate temporară de muncă, de măsuri pentru prevenirea îmbolnăvirilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile contractului individual de muncă;
- m) să beneficieze de pensie pentru munca depusă și limită de vârstă sau în caz de invaliditate, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii;
- n) să beneficieze de egalitate de șanse și tratament;
- o) să participe la formare profesională;



- p) de a fi informat și consultat;
 - q) de a se asigura egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
 - r) la protecție socială în caz de concediere colectivă, conform Contractului Colectiv de Muncă și legislației în vigoare;
 - s) la negociere colectivă și individuală;
 - t) de a participa la acțiuni colective;
 - u) la demnitate în muncă;
 - v) la protecție împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale;
- w) de a i se transmite, în situația demarării unei cercetări disciplinare prealabile, sesizările formulate împotriva sa, referitoare la activitatea profesională, odată cu comunicarea convocatorului, în vederea pregătirii apărării, cu asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal ale reclamantului/reclamanților.

B. Obligațiile salariaților STB S.A.:

Art. 12. - Personalul angajat cu contract individual de muncă are următoarele obligații specifice:

- a) să respecte și să susțină interesele generale ale STB S.A., să nu denigreze conducerea STB S.A. sau pe ceilalți angajați ai ei;
- b) să-și perfecționeze pregătirea profesională și de specialitate și să-și valorifice cunoștințele profesionale, inițiativa și spiritul creator și de competență, conform cerințelor postului pentru care este angajat și salarizat;
- c) să păstreze totală discreție asupra lucrărilor executate, care au caracter de confidențialitate, față de persoane din afara STB S.A. și nu numai;
- d) să nu practice activități care să dăuneze intereselor STB S.A.;
- e) să nu se solidarizeze cu angajații STB S.A. care nu respectă obligațiile sau normele de conduită;
- f) în relațiile cu personalul din cadrul STB S.A., precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul angajat cu contract de muncă este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;
- g) să cunoască, să aplice și să respecte dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Contractului Colectiv de Muncă, contractului individual de muncă, Regulamentului Intern, precum și orice alte reglementări referitoare la munca pe care o îndeplinesc, neputând fi absolviți de răspundere pe motiv că nu le cunosc;
- h) să realizeze norma de muncă și să îndeplinească atribuțiile din fișa postului;
- i) să respecte programul de lucru stabilit și să folosească întregul timp de lucru exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- j) să-și însușească și să respecte procesul tehnologic și instrucțiunile de lucru stabilite, legislația și reglementările în vigoare specifice pentru activitatea pe care o desfășoară;



k) să respecte regulile de disciplina muncii stabilite prin prezentul regulament și instrucțiunile specifice;

l) să întrețină echipamentele de lucru, vehiculele, utilajele, tehnica de calcul și sculele cu care lucrează, să nu le degradeze, să nu le utilizeze în scopuri personale și să le păstreze în stare de curățenie;

m) să aducă imediat la cunoștința șefului ierarhic printr-o informare scrisă orice nereguli sau greutăți ce se ivesc în aplicarea procesului tehnologic sau în realizarea sarcinilor ce le revin, cât și abaterile de la normele și instrucțiunile în vigoare care pot conduce la întreruperea/perturbarea activității, accidente, incendii, etc. și să depună toate diligențele proprii în vederea remedierii/înlăturării problemelor întâmpinate; simpla informare a șefului ierarhic superior nu exonerează de răspundere disciplinară/patrimonială ori de altă natură;

n) pentru activitățile care se desfășoară în 2 sau 3 schimburi unde întreruperea lucrului nu este posibilă, salariatul nu poate părăsi locul de muncă până nu se prezintă înlocuitorul său. În caz de neapareare a acestuia, salariatul este obligat să anunțe șeful ierarhic, care va lua imediat măsurile necesare;

o) să se supună oricărui control, fie și la testarea cu aparatul etilotest, care se face în incinta entității organizaționale, pe traseu și la capetele de linie de către organele desemnate de conducere. Controlul se va face astfel încât să nu constituie un abuz împotriva salariaților sau să atingă în vreun fel demnitatea acestora;

p) să aibă un comportament corect în relațiile de serviciu, iar cei care intră în contact cu publicul călător să aibă față de acesta o atitudine civilizată, demnă și corectă, convorbirile cu acesta fiind politicoase și limitate la strictul necesar;

q) să anunțe și să prezinte documentele doveditoare în cel mai scurt timp compartimentelor de resurse umane și financiare orice modificare a domiciliului, numelui sau actelor de identitate personală;

r) salariații care prin natura funcției au acces la date cu caracter personal conform Legii nr. 677/2001, precum și la alte informații considerate confidențiale au obligația de a respecta secretul de serviciu;

s) să respecte regulile privind accesul în incinta entităților organizaționale, respectiv numai prin locurile stabilite, cu prezentarea cărții/cardului de identitate STB S.A.;

t) să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată, asigurând astfel o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează. În caz contrar salariatul nu va fi admis la lucru (absent nemotivat).

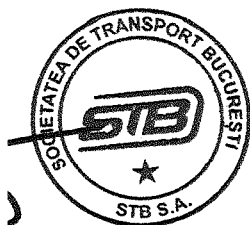
u) să poarte uniforma pe toată durata programului de lucru pentru personalul obligat la aceasta. În caz contrar salariatul nu va fi admis la lucru (absent nemotivat).

v) să anunțe șeful ierarhic, pe orice cale, în termen de 24 ore, despre lipsa sa de la serviciu, chiar dacă aceasta este motivată (concediu medical, scutire medicală, donare sânge, deces în familie, etc.);

x) obligația de fidelitate față de STB S.A. în executarea atribuțiilor de serviciu;

y) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii specifice meseriei/funcției și locului de muncă/punctelor de lucru stabilite prin normative și instrucțiuni;

z) să se prezinte la examenul medical periodic la termenele planificate, conform reglementărilor STB S.A.;



aa) salariații au obligația de a lucra, în funcție de necesitățile STB S.A., în oricare entitate organizațională/punct de lucru, conform încadrării acestora;

bb) să respecte normele tehnice de alimentare cu carburanți și lubrifianți, zilnic și la capacitatea rezervorului vehiculului, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

cc) să studieze și să-și însușească noile tehnologii de lucru în vederea creșterii productivității muncii, îmbunătățirii calității produselor și serviciilor de transport și ușurării muncii salariaților din subordine în vederea optimizării proceselor de producție;

dd) să nu instaleze pe PC-urile STB S.A. produse software pentru care nu există licență de utilizare;

ee) să nu dezinstaleze sau să mute echipamentele de tehnică de calcul fără informarea și acceptul compartimentului informatic;

ff) să utilizeze aplicațiile informatice de gestiune a datelor care fac parte din sistemul informatic integrat al STB S.A.;

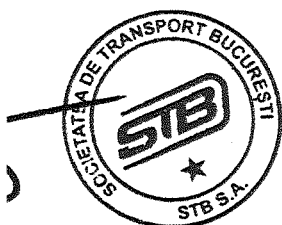
gg) să depoziteze la sfârșitul programului, în locuri special amenajate sau în dulapuri/fișete încuiate, după caz, documentele elaborate și cele utilizate, mijloacele tehnice și echipamentele primite în gestionare, conform reglementărilor în vigoare, luându-se măsurile de securitate prevăzute de lege privind asigurarea securității patrimoniului STB S.A.;

hh) la terminarea programului de lucru, angajații au obligația de a verifica întreruperea luminii electrice, scoaterea de sub tensiune a aparatelor, închiderea ferestrelor, încuierea ușilor și depunerea cheilor la locurile indicate;

ii) să se supună examenelor profesionale, de autorizare, verificare, etc. prevăzute în regulamentele STB S.A.;

jj) persoanele pentru care legea prevede depunerea declarațiilor de avere și de interese au obligația depunerii/actualizării acestora în termenul prevăzut de reglementările legale în vigoare;

kk) să respecte demnitatea personală a altor angajați, să nu recurgă la acte degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, așa cum sunt definite de Legea nr.202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.



CAPITOLUL III

**MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE
SPECIFICE – REGULI PENTRU PREVENIREA EVENIMENTELOR ȘI ASIGURAREA
SIGURANȚEI CIRCULAȚIEI**

Art. 13. – (1) Prin eveniment în sensul prezentului Regulament Intern, se înțelege orice acțiune dăunătoare activității STB S.A., care întrunește una din următoarele condiții:

- a) s-a produs în oricare dintre entitățile organizaționale/punctele de lucru ale STB S.A. sau pe traseele de transport în comun;
- b) este consecința nerespectării normelor de întreținere și exploatare a vehiculelor, mașinilor, utilajelor, instalațiilor, căii de rulare, rețelilor de alimentare cu energie, codului rutier sau a unor calamități naturale;
- c) a avut ca urmare distrugerea sau avarierea bunurilor aparținând STB S.A., rănirea sau pierderea de vieți omenești, blocarea sau perturbarea circulației pe drumurile publice.

(2) Prin eveniment deosebit se înțelege orice acțiune dăunătoare activității STB S.A., care întrunește concomitent toate condițiile prevăzute la alin. (1).

Art. 14. – Prevenirea evenimentelor reprezintă un obiectiv principal pentru întregul personal al STB S.A. și presupune, în primul rând, cunoașterea și respectarea întocmai a atribuțiilor de serviciu, exigența față de abateri și intervenție hotărâtă în toate împrejurările care le-ar putea genera.

Art. 15. – Salariații STB S.A., indiferent de funcție, au obligația morală și de serviciu să nu tolereze indisciplina, neglijența, nepăsarea, spiritul de bravadă sau de minimalizare a riscului și oricărui factor care ar putea să genereze evenimente.

Art. 16. – În scopul prevenirii evenimentelor și pentru realizarea activității de transport în condiții de siguranță, personalul de conducere al STB S.A. are obligația de a acționa în următoarele direcții principale:

- a) instruirea personalului care realizează activitatea de transport și a celui care asigură siguranța exploatarei și circulației;
- b) asigurarea unei stări corespunzătoare de sănătate a salariaților;
- c) asigurarea stării tehnice corespunzătoare a vehiculelor, instalațiilor, utilajelor și căii de rulare;
- d) organizarea activității de exploatare;
- e) organizarea activității de control a circulației;
- f) depistarea, analiza și prelucrarea cauzelor evenimentelor în scopul eliminării acestora;
- g) asigurarea programului de muncă și de odihnă, conform reglementărilor STB S.A. și a normelor legale în vigoare.



SECȚIUNEA I

Reguli privind instruirea profesională a personalului

Sarcina instruirii profesionale a personalului revine Biroului Formare Profesională, cât și conducătorilor entităților organizaționale/punctelor de lucru.

Art. 17. – Biroul Formare Profesională are următoarele obligații:

- a) organizarea și asigurarea formării profesionale a conducătorilor de vehicule sau tramvaie prin cursuri proprii de calificare, recalificare, specializare și perfecționare urmărind instruirea acestora pentru toate tipurile de vehicule din dotarea STB S.A.;
- b) întocmirea și realizarea planului anual de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților;
- c) organizarea și asigurarea formării profesionale și a altor categorii de salariați ai STB S.A. prin cursuri proprii de calificare, recalificare, specializare și perfecționare.

Art. 18. – Personalul de conducere și execuție cu atribuții în exploatare și siguranța circulației va purta discuții personale cu conducătorii de vehicule sau tramvaie înainte de ieșirea în traseu sau după retragerea din circulație, asupra problemelor profesionale sau disciplinare, asupra modificării sau particularităților unor trasee, asupra unor dispoziții noi primite de la conducerea ierarhică. Asemenea discuții pot fi purtate și de către controlorii de circulație și instructori, în timpul afectat pauzelor de la capetele de linie.

SECȚIUNEA A-II-A

Reguli privind asigurarea sănătății salariaților

Art. 19. – De îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea sănătății salariaților răspunde Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, precum și conducătorii locurilor de muncă/entităților organizaționale.

Art. 20. – În STB S.A., angajarea sau admiterea la cursuri de calificare se face numai în baza fișei de aptitudine eliberate de medicul de medicina muncii pe baza examenelor medicale efectuate la Centrul de Sănătate STB S.A.

Complexitatea examenelor medicale la angajare este stabilită în funcție de gradul de risc profesional rezultat din fișa de identificare a factorilor de risc profesional a postului în care persoana respectivă va fi angajată. Obligativitatea completării fișei revine reprezentanților compartimentului de securitate și sănătate în muncă și conducerii locurilor de muncă/entităților organizaționale și are la bază evaluările de risc aferente fiecărui post întocmită la nivelul STB S.A. de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție.

Pentru conducătorii de vehicule și alte categorii profesionale a căror activitate are tangență directă cu publicul călător, precum și pentru personalul care efectuează lucru de noapte sau lucru la înălțime este obligatoriu și examenul psihologic cu privire la aptitudinile psiho-profesionale, efectuat la Laboratorul Psihologic al STB S.A.

Art. 21. În vederea asigurării stării de sănătate a salariaților, STB S.A. organizează controlul medical periodic pentru toți angajații, în cadrul Centrului de Sănătate STB S.A..



Pentru conducătorii de vehicule acest control se va efectua la 12 luni de la ultimul control medical și va respecta baremele medicale stabilite prin Ordinul Ministerului Transporturilor nr. 1257/2013.

Programarea personalului la examenul medical periodic se face de către conducerea entităților organizaționale, numai după un timp de odihnă obligatoriu de minimum 8 ore, în funcție de capacitatea de examinare a Serviciului Intern de Prevenire și Protecție și este obligatorie pentru toți salariații.

Art. 22. Pentru meseriile cu risc mare de îmbolnăvire profesională prin expunere la noxe, Serviciul Intern de Prevenire și Protecție va stabili în plus examene medicale de adaptare. Programarea și urmărirea prezentării salariaților la aceste examene medicale se face prin grija șefului locului de muncă/entității organizaționale și a asistentelor medicale de la punctele sanitare din autobaze și depouri.

Transmiterea către șefii locurilor de muncă/entităților organizaționale a informațiilor privind starea de sănătate a personalului se face de către Centrul de Sănătate STB S.A. și Serviciul Intern de Prevenire și Protecție prin fișa de aptitudini și prin fișa de legătură (pentru cei dispensarizați cu diferite afecțiuni ce pot induce accidente de muncă).

Obligația de a trimite personalul la examenul medical conform programării revine conducătorului locurilor de muncă/entităților organizaționale.

Conducătorii locurilor de muncă/entităților organizaționale au obligația de a semna Serviciul Intern de Prevenire și Protecție apariția unor îmbolnăviri, tulburări sau incidente, în scopul investigării medicale și/sau psihologice a salariaților respectivi.

Este interzisă primirea la serviciu a unui salariat care nu face dovada că a efectuat controlul medical la data planificată.

Salariații care în urma examenului medical au fost declarați inapți pentru meseria/funcția respectivă vor trece în alte meserii/funcții ținând cont de pregătirea lor profesională, de starea de sănătate și de posibilitățile STB S.A.

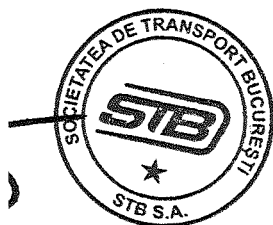
SECȚIUNEA A-III-A

Reguli privind asigurarea stării tehnice

Art. 23. Responsabilitatea asigurării stării tehnice necesare funcționării în condiții de deplină siguranță a vehiculelor, utilajelor și instalațiilor, revine conducerii entităților organizaționale, precum și întregului personal tehnic și de întreținere al STB S.A.

Art. 24. Entitățile organizaționale, secțiile și atelierele răspund, în măsura atribuțiilor ce le revin, pentru:

- a) organizarea activității de întreținere și reparații;
- b) întocmirea și realizarea programelor de întreținere și reparații conform normativelor tehnice în vigoare pentru toate tipurile de reparații;
- c) respectarea tehnologiilor de reparații;
- d) asigurarea calității lucrărilor executate;
- e) urmărirea funcționării vehiculelor, utilajelor și instalațiilor la nivelul parametrilor tehnici și de calitate stabiliți.



Art. 25. Serviciul Managementul Calității și Protecția Mediului are sarcina verificării și avizării încadrării tuturor reparațiilor în normativele și standardele de calitate specifice.

Art. 26. Divizia Transport Electric, prin compartimentele de specialitate, răspunde de organizarea operativă, coordonarea și controlul activităților de intervenție și reparație în caz de avarii în sistemul energetic și în rețeaua de linii.

Art. 27. Serviciul Dispecerizare Monitorizare și Control Trafic și Secția Reparații Întreținere Vehicule </> 3,5t, răspund de organizarea, coordonarea și controlul activității de intervenție și depanare a vehiculelor în procesul de transport, astfel:

a) mecanicii auto, electricienii de întreținere și reparații și lăcătușii de la capetele de linie au obligația să controleze starea tehnică a vehiculelor, să depisteze și să remedieze defectele sau să oprească din circulație vehiculele a căror defecțiuni pun în pericol siguranța circulației. Acest personal este subordonat SDMCT.

b) personalul de intervenție și depanare are obligația să remedieze defecțiunile survenite în trafic, să remorcheze la depouri și autobaze vehiculele cu defecte care nu se pot remedia pe trasee și să intervină în caz de accidente și avarii pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor acestora.

Art. 28. Personalul de intervenție și remediere a avariilor de la utilaje, instalații, clădiri, sistemul energetic și rețeaua de linii, are obligația să intervină operativ să repare defecțiunile apărute în procesul de exploatare și să execute controale și reparații ale acestora în perioadele când nu au comenzi de intervenție.

SECȚIUNEA A-IV-A

Reguli privind organizarea activității de exploatare

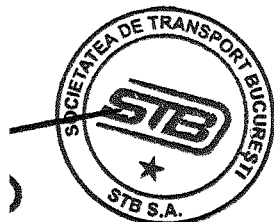
Art. 29. Personalul care asigură coordonarea activității de exploatare (șefii depou, autobază, șefii atelier exploatare, etc.) răspunde potrivit legii și atribuțiilor de serviciu stabilite prin instrucțiuni, pentru:

a) dimensionarea corectă a numărului de conducători de vehicule și repartizarea acestora pe vehicule, ture, linii, astfel încât să asigure realizarea integrală a programului de circulație al unității, cât și durata normală a timpului de muncă, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Contractului Colectiv de Muncă, pentru fiecare conducător de vehicule;

b) repartizarea în perioada de probă a conducătorilor de vehicule nou angajați pe lângă conducătorii de vehicule cu experiență și, în limita posibilităților, pe linii de circulație considerate ușoare, în vederea urmăririi zilnice a modului de comportare și de adaptare a acestora la condițiile de trafic. Durata perioadei de probă este de 60 zile calendaristice. Este interzisă repartizarea pe același vehicul a doi conducători nou angajați/școlarizați;

c) respectarea programelor de circulație cu privire la orele de ieșire și de retragere de pe trasee și luarea măsurilor prevăzute în instrucțiuni și Regulamentul Intern, pentru întârzieri sau retrageri nejustificate;

d) aspectul estetic al vehiculelor ieșite în circulație și de afișarea electronică corespunzătoare a traseului, validatoare, iluminat, etc;



e) respectarea de către conducătorii de vehicule a cerințelor necesare pentru accesul acestora în traseu, respectiv existența documentelor. Pentru aceasta, impiegatul de mișcare de ghișeu care este de serviciu va verifica prin sondaj, la înmânarea foilor de parcurs, documentele personale (carte de identitate, permis de conducere, etc.), dacă nu sunt obosiți, bolnavi sau sub influența alcoolului. Acesta va interzice ieșirea în traseu a conducătorilor de vehicul care nu posedă documentele personale sau se află într-o stare fizică necorespunzătoare și va lua imediat măsurile necesare pentru înlocuirea acestora.

f) preluarea vehiculelor la sosirea de pe trasee și înscrierea în evidențele specifice a eventualelor defecțiuni/pagube/lipsuri din inventarul vehiculului, precum și a documentelor de circulație și a cheii de contact;

g) redimensionarea programelor de circulație funcție de problemele de trafic care apar și perturbă desfășurarea activității de transport în deplină siguranță, conform legislației în vigoare.

Art.30. Pentru exploatarea corectă și eficientă a vehiculelor conducătorii de vehicule au următoarele obligații:

a) aplicarea și respectarea regulilor de conducere și a regulamentului de circulație, în scopul preîntâmpinării și înlăturării oricăror fapte care ar pune în pericol siguranța circulației sau activitatea de transport;

b) respectarea repartizării lunare, a graficelor de circulație (itinerariilor), a traseului liniei, a dispozițiilor personalului de dirijare și control a circulației;

c) utilizarea rațională a vehiculului încredințat, îngrijirea și păstrarea curățeniei acestuia. Se interzice efectuarea de improvizații la instalația electrică a vehiculelor, precum și montarea de circuite suplimentare, lipirea de fotografii sau alte asemenea materiale, precum pavoazarea de orice fel, cu excepția celor aprobate de conducerea STB S.A.;

d) existența și prezentarea la cererea organelor de control a actelor personale de identitate și conducere, a certificatului de înmatriculare, itinerariului, a foii de parcurs, etc;

e) anunțarea imediată a Dispeceratului Monitorizare și Control Trafic în caz de eveniment;

f) participarea la acțiunile de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de STB S.A.;

g) prezentarea la controlul medical periodic, potrivit legii și reglementărilor emise de conducerea STB S.A.;

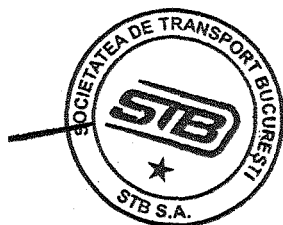
h) efectuarea unei curse în plus atunci când nu i-a venit schimbul, cu obligația anunțării controlorului cap linie și a atelierului de exploatare (stației de mișcare). Din motive de oboseală avansată care ar putea periclita siguranța circulației, conducătorul de vehicule poate solicita să nu efectueze o cursă în plus;

i) să nu determine declanșarea unor conflicte.

SECȚIUNEA A-V-A

Reguli privind organizarea și efectuarea controlului circulației

Art. 31. Controlul asupra îndeplinirii sarcinilor în legătură cu siguranța circulației și a modului în care se respectă ordinea și disciplina în trafic se realizează astfel:



a) de către fiecare conducător ierarhic asupra activității personalului din subordine directă în mod permanent și sistematic;

b) de către organele de control tehnic de calitate și laborator, la nivelul STB S.A. și de către compartimentele de control tehnic de calitate la nivelul entităților asupra activității de întreținere și reparație a vehiculelor și instalațiilor fixe din rețeaua de transport. Entitățile organizaționale care nu au compartiment specializat de control al calității pot utiliza persoane împuternicite de conducere;

c) de către compartimentele funcționale ale STB S.A. sau ale autobazelor/depourilor/ sau de către echipe special constituite asupra diferitelor activități; aceste controale au un caracter tematic și programat și vor fi însoțite de buletine de activitate și vor purta confirmarea celor verificați;

d) de către SDMCT permanent și prin sondaj sau programat de către conducerea Direcției Transport și Mentenanță și conducerea autobazelor/depourilor;

e) de către revizorii tehnici de siguranță a circulației asupra stării tehnice a vehiculelor în circulație sau la ieșirea din autobaze/depouri;

Art. 32. Controlul permanent privind siguranța circulației și respectarea graficelor de circulație (itinerariilor) se execută prin organele de dirijare și control ale SDMCT care răspund potrivit atribuțiilor de serviciu stabilite prin instrucțiuni pentru:

a) desfășurarea ritmică a circulației conform programelor de circulație (itinerariilor);

b) respectarea de către conducătorii de vehicule a atribuțiilor de serviciu și luarea de măsuri operative în cazul nerespectării acestora, cu menționare în foaia de parcurs;

c) respectarea atribuțiilor de serviciu de către personalul de la capetele de linie, respectiv efectuarea controlului tehnic al vehiculelor și efectuarea curățeniei vehiculelor de către personalul de serviciu angajat în acest scop;

d) respectarea timpului de staționare la capetele de linie și a pauzei de masă conform itinerariilor;

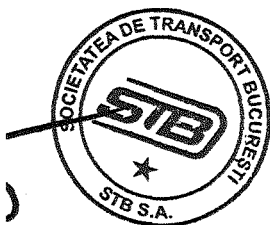
e) confirmarea reală de către controlorii de cap linie a curselor efectuate de către conducătorii de vehicule;

f) informarea operativă a Dispeceratului Circulației asupra desfășurării procesului de transport, evenimentelor de circulație, cazurilor de indisciplină, precum și a altor situații care prin natura lor ar periclita buna desfășurare și siguranța traficului mijloacelor de transport în comun;

g) deblocarea circulației în cazuri de evenimente și cercetarea primară a cauzelor acestora.

Art. 33. Constatările făcute cu ocazia controalelor se aduc la cunostința celor controlați și conducătorilor direcți ai acestora atât pe parcursul controlului, cât și la sfârșitul acestuia, stabilindu-se măsurile care se impun pentru înlăturarea aspectelor necorespunzătoare, termenele și responsabilitățile. Conducătorii ierarhici sunt obligați să urmărească aducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite.

Art. 34. Persoanele care efectuează controale tematice și permanente sunt obligate să analizeze și modul în care conducerile entităților controlate și organele SDMCT și-au exercitat atribuțiile de control și îndrumare stabilind răspunderi pentru eventualele abateri constatate.



SECȚIUNEA A-VI-A

Reguli privind analiza și prelucrarea evenimentelor

Art. 35. Analiza periodică a evenimentelor, în principal de circulație și a stării disciplinare a personalului care asigură siguranța circulației se face după cum urmează:

- a) la nivelul depourilor/autobazelor de către șefii de depouri/autobaze (șef atelier exploatare autobaze/depouri, etc.) și impiegații de mișcare pentru precizarea cauzelor și urmărilor evenimentelor produse;
- b) zilnic, în cadrul teleconferințelor operative;
- c) săptămânal, la nivelul Direcției Transport și Mentenanță cu personalul implicat în evenimente și la nivelul SDMCT;
- d) lunar, în cadrul Grupului Consultativ.

Art. 36. Pentru analiza evenimentelor de circulație, Serviciul Programare va pune la dispoziția conducerii Direcției Transport și Mentenanță datele necesare și concluziile care se desprind din studierea evenimentelor de circulație.

Art. 37. Conducerea STB S.A. va organiza și acțiuni comune cu organele de specialitate ale Poliției Române, de analiză, control și verificare a stării tehnice, la depouri, autobaze, pe trasee și la capete de linie.



CAPITOLUL IV

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

SECȚIUNEA I

Obligațiile angajatorului în domeniul securității și sănătății în muncă

Art. 38. (1) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile în vederea asigurării sănătății și vieții angajaților, pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, pentru respectarea normelor de tehnica securității și igienei muncii, la locurile de muncă.

(2) Angajatorul are obligația să ia toate măsurile pentru ca salariații să fie protejați împotriva riscurilor de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii, prin Planul de Prevenire și Protecție (măsurile organizatorice, tehnice, alimentație de protecție, măsurile igienico-sanitare, echipamente individuale de protecție);

(3) Angajatorul va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă;

(4) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

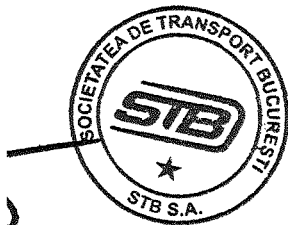
(5) Locurile de muncă, astfel cum sunt definite de Legea nr. 319/2006, trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(6) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conducerea STB S.A. are următoarele obligații:

- a) să stabilească pentru angajați, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător meseriilor/funcțiilor exercitate;
- b) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- c) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- d) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- e) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- f) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- g) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;



- h) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, angajații care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- i) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- j) evitarea riscurilor și evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, specifice fiecărui loc de muncă în parte, inclusiv alegerea echipamentelor de protecție și inventarierea acestora într-o listă unică la nivelul STB S.A., aprobată de Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă;
- k) stabilirea și revizuirea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă, în concordanță cu legislația în vigoare;
- l) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă, precum și adoptarea în mod prioritar a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- m) stabilirea și acordarea drepturilor referitoare la securitate și sănătate în muncă (echipament de protecție, antidoturi, alimentație de protecție, materiale igienico-sanitare, etc.), specifice pentru fiecare loc de muncă, în concordanță cu legislația în vigoare;
- n) asigurarea de condiții pentru păstrarea îmbrăcăminții personale a salariaților și echipamentului individual de protecție prin punerea la dispoziție de vestiare corespunzătoare;
- o) să acorde obligatoriu un nou echipament individual de protecție, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție;
- p) asigurarea grupurilor sanitare în fiecare entitate și, în măsura posibilității, la fiecare loc de muncă, inclusiv la capete de linie, precum și igienizarea lor periodică sau de câte ori este nevoie;
- q) realizarea evidenței locurilor de muncă cu risc ridicat și specific și luarea măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor și accidentelor de muncă;
- r) asigurarea la fiecare loc de muncă a condițiilor pentru acordarea primului ajutor în caz de accidentare în punctele sanitare de incintă;
- s) luarea de măsuri pentru evitarea achiziționării sau punerea în funcțiune de echipamente tehnice noi sau construite și asimilate în STB S.A., fără certificat de conformitate;
- t) elaborarea și afișarea la fiecare loc de muncă a planurilor de evacuare în caz de incendii;
- u) constituirea la nivelul STB S.A. a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, iar la nivel de entități organizaționale câte un subcomitet cu reprezentanți din toate autobazele, depourile și secțiile din subordine, care își vor desfășura activitatea conform Legii nr. 319/2006, HG nr. 1425/2006, Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului propriu de Organizare și Funcționare. Acest comitet este constituit din membrii desemnați de Sindicatul reprezentativ din entitatea organizațională pe de o parte, și angajator sau reprezentanții săi desemnați, în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor, pe de altă parte și medicul de medicina muncii;
- v) analizarea periodică în cadrul Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă (cel puțin o dată pe trimestru) a cazurilor de accidente de muncă și de boli profesionale, de nerespectare a normelor



specifice privind protecția, igiena și securitatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și a situațiilor în care nu au fost realizate măsurile pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, stabilind termenele și persoanele responsabile pentru rezolvarea lor;

w) asigurarea efectuării de către toți salariații a examenelor medicale obligatorii periodice, complexitatea acestora fiind determinată de gradul de risc profesional de la fiecare loc de muncă;

x) asigurarea dezinfecției, dezinsecției și deratizării locurilor de muncă și anexelor sociale (băi, vestiare, grupuri sanitare, etc), periodic și ori de câte ori condițiile de igienă sau situațiile epidemice o impun;

y) să asigure iluminatul și ventilația locurilor de muncă, întreținerea în bune condiții a căilor de acces la diverse instalații și locuri de muncă;

z) să asigure salariaților în perioadele cu temperaturi ridicate sau scăzute, apa minerală, carbogazoasă sau ceai, la locurile de muncă, în condițiile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;

aa) să asigure locuri special amenajate pentru fumat;

bb) să asigure securitatea și protecția elevilor și studenților, pe perioada practicii prin efectuarea de instructaje cu aceștia înainte de intrarea lor în unitate;

cc) să verifice o dată pe trimestru sau ori de câte ori este nevoie, prin salariații desemnați cu atribuții în acest sens, prevenirea apariției incendiilor, prin inspectarea instalațiilor: electrice, de alimentare cu apă, gaze naturale, încălzire centrală, a depozitelor de carburanți, magaziiilor, spațiilor de producție, etc., precum și a dotărilor pentru apărarea împotriva incendiilor. După fiecare verificare se va încheia un proces verbal de constatare/ raport de control intern, în care se vor preciza deficiențele și vor propune măsuri de remediere.

Art. 39. - STB S.A. se preocupă permanent și sistematic de asigurarea condițiilor normale de lucru, luând măsurile necesare, în scopul eliminării/diminuării accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și respectiv protejării mediului înconjurător.

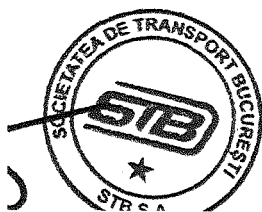
Art. 40. (1) La nivelul STB S.A. funcționează un Comitet de Securitate și Sănătate în Muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.

(2) Componenta, atribuțiile specifice și funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă sunt reglementate prin ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale. Componenta la nivelul STB S.A. se aprobă prin decizie a directorului general, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (3) din CCM aplicabil.

Art. 41. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi desemnați de către organizațiile sindicale acolo unde acestea au majoritatea lucrătorilor ca membrii de sindicat, conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006, în ceea ce privește pregătirea și atribuțiile.

Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi membri cu drepturi depline în cadrul Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă la nivel de STB S.A., Comitetelor de Securitate și Sănătate în Muncă la nivelul entităților organizaționale, beneficiind de prevederile art.18 din Legea nr. 319/2006.

Modul de organizare, funcționare, atribuțiile și obligațiile angajatorului privind comitetele de securitate și sănătate în muncă, sunt cele prevăzute în cap. IV, art. 57-73 din Legea nr. 319/2006.



SECȚIUNEA A-II-A

Obligațiile salariaților STB S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și a situațiilor de urgență

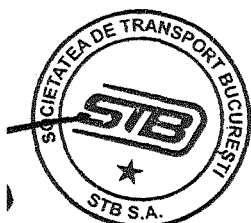
Art. 42. (1) Angajații au obligația să cunoască normele (specifice locului de muncă) de securitate și sănătate în muncă pe care trebuie să le respecte în activitatea desfășurată, să folosească și să întrețină în bune condiții mijloacele de protecție individuală care le-au fost încredințate.

(2) Obligațiile angajaților sunt:

- a) să-și însușească și să respecte normele specifice de protecție, igienă și securitate în muncă și instrucțiunile de prevenire a incendiilor;
- b) să participe la instructajele de securitate și sănătate în muncă, precum și pentru situații de urgență;
- c) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- d) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau montarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să aducă imediat la cunoștința conducătorului locului de muncă, orice defecțiune tehnică sau altă situație despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice accident de muncă suferit de persoana proprie sau alt angajat;
- f) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare în scopul pentru care a fost acordat;
- g) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- h) să participe prompt și organizat în caz de accident, la salvarea salariaților și a călătorilor dacă este cazul, la acordarea primului ajutor și transportul operativ al accidentaților la spital, precum și la stingerea incendiilor sau la alte acțiuni de intervenție rapidă care se impun;
- i) să coopereze cu angajatorul pentru a-i da posibilitatea acestuia să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitatea și sănătatea la locul de muncă respectiv;
- j) să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și în cel al situațiilor de urgență;
- k) la terminarea programului de lucru, salariații vor așeza în ordine și în bune condiții de păstrare lucrurile, sculele, materialele și celelalte efecte după caz, predând locul de muncă la schimbul următor, în condiții de curățenie. De asemenea, vor deconecta de la surse toate aparatele, instalațiile electrice, de gaze și de încălzire verificând respectarea normelor de prevenire a incendiilor;
- l) în cazul producerii unui eveniment (accident de muncă, de traseu, în afara muncii, etc.) să dea declarații în scris despre împrejurările producerii evenimentului.

Art. 43. (1) Este interzis angajaților să fumeze în spații publice închise, inclusiv în vehiculele STB S.A.

(2) Fumatul este permis în spații special amenajate pentru fumat și inscripționate ca atare.



CAPITOLUL V

SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR INDIVIDUALE SAU COLECTIVE ALE SALARIAȚILOR

Art. 44. (1) Salariații Societății de Transport București STB S.A. pot depune petiții conducătorilor entităților organizaționale/punctelor de lucru sau conducerii STB S.A. în legătură cu activitatea desfășurată;

(2) Petițiile trebuie adresate conducătorului entităților organizaționale/punctelor de lucru, iar în cazul în care acestea nu au fost soluționate, salariații în cauză se pot adresa conducătorului imediat superior. Acestea trebuie redactate în termeni politicoși. Cererea grupurilor de salariați se poate face de către liderii sindicali în numele membrilor pe care îi reprezintă;

(3) Salariații care fac obiectul unei forme de discriminare pe baza criteriului de sex, rasă, apartenență politică, sindicală și altele prevăzute de lege și formulează petiții către angajator sau împotriva acestuia, pot solicita sprijinul organizației sindicale ai căror membri sunt în vederea rezolvării situației la nivelul entităților organizaționale/punctelor de lucru.

Art. 45. Petițiile trebuie să cuprindă datele de identificare ale petiționarului (numele, prenumele, domiciliul, locul de muncă/punctul de lucru și funcția/meseria), conform prevederilor Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor. Cele anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează.

Art. 46. Petițiile adresate conducerii STB S.A. se înregistrează la registratura generală, iar persoanele care înregistrează cererea au obligația de a o transmite de îndată conducătorului STB S.A.

Art. 47. Conducătorul STB S.A. este obligat să o examineze și să dispună măsuri corespunzătoare în cazul în care aceasta este întemeiată.

Art. 48. În cazul în care conținutul petiției nu are legătură cu activitatea compartimentului căruia i-a fost adresată, aceasta va fi înaintată imediat conducătorului compartimentului care are competență să o soluționeze, înștiințând petiționarul sau grupul de petiționari despre acest lucru.

Art. 49. Conducătorii entităților organizaționale/punctelor de lucru au obligația de a comunica petiționarilor sau grupurilor de petiționari, în termen de 30 zile de la data înregistrării petițiilor, răspunsul, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă, conform prevederilor Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

În situația în care aspectele sesizate prin petiții necesită o cercetare mai amănunțită, termenul prevăzut la alineatul precedent se poate prelungi cu cel mult 15 zile, cu anunțarea petentului, conform prevederilor Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Art. 50. Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același salariat sau grup de salariați, cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

Art. 51. Directorii STB S.A. sunt obligați să organizeze audiențe săptămânale și să afișeze, la intrarea în entitățile organizaționale/punctele de lucru, programul acestora.



Art.52. Pentru asigurarea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, angajatorul garantează că procedurile de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților sunt respectate și confidențiale, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, acestea fiind corect și imparțial soluționate.

Art.53. Definiția hărțuirii sexuale este cea reglementată de lege. Hărțuirea sexuală constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului regulament.

Art.54. Plângerile salariaților în instanța competentă nu pot constitui motiv de încetare a contractului individual de muncă.

Art.55. Conducătorul care săvârșește o nedreptate sau dispune măsuri nelegale față de un salariat din subordine pentru că a formulat o petiție va fi sancționat disciplinar.

CAPITOLUL VI

RELAȚIILE DE SERVICIU

Art. 56. (1) Relațiile de serviciu între angajații STB S.A. decurg din structura organizatorică (de tip piramidal - ierarhic funcțională) care generează relații de autoritate pe verticală, și funcționale, pe orizontală. Acestea sunt stabilite în ROF.

(2) Pe verticală, relațiile sunt de subordonare, de sus în jos, fiecare șef răspunzând de legalitatea și temeinicia dispozițiilor date, precum și de consecințele acestor dispoziții.

Art. 57. (1) Transmiterea dispozițiilor legale de autoritatea ierarhică se face prin șefii ierarhici direcți. Ei pot transmite în caz de urgență și nemijlocit, sărind treptele ierarhice, iar cel care a primit dispoziția este obligat să informeze pe șeful ierarhic direct.

(2) Subordonații sunt obligați să execute întocmai și la timp dispozițiile primite.

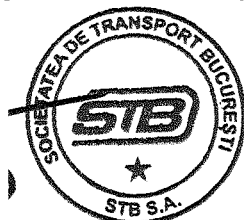
Dacă persoana care primește dispoziția consideră că aceasta este ilegală sau că executarea ei ar pune în pericol siguranța traficului, viața personalului, călătorilor, angajaților, precum și funcționarea utilajelor, trebuie să înștiințeze de îndată pe cel care a dat dispoziția despre aceste consecințe, iar dacă acesta își menține dispoziția, persoana respectivă poate să nu o execute, raportând despre aceasta conducătorului ierarhic imediat superior.

Raportul asupra îndeplinirii dispozițiilor trebuie să corespundă realității. De asemenea, toate informațiile care se transmit sau se raportează trebuie să fie exacte și date la termenele stabilite sau în timp util atunci când se acționează din proprie inițiativă.

(3) Adresarea pe cale ierarhică este obligatorie. Orice reclamație, solicitare sau propunere nu va putea fi reținută sub nici un motiv de către șefii ierarhici până când aceasta nu ajunge la cel căruia i-a fost adresată, singurul în măsură să decidă a răspunde.

Conducătorii ierarhici superiori pot transmite dispoziții și nemijlocit; în acest caz cel care a primit o dispoziție este obligat să-și informeze imediat conducătorul său ierarhic.

În cadrul relațiilor de subordonare operativă salariații sunt obligați pe linie de specialitate la diferite nivele de organizare a STB S.A. și au obligația de a informa șeful ierarhic.



Art. 58. Conducătorii de la toate nivelele ierarhice pot da dispoziții în limita competențelor stabilite prin ROF și au obligația să controleze executarea acestora.

Conducătorii răspund de legalitatea, temeinicia și oportunitatea dispozițiilor date, precum și de consecințele acestora. Ei sunt obligați să se convingă că dispozițiile date verbal au fost înțelese de cei care urmează să le execute.

Dispozițiile date trebuie să fie conforme cu legile și instrucțiunile în vigoare și să nu lezeze onoarea și demnitatea celor care urmează să le execute.

Art. 59. (1) Angajații care prin natura funcțiilor vin în contact cu publicul sau cu organele de avizare și control, trebuie să aibă o ținută și o comportare corespunzătoare, să dea dovadă de solitudine și de principialitate și să rezolve toate problemele în spiritul legalității.

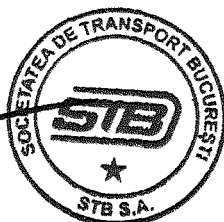
(2) Prin relații cu publicul se înțelege relația directă, indiferent de frecvență, pe care o are un angajat cu persoane fizice, reprezentanți ai unor instituții, organe de avizare, organe de control, cu ocazia realizării unor atribuții de serviciu.

(3) Fiecare șef ierarhic este obligat să efectueze în mod sistematic control asupra modului în care subordonații, nemijlocit, își aduc la îndeplinire sarcinile ce le revin din fișa postului și din dispozițiile primite.

(4) Conducerea STB S.A. efectuează controale permanente și/sau periodice la compartimentele din subordine. Controalele se pot referi la mai multe domenii de activitate sau pot fi limitate la un domeniu de specialitate. Prin control se realizează totodată îndrumarea angajaților în îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(5) Modul de organizare și de efectuare a controalelor se stabilește prin decizii sau instrucțiuni ale conducerii STB S.A.

Art. 60. Constatările făcute cu ocazia controalelor se aduc la cunoștința celor controlați și șefilor direcți ai acestora, atât pe parcursul controlului, cât și la sfârșitul acestuia, stabilindu-se măsurile ce se impun a fi luate, cu termene și responsabilități. Șefii ierarhici sunt obligați să aducă la îndeplinire și să urmărească realizarea măsurilor stabilite în cursul controalelor.



CAPITOLUL VII

RECOMPENSE

Art. 61. Angajații a căror activitate este caracterizată prin spirit de inițiativă și creativitate, aducând o contribuție deosebită la realizarea indicatorilor specifici activității pot primi, în condițiile stabilite de legi sau Contractul Colectiv de Muncă aplicabil al STB S.A., una sau mai multe dintre următoarele recompense:

- a) mulțumiri verbale sau scrise;
- b) desemnarea pentru a participa în grupuri de lucru cu sarcini și obiective care permit realizări profesionale marcante;
- c) desemnarea pentru participare la lucrările unor grupuri de lucru în străinătate;
- d) trimiterea la sesiuni de instruire în țară sau în străinătate;
- e) premii în bani;
- f) acordarea unui salariu superior celui avut anterior;
- g) promovare în funcție.

Art. 62. (1) Recompensele bănești se acordă sau, după caz, se propun de către conducătorii ierarhici, cu avizul directorilor de resort, a directorului economic, a reprezentanților Sindicatului reprezentativ și aprobarea Directorului General.

(2) În situația când pentru anumite recompense trebuie stabilite criterii de acordare, acestea se stabilesc de comun acord, Sindicat reprezentativ – administrație.

Art. 63. - Recompensele bănești se acordă în funcție de posibilitățile financiare ale STB S.A.

CAPITOLUL VIII

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art. 64. (1) Salariații au obligația să respecte ordinea și disciplina în muncă și să îndeplinească toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit fișei postului, contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă, instrucțiunilor de serviciu, regulamentului intern, ordinelor sau dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici ori altor norme legale.

(2) Salariații care produc prejudicii STB S.A. poartă răspunderea patrimonială, în condițiile răspunderii civile contractuale cu drepturile și obligațiile specifice acestei forme, modalitatea prioritară de executare fiind reținerile din salariu în baza angajamentului asumat.

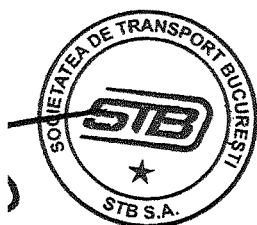


Art. 65. – În acest scop se interzic salariaților:

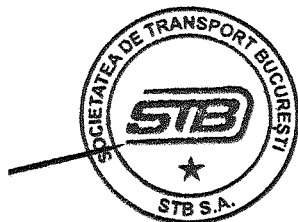
1. Executarea din proprie inițiativă de alte sarcini decât cele specifice fișei postului, neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor de serviciu, care au condus la accidente de muncă sau prejudicii patrimoniale;
2. Nerespectarea regulilor de exploatare a vehiculelor privind circulația preventiv-defensivă, care au condus la evenimente de circulație conform Instrucțiunii de serviciu nr. 0118/2001 și prevederilor prezentului RI, pentru consecințe: ușoare, medii, grave, deosebite;
3. Încălcarea regulilor stabilite privind disciplina în exploatarea, întreținerea, administrarea și repararea utilajelor, instalațiilor, pieselor și subansamblelor, a mijloacelor de transport, precum și gestionarea bunurilor primite pe inventar, a gestiunilor;
4. Nerespectarea ordinii și curățeniei la locul de muncă, neluarea măsurilor necesare pentru folosirea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor STB S.A., inclusiv a mijloacelor de transport;
5. Nerealizarea sarcinilor de muncă prevăzute în fișa postului/proceduri de lucru/instrucțiuni de lucru sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor de serviciu;
6. a) Punerea în circulație a vehiculelor care au defecțiuni ce pot pune în pericol siguranța circulației;
b) Punerea în circulație a vehiculelor nespălate, necurățate și fără afișaj electronic corespunzător, fără itinerar, foaie de parcurs sau accesoriile prevăzute;
7. Prezentarea la serviciu sau intrarea în unitate, punctele de lucru, pe trasee sau tronsoane sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor stupefiante, precum și introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice/substanțe halucinogene în incinta unităților STB S.A.;
8. Conducerea vehiculelor STB S.A. sub influența băuturilor alcoolice sau substanțelor stupefiante și/sau de medicamente cu efect psihoactiv;
9. Părăsirea locului de muncă, a punctelor de lucru pe trasee, nerespectarea ordinii stabilite prin itinerarii sau de către organele SDMCT, cât și pierderea în mod deliberat de curse, fără justificare;
10. Nepurtarea la serviciu, pe toată durata programului de lucru a uniformei, pentru personalul obligat la aceasta;
11. Purtarea uniformei la demonstrații, manifestații, mitinguri, mișcări sociale, proteste, etc.
12. Neefectuarea/neparticiparea la instructajele de Protecția Muncii și de apărare împotriva incendiilor, activităților de pregătire profesională, precum și nerespectarea normelor privind apărarea împotriva incendiilor și a celor privind securitatea și sănătatea în muncă;
13. Neinformarea șefilor ierarhici asupra unor deficiențe care să periclitizeze siguranța privind transportul public local;
14. Neprezentarea la controalele medicale periodice, conform planificării;
15. Nepredarea la termenele stabilite a lucrărilor;
16. Admiterea la serviciu de către șefii ierarhici a persoanelor care sunt sub influența băuturilor alcoolice;
17. Neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, coordonare și control prevăzute în fișa postului;



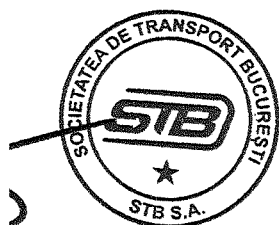
18. Neanunțarea în termen de 24 de ore a concediului medical de care beneficiază (durata, unitate emitentă, medic și cod parafă);
19. Lipsa nemotivată de la serviciu. Este considerată lipsă nemotivată, lipsa de la serviciu fără prealabilă învoire din partea superiorului ierarhic, cu excepția situațiilor prevăzute de Contractul Colectiv de Muncă.
20. Sustragerea sub orice formă de bunuri sau valori aparținând STB S.A. ori proprietate personală a salariaților, complicitatea, favorizarea ori tentativa de sustragere a acestora, eliberarea sau reîncărcarea de titluri de călătorie cu tarif redus/gratuite, fără respectarea cadrului legal privind acordarea lor, precum și scoaterea oricăror bunuri aparținând STB S.A., fără aprobare;
21. Folosirea incorectă a instalațiilor și sistemelor de pe vehicule, efectuarea unor modificări ale acestora, precum și montarea unor instalații sau accesorii adiționale care contravin reglementărilor în vigoare;
22. Refuzul nejustificat de a pleca în cursă sau de a executa sarcinile date, precum și raportarea de controale fictive sau neexecutarea controalelor dispuse de superiorii ierarhici;
23. Părăsirea locului de muncă/punctelor de lucru fără aprobarea superiorului ierarhic;
24. Parcarea vehiculelor în alte locuri decât cele stabilite;
25. Împiedicarea în orice mod a exercitării sarcinilor de serviciu de către salariați, cu excepția cazurilor în care prin aceasta se preîntâmpină un incendiu sau un accident de muncă;
26. Neexecutarea integrală a orelor programate în ajunul sărbătorilor de Paște, Crăciun și Anul Nou de către conducătorii de vehicule și de către personalul din Comandamentul de Deszăpezire;
27. Neasigurarea condițiilor igienico-sanitare pentru personalul STB S.A., de către cei cu atribuții în acest sens;
28. Practicarea jocurilor de noroc în unitate sau în punctele de lucru, inclusiv a jocurilor pe calculator în timpul programului de lucru;
29. Introducerea și/sau valorificarea în incinta unităților, subunităților și a punctelor de vânzare a titlurilor de călătorie a oricăror altor mărfuri sau produse neavizate de conducerea STB S.A.;
30. Gestionarea defectuoasă a bunurilor și valorilor care poate duce la crearea unor pagube materiale, sau plusuri și minusuri în gestiune, care nu intră sub incidența legii penale;
31. Încasarea contravalorii titlurilor de călătorie și/sau suprataxei, fără încărcarea/eliberarea acestora;
32. Pretinderea anumitor sume de bani pentru călătorie sau pentru oprirea între stații, de la călătorii aflați în vehicul, de către conducătorii de vehicule, sau de către orice salariat pentru lucrări care intră în atribuțiile de serviciu;
33. Staționarea nejustificată a conducătorilor de vehicule la capete de linie sau pe trasee, precum și părăsirea traseului, acceptarea de către controlorul circulație cap linie și traseu a staționării nejustificate a vehiculelor la capătul de linie, fără să intervină și să raporteze abaterea disciplinară;



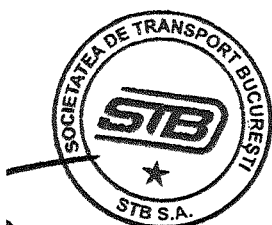
34. Nerespectarea instrucțiunilor privind dirijarea, dispecerizarea și depanarea vehiculelor de transport în comun;
35. Conducerea vehiculelor pe drumurile publice fără permis de conducere sau cu permis necorespunzător, retras, anulat sau suspendat;
36. Încredințarea conducerii vehiculelor altei persoane, cât și substituirea de persoane, respectiv conducerea vehiculului de către alt conducător decât cel înscris în foaia de parcurs, chiar dacă este autorizat prin certificare (permis de conducere). Excepție fac situațiile în care conducătorul titular, înscris în foaia de parcurs a fost angajat într-un eveniment sau nu mai este apt să conducă și este numită altă persoană de către unitatea de exploatare;
37. Admiterea la postul de conducere a mijloacelor de transport a oricărei persoane neautorizate, purtarea de discuții și fumatul. Radioul se va folosi cu o intensitate sonoră care să nu deranjeze călătorii, iar la stația de amplificare din salon se va folosi numai material audio aprobat de conducerea STB S.A. Constatările acestor abateri vor fi făcute de persoane competente și autorizate de conducerea STB S.A. în baza raportului scris și a menționării în foaia de parcurs, sau de către terți;
38. Folosirea telefoanelor mobile, tabletelor sau a oricăror dispozitive de comunicare (cu excepția celor aflate în dotarea vehiculelor), care le pot distra atenția atunci când se află la postul de conducere al mijloacelor de transport, în timpul mersului. Excepție reprezintă folosirea dispozitivelor de comunicare ce vor fi utilizate atunci când vehiculele se află oprite sau în staționare, numai în situațiile în care există evenimente deosebite în trafic, acestea fiind sesizate Serviciului Dispecerizare, Monitorizare și Control Trafic, astfel cum sunt prevăzute în decizii/ norme/ proceduri/ instrucțiuni sau alte documente.
39. Circulația vehiculelor de transport în comun de pe aceeași linie la un interval de succedare mai mic decât cel specificat în programul de circulație sau prin nerespectarea instrucțiunilor primite din partea dispeceratului în cazul blocajelor de trafic.
40. Neoprirea în stațiile de pe traseu în timpul programului de circulație, inclusiv în cele de pe traseele de acces și retragere din/în unitatea de exploatare, dacă retragerea se face pe traseul liniei;
41. Părăsirea pe trasee sau la capete de linie a vehiculelor, chiar dacă sunt defecte;
42. Neprezentarea actelor la cererea organelor de control, neoprirea la semnalul echipajelor de supracontrol sau obstrucționarea acestora în desfășurarea activității;
43. Înstrăinarea TAG-ului personal;
44. Refuzul nejustificat al conducătorului de vehicul de a se supune dispozițiilor organelor SDMCT ori a altor organe autorizate din cadrul STB S.A.;
45. Efectuarea de curse clandestine cu vehiculele STB S.A. (inclusiv favorizarea efectuării de curse clandestine);
46. Nerespectarea în mod repetat a vitezei de deplasare a vehiculului rezultată din diagramele tahograf și THOREB;
47. Simularea de defecte tehnice de către conducătorul de vehicule;
48. Producerea a 3 evenimente grave de circulație cu vinovăție în ultimele 12 luni;



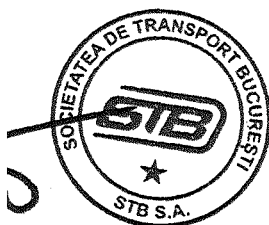
49. a) Pierderea, distrugerea sau nepredarea la timp a documentelor conform instrucțiunilor de serviciu;
- b) Comunicarea, divulgarea sau copierea de documente sau informații privind activitatea Societății, fără autorizația scrisă a conducerii STB S.A.;
50. Nerealizarea programului de circulație al turului, din vina proprie a conducătorului de vehicul;
51. Neîncadrarea în mod repetat în normele de consum stabilite, dacă în urma analizelor efectuate s-a constatat că procedura de normare a consumului de combustibil și tratarea depășirii individuale nu a fost respectată, conform Ordinului Ministerului Transporturilor nr. 14/1982;
52. Neîncadrarea în mod repetat în normele de consum stabilite, în urma analizelor efectuate, conform Ordinului Ministerului Transporturilor nr. 14/1982, din vina conducătorului de vehicule (imputarea pagubei);
53. Nealimentarea vehiculului zilnic și la capacitatea rezervorului, conform Ordinului Ministerului Transporturilor nr. 14/1982;
54. Comunicarea de date și informații false (km, ore, curse fictive confirmate de către conducătorul de vehicul sau prin ștampilă de către controlorul cap linie și traseu), întocmirea pontajului fictiv, eliberarea nejustificată a cardurilor de identitate STB S.A./titlurilor de călătorie/carduri de călătorie, procese verbale de contravenție, precum și alte documente cu regim special;
55. a) Nepredarea zilnică de către casieri și/sau controlori legitimații de călătorie a gestiunii, a banilor încasați (proveniți din vânzarea titlurilor de călătorie și a produselor complementare), a subgestiunii rămasă nevândută, potrivit disciplinei de casă;
- b) Deținerea în gestiune sau vânzarea unor carduri cu titlul de călătorie expirat;
56. Nepredarea de către controlorii de legitimații de călătorie a cardurilor reținute sau obiectelor abandonate/pierdute în mijloacele de transport, în baza unor procese verbale de predare/primire, șefilor direcții;
57. Abuzul de autoritate față de salariații din subordine, știrbirea autorității sau afectarea demnității acestora, precum și dispunerea de măsuri nelegale față de un salariat din subordine;
58. Aplicarea în mod nejustificat, fără cercetare disciplinară prealabilă, de sancțiuni, sau luarea unor măsuri nedrepte, ori cu încălcarea legii;
59. Neaplicarea măsurilor disciplinare prevăzute în prezentul Regulament Intern și nerespectarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă la nivel de STB S.A.;
60. Neaducerea la îndeplinire a hotărârilor judecătorești și a dispozițiilor șefilor ierarhici;
61. Nerespectarea prevederilor art. 21 din instrucțiunea de serviciu nr. 0118/2001 de către cei care sunt desemnați să facă instruirii;
62. Nerespectarea de către cei care au obligația de a pune în practică prevederile Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă la nivel de STB S.A. și a Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare în legătură cu respectarea drepturilor salariaților;



63. Nepredarea către contravenient a documentelor emise de controlorii legitimații de călătorie în momentul constatării contravenției;
64. Stabilirea de întâlniri cu contravenienții în traseu, de către controlorul de legitimații de călătorie, în vederea obținerii de foloase necuvenite;
65. Desfășurarea activității de control în mijloacele de transport, în afara programului de lucru;
66. a) Limbaj, comportament necivilizat al oricărui salariat în timpul programului de lucru;
b) Prezentarea la serviciu într-o ținută vestimentară indecentă, neîngrijită și inadecvată, neasigurând astfel o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează.
67. Împiedicarea dreptului de liberă organizare sau asociere sindicală, condiționarea sau constrângerea în orice mod a membrilor de sindicat și ai celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale de a adera la un sindicat sau altul, împiedicarea sau obligarea unui salariat sau grup de salariați să participe la grevă sau să muncească în timpul grevei de către persoanele cu funcții de conducere;
68. Afișarea în mijloacele de transport în comun și la punctele de vânzare a înscrisurilor, reclamelor, fotografiilor de orice fel, cu excepția celor aprobate de conducerea STB S.A.;
69. Întârzieri la program sau părăsirea programului înainte de sosirea personalului din schimbul următor;
70. Folosirea în scop personal a vehiculelor din dotarea STB S.A., precum și a bunurilor aparținând STB S.A. fără aprobare;
71. Fumatul în oricare alte locuri decât cele special amenajate;
72. Intrarea sau rămânerea în unitate după terminarea programului de lucru, fără aprobarea conducerii entității organizaționale sau a șefului ierarhic;
73. Angajarea de relații cu alte regii, instituții sau societăți comerciale, din care să rezulte obligații pentru STB S.A., altele decât cele care decurg din atribuțiile de serviciu sau împuterniciri prin delegare din partea conducerii Societății;
74. Neluarea măsurilor pentru asigurarea integrității patrimoniului de către cei care îl administrează;
75. Neasigurarea folosirii eficiente a fondurilor materiale și financiare de către cei desemnați să răspundă de acest lucru;
76. Neasigurarea unei bune organizări a activității și adoptarea de măsuri necorespunzătoare îndeplinirii obiectivelor STB S.A. pentru sectorul pe care îl coordonează;
77. Neutilizarea eficientă a personalului, utilajelor, precum și utilizarea salariaților pentru alte activități față de cele pentru care au fost angajați sau în alte scopuri care nu au legătură cu obiectivele Societății;
78. Neasigurarea regulilor cu privire la predarea/primirea între schimburi a agregatelor, instalațiilor, vehiculelor, precum și a asistenței tehnice la toate schimburile;
79. Neafișarea programului de lucru stabilit și durata maximă legală a timpului de muncă, conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul STB S.A.;



80. Refuzul de a răspunde petițiilor venite din partea Sindicatului Reprezentativ sau a oricărui salariat sau petent, conform legislației în vigoare;
81. Neconsultarea sindicatului reprezentativ și a reprezentanților salariaților în decizii succetibile de a afecta drepturile și interesele salariaților;
82. Neamenajarea locurilor special pentru fumat;
83. Nerespectarea dispozițiilor șefilor ierarhici pentru înlăturarea urmărilor accidentelor, avariilor, incendiilor în scopul restabilirii operative a transportului;
84. Încălcarea regulilor privind accesul în entitățile Societății, specifice locului de muncă de care salariatul a luat cunoștință;
85. Neacordarea corectă a restului cuvenit cumpărătorului și/sau nepredarea bonurilor fiscale cumpărătorilor de titluri de călătorie;
86. Închiderea schimbului și emiterea raportului fiscal zilnic înainte de încheierea programului de lucru cu publicul (afișat);
87. Necompletarea sau completarea eronată a datelor în registrul fiscal și/sau în registrul special pentru banii personali aflați la punctele de vânzare;
88. Reținerea nejustificată de către casieri și/sau controlori legitimații de călătorie a cardurilor de călătorie sau a altor documente ale călătorilor;
89. Schimbul conducătorilor de vehicule în alt loc decât cel prevăzut în itinerar, fără aprobarea șefului ierarhic și fără efectuarea înscrisurilor în foaia de parcurs a numelui și a orei corespunzătoare;
90. Încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit.a) – e) și la art.11 din Legea nr.202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
91. Atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de călători (insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății, hărțuirea sexuală, etc.) în timpul programului de lucru;
92. Refuzul salariatului de a se supune controlului alcooltest, de a prezenta documentele ce atestă dreptul de a conduce vehiculul/a îndeplini sarcinile de serviciu, la solicitarea șefilor ierarhici sau a organelor de control;
93. Difuzarea sau colportarea în spațiul public – pe canalele mass-media sau social media – a oricăror informații legate de activitatea STB S.A., în mod special a informațiilor ce pot genera o stare de nesiguranță în rândul călătorilor, cu consecințe negative asupra activității și imaginii STB S.A., precum și a relațiilor de colaborare cu terții;
94. Întocmirea de procese verbale de contravenție sau emiterea de suprataxă fără temei legal;
95. Hărțuirea, respectiv manifestarea unui comportament nedorit, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;



96. Hărțuirea sexuală, respectiv manifestarea unui comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

97. Refuzul de a duce la îndeplinire dispozițiile conducerii Societății, cu excepția situațiilor în care astfel de dispoziții contravin reglementărilor legale în vigoare.

Art. 66. - Enumerarea faptelor prevăzute la art. 65 nu este limitativă, sancțiunile disciplinare putându-se aplica pentru orice abatere de la disciplina muncii.

CAPITOLUL IX

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 67. (1) Angajații au obligația asigurării unui serviciu public de calitate.

(2) Angajații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor STB S.A., în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(3) În exercitarea funcției angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea STB S.A..

Art. 68. Angajații au obligația respectării Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă, Codului de Conduită și legislației în vigoare.

Art. 69. Angajații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul STB S.A., precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Art. 70. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor STB S.A..

(2) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 71. (1) Relațiile cu mass-media se asigură exclusiv de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea Societății, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea STB S.A. în care își desfășoară activitatea.

(3) Angajaților le este interzisă difuzarea sau colportarea în spațiul public – pe canalele mass-media sau social media – a oricăror informații legate de activitatea STB S.A., în mod special a informațiilor ce



pot genera o stare de nesiguranță în rândul călătorilor, cu consecințe negative asupra activității și imaginii STB S.A., precum și a relațiilor de colaborare cu terții.

Art. 72. (1) În relațiile cu personalul din cadrul STB S.A., precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul STB S.A., precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 73. (1) Personalul care reprezintă STB S.A. în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și STB S.A..

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 74. Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu această funcție.

Art. 75. În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Art. 76. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare, a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă promovări, mutări, numiri sau eliberări din funcții, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele generale de conduită profesională cuprinse în prezentul Regulament Intern.



Art. 77. (1) Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul STB S.A. sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 78. (1) Personalul angajat este obligat să asigure ocrotirea proprietății, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul angajat are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând STB S.A. numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

CAPITOLUL X

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

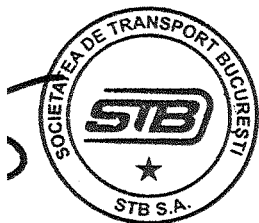
Art. 79. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern, Contractul Individual de Muncă sau Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, ordinele sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 80. În cazul unor evenimente de circulație, în comisia tehnică de verificare și cercetare a evenimentului, va participa cu statut de observator, pe lângă salariatul implicat, și un reprezentant al sindicatului al cărui membru este cel implicat.

Art. 81. Sanctiunile disciplinare care se pot aplica salariaților care săvârșesc abateri disciplinare sunt:

- a) avertismentul scris; (AV)
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile; (RF)
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%; (RS)
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%; (RS, RIC)
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă; (C)

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.



Art. 82. În cazul în care fapta este săvârșită în astfel de condiții încât potrivit legii penale constituie infracțiune, conducătorii locurilor de muncă/entităților organizaționale sunt obligați să sesizeze Serviciul Juridic Contencios din cadrul STB S.A. pentru măsuri corespunzătoare. Răspunderea penală sau materială pentru fapta săvârșită nu exclude și răspunderea disciplinară, dacă prin fapta respectivă au fost încălcate obligații de muncă.

Art. 83. (1) Conducătorii locurilor de muncă/ entităților organizaționale vor aplica una dintre sancțiunile prevăzute la art. 82 din prezentul regulament intern, ținând cont de gravitatea abaterii disciplinare și de consecințele ei asupra activității STB S.A. și având în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- d) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(2) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de gravitatea faptei, repetabilitatea ei la cel în cauză, împrejurările în care a fost săvârșită și gradul de vinovăție, conform art. 250-252 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul repetării unei abateri de aceeași gravitate, sancțiunile disciplinare se acordă, de regulă, în mod progresiv.

(4) 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. 84. Faptele care sunt considerate abateri disciplinare se sancționează potrivit Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare și prezentului regulament, conform anexei nr. 1 RI care face parte integrantă din Regulamentul Intern.

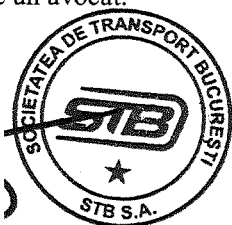
Art. 85. Sancțiunile disciplinare vor fi luate în seamă la promovarea în funcții, la acordarea unui salariu superior, a recompenselor și a altor beneficii.

CAPITOLUL XI

PROCEDURA DE CERCETARE PREALABILĂ A ABATERILOR DISCIPLINARE

Art. 86. Salariaților nu li se poate aplica pentru o faptă care constituie abatere disciplinară decât o singură sancțiune disciplinară, cu caracter specific, chiar dacă în cazul respectiv au fost încălcate mai multe îndatoriri de serviciu. Este interzisă aplicarea de sancțiuni colective întregului personal al unității sau compartimentului de muncă.

Art. 87. (1) Sancțiunile disciplinare se aplică numai după cercetarea disciplinară prealabilă a faptei care constituie abatere, inclusiv în cazul aplicării sancțiunii „avertisment scris”. Pentru cercetarea abaterii disciplinare, angajatorul dispune constituirea unei comisii de cercetare prealabilă a abaterilor disciplinare. La cererea scrisă a salariatului, acesta va putea fi asistat de un către un reprezentant al organizației sindicale și/sau de un avocat.



(2) Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte. Convocarea va indica cel puțin motivul, data, ora și locul întrevederii.

(3) În cadrul cercetării se vor stabili faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice date concludente pe baza cărora să se poată stabili existența sau inexistența vinovăției.

Ascultarea și verificarea apărărilor salariatului cercetat sunt obligatorii.

(4) Activitatea de cercetare a abaterii disciplinare impune stabilirea următoarelor aspecte:

- 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;

(5) Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare.

(6) Comisia propune aplicarea/neaplicarea unei sancțiuni disciplinare după finalizarea cercetării.

(7) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de împrejurările în care fapta a fost comisă, de gradul de vinovăție a salariatului, de eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(8) În baza propunerii comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare angajatorul va emite decizia de sancționare.

(9) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 88. Salariatul are obligația de a comunica comisiei de cercetare disciplinară prealabilă imposibilitatea prezentării la convocare în cazul existenței unui motiv obiectiv, justificat, cu cel puțin 24 ore înainte de data fixată.

Art. 89. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei de cercetare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Art. 90. Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare de către angajator, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 91. Decizia de sancționare pentru abateri disciplinare trebuie să conțină în mod obligatoriu elementele prevăzute de lege, respectiv:

- a) descrierea faptei care conține abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din fișa de personal, Regulamentul Intern sau Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariați;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute de lege, nu a fost efectuată cercetarea;



d) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 92. Comunicarea deciziei de sancționare a salariatului se face în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării ei.

Comunicarea se face personal salariatului sub semnătura de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Decizia de sancționare pentru abateri poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în a căror rază teritorială își are domiciliul salariatul, în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 93. În cadrul cercetării disciplinare prealabile, în cazul unor abateri deosebit de grave, cei în drept să aplice sancțiunea pot suspenda contractul individual de muncă al salariatului suspectat de săvârșirea abaterii pe perioada cercetării disciplinare prealabile. Suspendarea în acest scop nu poate fi mai mare de 10 zile calendaristice.

Art. 94. În cadrul STB S.A. sancțiunile disciplinare se aplică prin decizie semnată de cei în drept.

CAPITOLUL XII

PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A PERSONALULUI

Procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului ocupat.

Evaluarea se efectuează anual, de regulă în primele 45 zile calendaristice ale anului (anul calendaristic curent) pentru perioada evaluată care este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează și în cursul perioadei ce ar trebui să facă obiectul următoarei evaluări anuale în următoarele situații:

a) atunci când pe parcursul perioadei ce ar trebui să facă obiectul următoarei evaluări anuale raportul de muncă al salariatului încetează, se suspendă (din alte cauze decât cele medicale) sau se modifică în condițiile legii. În această situație salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetare, suspendare sau modificare a raportului de muncă;

b) atunci când pe parcursul perioadei ce ar trebui să facă obiectul următoarei evaluări anuale raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică în condițiile legii. În această situație evaluatorul are obligația ca, anterior încetării, suspendării sau modificării raportului de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a salariaților de către succesorul acestuia;



c) în situația în care evaluatorul este în imposibilitatea, din motive obiective (caz de boală, deces etc.) de a efectua evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordinea sa, evaluarea va fi efectuată de către locțiitorul acestuia (cu excepția cazului în care locțiitorul deține o funcție ierarhic inferioară), sau de către șeful ierarhic superior al acestuia, după caz.

Are calitatea de evaluator șeful/coordonatorul direct al salariatului precizat în fișa de post.

Are calitatea de contrasemnatar al fișei de evaluare a salariatului evaluat, șeful ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice la nivel de STB S.A..

Procedura de evaluare se realizează în etape, după cum urmează:

1. Completarea fișei de evaluare de către evaluator;
2. Interviu;
3. Contrasemnarea fișei de evaluare;
4. Contestația;
5. Centralizarea fișelor de evaluare, analiza rezultatelor și întocmirea raportului de evaluare la nivelul structurii;
6. Centralizarea fișelor de evaluare de către Serviciul Resurse Umane.

1. Completarea fișei de evaluare de către evaluator

Persoanele care au calitatea de evaluator completează fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, după cum urmează:

- a. stabilesc gradul de îndeplinire al obiectivelor, în raport cu atribuțiile stabilite în fișa postului;
- b. consemnează în fișa de evaluare calificativul pentru fiecare criteriu în parte și calificativul final;
- c. consemnează, după caz, orice observație/recomandare pe care o consideră relevantă;
- d. stabilește punctajul și informează contrasemnatarul asupra calificativelor propuse pentru salariați.

Evaluarea se realizează, în vederea stabilirii gradului de atingere a obiectivelor profesionale, prin raportare la atribuțiile din fișa postului, precum și în vederea stabilirii gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare.

Punctajul exprimă aprecierea îndeplinirii fiecărui criteriu de evaluare în realizarea atribuțiilor de serviciu. Notarea criteriilor de evaluare și stabilirea calificativului de evaluare se fac astfel:

- a) fiecare criteriu de evaluare se notează de la 1 la 4, nota 1 fiind cea mai mică, iar nota 4 fiind cea mai mare;
- b) se adună notele acordate pentru fiecare criteriu de evaluare și se obține o notă finală;



c) calificativul de evaluare se acordă în funcție de nota finală obținută, după cum urmează:

- $88 \div 100$ puncte: Foarte bine
- $63 \div 87$ puncte: Bine
- $38 \div 62$ puncte: Satisfăcător
- $25 \div 37$ puncte: Nesatisfăcător

2. Interviu

Ca etapă a procesului de evaluare, interviul reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și evaluat. În cadrul interviului se parcurg următoarele etape:

- a. se aduce la cunoștință salariatului evaluat punctajul consemnat în fișa de evaluare;
- b. se semnează și se datează fișa de evaluare de către salariatul evaluat.

În cazul în care între evaluator și salariatul evaluat există diferențe de opinie asupra evaluării, comentariile evaluatului se consemnează în fișa de evaluare. Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

3. Contrasemnarea fișei de evaluare

Fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului.

În situația în care calitatea de evaluator o are directorul general fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Fișa de evaluare poate fi modificată de contrasemnatar în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

Fișa de evaluare modificată astfel se aduce la cunoștință persoanei evaluate.

4. Contestația

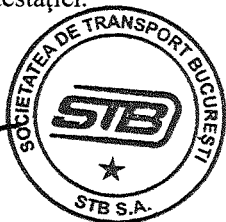
Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la superiorul ierarhic al contrasemnatarului. Acesta soluționează contestația pe baza fișei de evaluare întocmită de evaluator și avizată de contrasemnatar.

La solicitarea în scris a contestatarului, poate participa la analizarea contestației și reprezentantul organizației sindicale al cărui membru este angajatul care contestă evaluarea, care are dreptul la opinie.

Contestația se formulează în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către persoana evaluată și va cuprinde motivele și argumentele care stau la baza contestării evaluării.

Contestația se soluționează în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Rezultatul contestației se comunică persoanei evaluate în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.



Angajații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.

Salariații evaluați direct de către Directorul General, nemulțumiți de rezultatul evaluării, se pot adresa Consiliului de Administrație și, în funcție de răspunsul primit, instanței competente în condițiile legii.

5. Centralizarea fișelor de evaluare, analiza rezultatelor și întocmirea raportului de evaluare la nivelul structurii

După încheierea procesului de contrasemnare și rezolvarea eventualelor contestații, fișele de evaluare a activității profesionale se vor centraliza, analiza și se va întocmi un raport la nivel de structură. Rapoartele avizate de directorul de resort/directorul general împreună cu fișele de evaluare se vor depune la Serviciul Resurse Umane.

6. Centralizarea fișelor de evaluare de către Serviciul Resurse Umane

Serviciul Resurse Umane centralizează la nivel de STB S.A. și identifică „punctajul mediu”, respectiv CALIFICATIVUL obținut la nivel de organizație, care va fi prezentat spre avizare Directorului General. Rezultatele finale ale evaluării sunt centralizate de Serviciul Resurse Umane, care le prezintă pentru aprobare, printr-un raport, Directorului General, după finalizarea acestui proces.

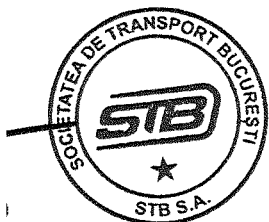
Evaluarea **activității personalului** se face anual, de regulă, fiind consemnată în *Fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului: Anexa 1B, 1C, 1D și 1E*, diferențiat, în funcție de postul pe care-l ocupă: personal de conducere, personal de execuție-personal TESA și maiștri, conducători de vehicule (conducător tramvai/troleibuz/autobuz, conducător tramvai instructor / conducător troleibuz instructor / conducător autobuz instructor, conducător tramvai manevră /troleibuz manevră /autobuz manevră) și personal muncitor.

A. Funcții de Conducere:

(1) Personalului cu funcții de conducere îi va fi evaluată activitatea profesională de către *șeful direct precizat în fișa de post*;

(2) Criteriile de evaluare privesc:

- Aptitudini de conducere;
- Competență profesională;
- Activitate profesională desfășurată;
- Etică profesională.



(3) COEFICIENȚI DE PONDERE A CRITERIILOR DE EVALUARE:

Personal de conducere

Nr. crt.	CRITERII	Punctaj acordat	Procent de pondere
1.	Aptitudini de conducere	max. 20	20 %
2.	Competență profesională	max.24	24 %
3.	Activitatea profesională	max.32	32 %
4.	Etică profesională	max.24	24 %
PUNCTAJ FINAL		max.100	100%

(4) În funcție de punctajul obținut calificativul este, după cum urmează:

- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător

B. Funcții de execuție-personal TESA și MAÎȘTRI:

(1) Personalului cu funcții de execuție -TESA și MAÎȘTRI îi va fi evaluată activitatea profesională de către *șeful /coordonatorul direct precizat în fișa de post;*

(2) Criteriile de evaluare privesc:

- Competența profesională;
- Activitate profesională desfășurată;
- Gradul de implicare în activitate;
- Etică profesională.

(3) COEFICIENȚI DE PONDERE A CRITERIILOR DE EVALUARE:

Personal de execuție – TESA și maiștri

Nr. crt.	CRITERII	Punctaj acordat	Procent de pondere
1.	Competență profesională	max. 24	24 %
2.	Activitatea profesională desfășurată	max. 36	36 %
3.	Gradul de implicare în activitate	max. 16	16 %
4.	Etică profesională	max. 24	24 %
PUNCTAJ FINAL		max.100	100%

(4) În funcție de punctajul obținut calificativul este, după cum urmează:

- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător



C. Posturi de execuție - conducători de vehicule (conducător tramvai/troleibuz/autobuz, conducător tramvai instructor / conducător troleibuz instructor / conducător autobuz instructor, conducător tramvai manevră /troleibuz manevră /autobuz manevră).

(1) Conducătorilor de vehicule (conducător tramvai/troleibuz/autobuz, conducător tramvai instructor / conducător troleibuz instructor / conducător autobuz instructor, conducător tramvai manevră /troleibuz manevră /autobuz manevră) li se va evalua activitatea profesională de către **șeful /coordonatorul direct precizat în fișa de post;**

(2) Evaluarea pentru această categorie de personal se efectuează pe baza criteriilor de evaluare, astfel:

- Competența profesională;
- Activitatea profesională desfășurată;
- Gradul de implicare în activitate;
- Etică profesională.

(3) COEFICIENȚI DE PONDERE A CRITERIILOR DE EVALUARE:

Personal de execuție – conducători de vehicule (conducător tramvai/troleibuz/autobuz, conducător tramvai instructor / conducător troleibuz instructor / conducător autobuz instructor, conducător tramvai manevră /troleibuz manevră /autobuz manevră)

Nr. crt.	CRITERII	Punctaj acordat	Procent de pondere
1.	Competență profesională	max. 24	24 %
2.	Activitatea profesională desfășurată	max. 36	36 %
3.	Gradul de implicare în activitate	max. 16	16 %
4.	Etică profesională	max. 24	24 %
PUNCTAJ FINAL		max.100	100%

(4) În funcție de punctajul obținut calificativul este, după cum urmează:

- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător

D.Posturi de execuție-personal muncitor cu excepția conducătorilor de vehicule (conducător tramvai/troleibuz/autobuz, conducător tramvai instructor / conducător troleibuz instructor / conducător autobuz instructor, conducător tramvai manevră /troleibuz manevră /autobuz manevră):

(1) Personalului cu funcții de execuție - personal muncitor, li se vor evalua activitatea profesională de către **șeful /coordonatorul direct precizat în fișa de post;**

(2) Evaluarea pentru această categorie de personal se efectuează pe baza criteriilor de evaluare, astfel:

- Competență profesională;
- Activitate profesională desfășurată;
- Gradul de implicare în activitate;
- Etică profesională.

(3) COEFICIENȚI DE PONDERE A CRITERIILOR DE EVALUARE:

Personal de execuție-personal muncitor cu excepția conducătorilor de vehicule (conducător tramvai/troleibuz/autobuz, conducător tramvai instructor / conducător troleibuz instructor / conducător autobuz instructor, conducător tramvai manevră /troleibuz manevră /autobuz manevră)



Nr. crt.	CRITERII	Punctaj acordat	Procent de pondere
1.	Competență profesională	max. 24	24 %
2.	Activitatea profesională desfășurată	max. 36	36 %
3.	Gradul de implicare în activitate	max. 16	16 %
4.	Etică profesională	max. 24	24 %
PUNCTAJ FINAL		max.100	100%

(4) În funcție de punctajul obținut calificativul este, după cum urmează:

- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător

Calificativul stabilit este corespunzător rezultatului obținut prin însumarea notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare și se obține astfel notă finală;

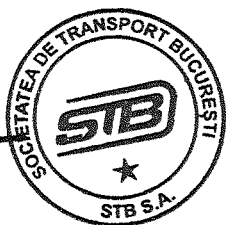
În cazul în care un salariat obține la evaluare calificativul „**nesatisfăcător**”, angajatorul poate decide între participarea acestuia la un curs de perfecționare/reconversie profesională sau inițierea procedurii de reevaluare a activității profesionale a acestuia, cu posibilitatea de a se dispune concedierea pentru necorespondere profesională, conform art. 61 litera d) coroborat cu art. 63 alin. (2) din Codul Muncii;

În cazul obținerii calificativului de „**satisfăcător**”, la propunerea șefului direct, se pot iniția programe de instruire în vederea reevaluării activității profesionale;

În cazul obținerii consecutive, de către un salariat, a două calificative de „**satisfăcător**” se procedează la inițierea de „*programe de perfecționare-externe*”. În cazul în care, după perfecționare, salariatul obține același calificativ de „**satisfăcător**”, șeful ierarhic superior al salariatului în cauză, poate propune desfacerea Contractului Individual de Muncă, pe motiv de „**necorespondere profesională**” cu respectarea art. 61 litera d) coroborat cu art. 63 alin. (2) din Codul Muncii.

În cadrul proceselor de monitorizare a activității personalului, STB S.A. urmărește:

- asigurarea că personalul are cunoștințe adecvate relevante pentru derularea activităților care sunt în responsabilitatea funcției / activității pe care urmează a o desfășura;
- menținerea performanțelor la nivelul cerințelor;
- deținerea de cunoștințe adecvate despre procesele/tehnologiile aplicate;
- feedback-ul de la clienți;
- feedback-ul pieței prin analiza datelor privind eventualele reclamații cu privire la activitățile prestate.



CAPITOLUL XIII

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI MUNCA SUPLIMENTARĂ

SECȚIUNEA I

Durata timpului de muncă

Art. 99. Prin durata timpului de muncă se înțelege timpul efectiv de lucru pe care angajatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă. Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi și 40 ore pe săptămână.

Art. 100. (1) Zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale în care potrivit dispozițiilor legale nu se lucrează, sunt zile de repaus pentru toate categoriile de salariați. Fac excepție de la această situație persoanele care lucrează în tură, tură continuă, turnus, sau a căror activitate, datorită specificului muncii, nu se poate încadra în programul normal de lucru. Pentru aceștia durata timpului de lucru este de regulă de 8 ore pe zi și poate fi prelungită peste 8 ore pe zi și 48 ore pe săptămână, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: media orelor de muncă calculată pentru o perioadă de referință de 4 luni calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână (inclusiv orele suplimentare).

(2) Săptămâna de lucru este de 5 zile lucrătoare, urmate de 48 ore consecutive repaus, acordate de regulă sâmbata și duminica.

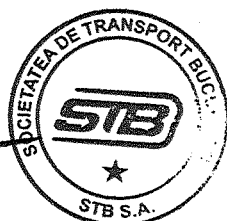
(3) Programul de lucru este de la 7⁰⁰ la 15⁰⁰ în fiecare zi de luni până vineri pentru personalul TESA (personalul tehnic, economic, socio- administrativ). Pentru celelalte categorii de salariați și în cazuri deosebite în care se solicită decalarea programului, conducerea STB S.A. poate aproba desfășurarea programului de lucru sub un alt orar.

(4) Programul de lucru cu publicul se stabilește în zilele de luni până vineri, între orele 7⁰⁰-15⁰⁰ cu respectarea prevederilor Codului Muncii. În funcție de necesitățile Societății, se poate opta pentru o stabilire flexibilă a programului de lucru, în condițiile legii.

(5) Prevederile alineatului (4) se aplică pentru entitățile organizaționale care au prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare atribuții care presupun stabilirea unui program de lucru cu publicul.

(6) În cadrul STB S.A. se stabilesc următoarele forme ale programului de lucru pentru personalul muncitor și maistri:

- lucrul în schimburi (ture), 8 ore schimb (tură);
- lucrul în schimburi (ture continue), de 8 ore pe schimb;
- lucrul în schimburi (ture continue), de 12 ore lucrate cu 24 ore libere;
- lucrul în schimburi (ture continue), de 6 ore lucrate cu 24 ore libere;
- lucrul în turnus (fracționat, ciclograme, etc.);
- program de lucru flexibil, conform necesităților impuse, prin fixarea orelor de începere și terminare a lucrului.



Art. 101. (1) Programul de tură presupune un program de 8 ore ce se succed în schimburi într-o parte a zilei sau după caz, pe întreaga durată a zilei de lucru (asigurându-se salariatului o perioadă de repaus de 16 ore libere până la următoarea zi de muncă).

Tura continuă se practică acolo unde specificul activității nu permite deloc întreruperea acesteia și concomitent, nu s-a introdus graficul cu 4 schimburi (așa numitul “schimb pană”).

Tura continuă se diferențiază față de munca în schimburi (tură), deoarece presupune prestarea activității inclusiv sâmbăta, duminica și sărbători legale, perioadă pentru care trebuie să se acorde zile libere. Orarul pentru programul de tură este 7⁰⁰-15⁰⁰ (schimb I), 14⁰⁰-22⁰⁰ (schimb II) și 22⁰⁰- 7⁰⁰ (schimb III), începerea programului putând fi decalată (plus/minus) de conducătorul locului de muncă cu până la 60 minute.

Turația în zilele de sâmbătă, duminică și alte sărbători legale se va face în mod echitabil și transparent pentru tot personalul din aceeași categorie de calificare fără a face diferențe.

Munca în turnus presupune un program de lucru organizat la locurile de muncă unde este necesar să se asigure, în anumite perioade, un număr diferit de salariați (majorat sau diminuat față de cel obișnuit) în vederea prestării de servicii pentru populație, în condițiile existenței unor solicitări inegale. Se utilizează în autobaze și depouri urmărindu-se asigurarea numărului necesar de conducători de vehicule în perioadele de vârf și respectiv, un număr redus când nivelul solicitărilor scade. În cazul acestui sistem, numărul orelor efectiv lucrate trebuie să se încadreze în limita duratei normale a timpului de lucru, cu asigurarea regimului lunii.

(2) Programul de circulație, pentru activitatea de transport public de persoane se realizează prin stabilirea programului de lucru al conducătorilor de vehicule în turnus, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și ale Contract Colectiv de Muncă

aplicabil.

(3) Programul de lucru din itinerarii pentru transportul public de persoane nu va depăși 9 ore, asigurându-se o medie de 8 ore/zi;

(4) Pentru anumite sectoare de activitate se pot stabili programe de lucru inegale, cu specificarea expresă în Contractele Individuale de Muncă și cu respectarea prevederilor legale.

(5) Stabilirea și modificarea programului de lucru se va face cu consultarea prealabilă a Sindicatului reprezentativ, medicului de Medicina Muncii și responsabilului cu Securitatea și Sănătatea în Muncă.

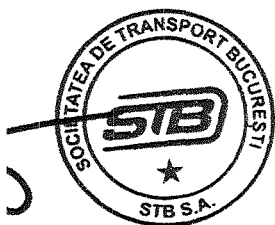
SECȚIUNEA A-II-A

Munca suplimentară și munca de noapte

Art. 102. (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal (40 ore) este considerată muncă suplimentară și se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 zile calendaristice după efectuarea acestora, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, munca suplimentară va fi plătită conform CCM aplicabil la nivel de STB S.A.

(2) În perioadele de reducere a activității anagajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

Art.103. (1) Munca prestată între orele 22⁰⁰ - 06⁰⁰, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, este considerată muncă de noapte.



(2) Durata normală a timpului de muncă pentru salariații în regim de noapte, nu poate depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maxim 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale privind repausul săptămânal.

(3) Salariații în regim de noapte beneficiază de un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată în cadrul programului zilnic de lucru, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru sau de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

(4) Angajatorul care, în mod frecvent, utilizează munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București.

(5) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea, periodic.

(6) Condițiile de efectuare a examenului medical și periodicitatea acestuia se stabilesc conform reglementărilor legale în vigoare.

(7) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate vor trece la o muncă de zi pentru care sunt apti.

SECȚIUNEA A-III-A

Intrări / Ieșiri ale personalului

Art. 104. (1) Accesul în unitate al angajaților, în timpul sau în afara programului normal de lucru, este admis numai pe baza cardului/cărții de identitate.

(2) Prezentarea la serviciu se face cu cel puțin 1 minut înainte de începerea programului de lucru și se evidențiază de fiecare angajat în parte prin semnarea condicii de prezență sau alte documente de evidențiere a activității individuale.

(3) Pentru întârzieri, plecări nejustificate din timpul programului de lucru sau părăsirea locului de muncă înainte de ora stabilită cu o durată între 10-30 minute, se va diminua pontajul cu 30 de minute, iar pentru durate cuprinse între 30-60 de minute cu o oră.

(4) Șeful ierarhic al unui salariat poate aproba învoiri de până la 8 ore/lună.

Art.105. (1) În cadrul STB S.A., relația cu publicul se realizează prin Biroul Relații Publice, Compartiment Secretariat Management Superior.

(2) În cazuri de excepție, apreciate ca atare de către personalul de conducere (primirea unei delegații, schimb de experiență cu omologi de la alte instituții, discuții cu parteneri în anumite contracte, etc.) se permite accesul persoanelor (delegați, vizitatori) în birourile unde se desfășoară activitatea compartimentului în cauză.

(3) Decizia de a permite accesul în STB S.A. al unor delegați (vizitatori) este responsabilitatea personalului de conducere.

(4) Accesul persoanelor străine se face pe baza delegației sau a oricărui act de identitate, în schimbul căruia primește un ecuson cu inscripția "VIZITATOR". Personalul care controlează accesul în cadrul STB S.A. are obligația să anunțe imediat persoana sau compartimentul la care se deplasează persoana respectivă.



CAPITOLUL XIV

SECURITATEA PATRIMONIALĂ

Art. 106. Conducerii STB S.A. îi revin următoarele îndatoriri privind securitatea patrimonială:

a) verificarea periodică a modului în care sunt păstrate, întreținute, conservate și gospodărite mijloacele materiale și bănești, depunerea numerarului în bancă, disciplina de casă, etc. Atunci când se constată încălcări ale normelor legale sau pagube, ia măsuri împotriva celor vinovați, pentru recuperarea pagubelor;

b) asigurarea măsurilor de verificare și înlăturare a persoanelor necinstite, corupte sau compromise, ce pot afecta securitatea patrimoniului sau prestigiul Societății.

Art. 107. Angajaților le revin următoarele îndatoriri privind securitatea patrimonială:

a) să respecte cu strictețe sarcinile prevăzute în acest sens în fișele de post;

b) să nu înstrăineze mijloacele fixe și obiectele de inventar pe care le au în folosință sau materialul documentar pus la dispoziție de către STB S.A.;

c) să sesizeze conducerii STB S.A. nerespectarea de către alți angajați a condițiilor de exploatare a mijloacelor tehnice sau a condițiilor de securitate și sănătate în muncă;

d) să răspundă material sau penal în situația producerii de pagube din culpa lor;

e) să restituie sumele încasate necuvenit, să suporte contravaloarea bunurilor care nu i se cuveneau și care nu pot fi restituite în natură, sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit.

CAPITOLUL XV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 108. (1) Prevederile prezentului Regulament Intern pot fi modificate ori de câte ori se impune, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Regulamentul Intern se completează cu reglementările legale prevăzute în legislația muncii și alte acte normative care reglementează domeniul.

(3) Tabelul cu abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile (prevăzute în anexa nr. 1A - RI) face parte integrantă din prezentul Regulament Intern.

Art. 109. (1) Toți angajații STB S.A. sunt obligați să ia la cunoștință, să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament Intern.

(2) Prezentul Regulament Intern va fi adus la cunoștința tuturor salariaților prin afișare la loc vizibil de către reprezentanții Administrației, la fiecare entitate organizațională cu semnătură de luare la cunoștință.



**FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE
A PERSONALULUI DE CONDUCERE**

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A PERSONALULUI DE CONDUCERE	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
1.	APTITUDINI DE CONDUCERE	-	-	-	-
	1.1. Capacitatea deciziei: hotărâre, fermitate și perseverență	4	3	2	1
	1.2. Imparțialitate, tact și confidențialitate	4	3	2	1
	1.3. Capacitatea de analiză și sinteză	4	3	2	1
	1.4. Capacitatea de coordonare a personalului și de organizare a activității	4	3	2	1
	1.5. Capacitatea punerii în valoare a competenței personalului coordonat	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max.20 puncte)				
2.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ	-	-	-	-
	2.1. Abilitatea de punere în practică a cunoștințelor și experienței deținute	4	3	2	1
	2.2. Capacitatea de abordare și a altor domenii decât cele ale funcției deținute	4	3	2	1
	2.3. Capacitatea de percepție/sinteză a situațiilor care pot produce riscuri în vederea propunerii/luării de măsuri	4	3	2	1
	2.4. Capacitatea adoptării unei atitudini și/sau a unui comportament adecvat în desfășurarea activității	4	3	2	1
	2.5. Cunoașterea și respectarea prevederilor legislative specifice domeniului de activitate	4	3	2	1
	2.6. Capacitatea de organizare a muncii	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 24 puncte)				
3.	ACTIVITATEA PROFESIONALĂ DESFĂȘURATĂ	-	-	-	-
	3.1. Capacitatea de concepere corectă a lucrărilor și de urmărire a realizării acestora la nivelul cerințelor (calitate, claritate și concizie)	4	3	2	1
	3.2. Operativitate (promptitudine) în rezolvarea lucrărilor	4	3	2	1
	3.3. Gradul de integrare în cadrul colectivului de lucru coordonat și asigurarea unui aport corespunzător în îndeplinirea sarcinilor ce-i revin acestuia	4	3	2	1
	3.4. Capacitate de a rezolva atribuțiile de serviciu (promptitudine, spirit de inițiativă)	4	3	2	1
	3.5. Capacitatea de a elabora lucrări complexe	4	3	2	1
	3.6. Capacitatea de participare la luarea deciziilor	4	3	2	1
	3.7. Elaborarea procedurilor, instrucțiuni specifice domeniului de activitate coordonat	4	3	2	1
	3.8. Capacitate pentru rezolvarea situațiilor neprevăzute	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 32 puncte)				
4.	ETICA PROFESIONALĂ				
	4.1. Imparțialitate și obiectivitate	4	3	2	1
	4.2. Asigurarea unui mod de comunicare adecvat	4	3	2	1
	4.3. Integritatea morală	4	3	2	1
	4.4. Spirit de colaborare	4	3	2	1
	4.5. Gradul de implicare în promovarea unei imagini favorabile STB S.A.	4	3	2	1
	4.6. Nediscriminare în luarea deciziilor	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 24 puncte)				
TOTAL PUNCTAJ max. 100 puncte (1+2+3+4)					



Numele și prenumele persoanei evaluate Nr.serv.....

Funcția și punctul de lucru

Perioada evaluată

Punctaj final..... Calificativul acordat

Concluzii și recomandări pentru salariat

.....

Evaluator

Contrasemnatar

Numele și prenumele..... Numele și prenumele

Funcția..... Funcția.....

Semnătura..... Data: Semnătura..... Data:.....

Am luat la cunoștință cu drept de contestare la Conducerea STB S.A. în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării.

Semnătura salariat Data:.....

În funcție de punctajul obținut calificativul este după cum urmează:

- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător



**FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE
A PERSONALULUI DE EXECUȚIE – TESA ȘI MAIȘTRI**

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A PERSONALULUI DE EXECUȚIE – TESA ȘI MAIȘTRI	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
1.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ	-	-	-	-
	1.1. Capacitatea de a îndeplini individual sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului	4	3	2	1
	1.2. Cunoașterea și respectarea prevederilor legislative specifice domeniului de activitate	4	3	2	1
	1.3. Capacitatea de punere în practică a cunoștințelor și experienței deținute	4	3	2	1
	1.4. Capacitatea de organizare a muncii proprii	4	3	2	1
	1.5. Capacitatea adoptării unei atitudini și/sau a unui comportament adecvat în desfășurarea activității	4	3	2	1
	1.5. Autoperfecționare	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 24 puncte)				
2.	ACTIVITATEA PROFESIONALĂ DESFĂȘURATĂ	-	-	-	-
	2.1. Conceperea corectă a lucrărilor și realizarea acestora la nivelul cerințelor, claritatea, concizia lucrărilor elaborate	4	3	2	1
	2.2. Rezolvarea integrală și la termen a sarcinilor și responsabilităților specifice fișei postului	4	3	2	1
	2.3. Inițiativă în rezolvarea sarcinilor de serviciu	4	3	2	1
	2.4. Aportul adus în activitatea entității organizaționale/STB S.A.	4	3	2	1
	2.5. Disciplina în muncă	4	3	2	1
	2.6. Capacitatea de a elabora lucrări complexe	4	3	2	1
	2.7. Participarea la activitatea de elaborare de proceduri, instrucțiuni specifice domeniului de activitate	4	3	2	1
	2.8. Volumul de lucrări realizate	4	3	2	1
	2.9. Operativitatea în rezolvarea lucrărilor	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 36 puncte)				
3.	GRADUL DE IMPLICARE ÎN ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ	-	-	-	-
	3.1. Participarea în rezolvarea situațiilor neprevăzute	4	3	2	1
	3.2. Disponibilitatea la eforturi generate de sarcini suplimentare	4	3	2	1
	3.3. Gradul de implicare în aplicarea deciziilor conducerii	4	3	2	1
	3.4. Gradul de integrare în cadrul colectivului	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max.16 puncte)				
4.	ETICA PROFESIONALĂ				
	4.1. Integritatea morală	4	3	2	1
	4.2. Asigurarea unui mod de comunicare adecvat	4	3	2	1
	4.3. Păstrarea/menținerea evidențelor/lucrărilor astfel încât să permită utilizarea facilă a acestora	4	3	2	1
	4.4. Conștiinciozitate, perseverență și corectitudine	4	3	2	1
	4.5. Spirit de colaborare și sollicitudine	4	3	2	1
	4.6. Loialitatea față de STB S.A.	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 24 puncte)				
TOTAL PUNCTAJ max. 100 puncte (1+2+3+4)					



Numele și prenumele persoanei evaluate		Nr.serv.....
Funcția și punctul de lucru		
Perioada evaluată		
Punctaj final.....	Calificativul acordat.....	
Concluzii și recomandări pentru salariat.....		
Evaluator		Contrasemnatar
Numele și prenumele.....		Numele și prenumele
Funcția.....		Funcția.....
Semnătura.....	Data:	Semnătura..... Data:.....
Am luat la cunoștință cu drept de contestare la Conducerea STB S.A. în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării.		
Semnătura salariat		Data:.....

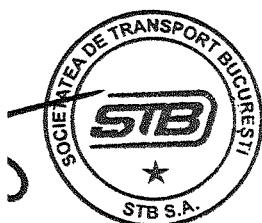
În funcție de punctajul obținut calificativul este după cum urmează:

- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător



FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CONDUCĂTORILOR DE VEHICULE (CONDUCĂTOR TRAMVAI/TROLEIBUZ/AUTOBUZ, CONDUCĂTOR TRAMVAI INSTRUCTOR / CONDUCĂTOR TROLEIBUZ INSTRUCTOR/ CONDUCĂTOR AUTOBUZ INSTRUCTOR, CONDUCĂTOR TRAMVAI MANEVRĂ /TROLEIBUZ MANEVRĂ /AUTOBUZ MANEVRĂ)

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CONDUCĂTORILOR DE VEHICULE (CONDUCĂTOR TRAMVAI/TROLEIBUZ/AUTOBUZ, CONDUCĂTOR TRAMVAI INSTRUCTOR / CONDUCĂTOR TROLEIBUZ INSTRUCTOR/ CONDUCĂTOR AUTOBUZ INSTRUCTOR, CONDUCĂTOR TRAMVAI MANEVRĂ /TROLEIBUZ MANEVRĂ /AUTOBUZ MANEVRĂ)	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
1.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ	-	-	-	-
	1.1. Deținerea de cunoștințe teoretice și practice necesare îndeplinirii meseriei	4	3	2	1
	1.2. Abilitatea de punere în practică a cunoștințelor și experienței deținute	4	3	2	1
	1.3. Capacitatea de înțelegere a prevederilor din legislație și referențiale	4	3	2	1
	1.4. Abilitatea de punere în practică a prevederilor legislative aplicabile	4	3	2	1
	1.5. Capacitatea adoptării unei atitudini și/sau a unui comportament adecvat în desfășurarea activității	4	3	2	1
	1.5. Capacitatea de perfecționare	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 24 puncte)				
2.	ACTIVITATEA PROFESIONALĂ DESFĂȘURATĂ	-	-	-	-
	2.1. Capacitatea de execuție a sarcinilor de serviciu la nivelul cerințelor postului	4	3	2	1
	2.2. Aportul adus în activitatea entității organizatoriale/Societății	4	3	2	1
	2.3. Capacitatea de a lucra individual și/sau în echipă	4	3	2	1
	2.4. Disciplina în muncă	4	3	2	1
	2.5. Respectarea cerințelor de punctualitate/regularitate/ritmicitate	4	3	2	1
	2.6. Respectarea instrucțiunilor de circulație/exploatare	4	3	2	1
	2.7. Neproducerea de pagube materiale	4	3	2	1
	2.8. Neproducerea de evenimente de circulație produse din vină proprie	4	3	2	1
	2.9. Completarea/păstrarea/mentinerea documentelor primite	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 36 puncte)				
3.	GRADUL DE IMPLICARE ÎN ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ	-	-	-	-
	3.1. Gradul de implicare în rezolvarea sarcinilor de serviciu (promptitudine, spirit de inițiativă)	4	3	2	1
	3.2. Participarea în rezolvarea situațiilor neprevăzute	4	3	2	1
	3.3. Disponibilitatea la eforturi generate de sarcini suplimentare	4	3	2	1
	3.4. Gradul de integrare în cadrul colectivului de lucru	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 16 puncte)				
4.	ETICA PROFESIONALĂ	-	-	-	-
	4.1. Integritatea morală	4	3	2	1
	4.2. Asigurarea unui mod de comunicare adecvat	4	3	2	1
	4.3. Adoptarea unei ținute decente	4	3	2	1
	4.4. Conștiinciozitate, perseverență și corectitudine	4	3	2	1
	4.5. Spirit de colaborare și solitudine	4	3	2	1
	4.6. Loialitatea față de STB S.A.	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max.24 puncte)				
TOTAL PUNCTAJ max. 100 puncte (1+2+3+4)					



Numele și prenumele persoanei evaluate		Nr.serv.....	
Funcția și punctul de lucru			
Perioada evaluată			
Punctaj final.....		Calificativul acordat.....	
Concluzii și recomandări pentru salariat.....			
.....			
Evaluator		Contrasemnatar	
Numele și prenumele.....		Numele și prenumele	
Funcția.....		Funcția.....	
Semnătura..... Data:		Semnătura..... Data:.....	
Am luat la cunoștință cu drept de contestare la Conducerea STB S.A. în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării.			
Semnătura salariat		Data:.....	

În funcție de punctajul obținut calificativul este după cum urmează:

- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător



FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE
A PERSONALULUI DE EXECUȚIE – MUNCITORI CU EXCEPȚIA CONDUCĂTORILOR DE VEHICULE (CONDUCĂTOR
TRAMVAI/TROLEIBUZ/AUTOBUZ, CONDUCĂTOR TRAMVAI INSTRUCTOR / CONDUCĂTOR TROLEIBUZ INSTRUCTOR/
CONDUCĂTOR AUTOBUZ INSTRUCTOR, CONDUCĂTOR TRAMVAI MANEVRĂ /TROLEIBUZ MANEVRĂ /AUTOBUZ
MANEVRĂ)

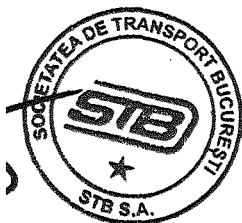
Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A MUNCITORILOR CU EXCEPȚIA CONDUCĂTORILOR DE VEHICULE (CONDUCĂTOR TRAMVAI/TROLEIBUZ/AUTOBUZ, CONDUCĂTOR TRAMVAI INSTRUCTOR / CONDUCĂTOR TROLEIBUZ INSTRUCTOR/ CONDUCĂTOR AUTOBUZ INSTRUCTOR, CONDUCĂTOR TRAMVAI MANEVRĂ /TROLEIBUZ MANEVRĂ /AUTOBUZ MANEVRĂ)	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
1.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ	-	-	-	-
	1.1. Deținerea de cunoștințe teoretice și practice necesare îndeplinirii meseriei	4	3	2	1
	1.2. Abilitatea de punere în practică a cunoștințelor și experienței deținute	4	3	2	1
	1.3. Capacitatea de înțelegere a prevederilor din legislația precizată în fișa postului	4	3	2	1
	1.4. Abilitatea de punere în practică a prevederilor legislative aplicabile	4	3	2	1
	1.5. Capacitatea adoptării unei atitudini și/sau a unui comportament adecvat în desfășurarea activității	4	3	2	1
	1.6. Capacitatea de perfecționare	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 24 puncte)				
2.	ACTIVITATEA PROFESIONALĂ DESFĂȘURATĂ	-	-	-	-
	2.1. Capacitatea de execuție a sarcinilor de serviciu la nivelul cerințelor postului	4	3	2	1
	2.2. Aportul adus în activitatea entității organizaționale/Societății	4	3	2	1
	2.3. Capacitatea de a lucra individual și/sau în echipă	4	3	2	1
	2.4. Disciplina în muncă	4	3	2	1
	2.5. Respectarea cerințelor de punctualitate	4	3	2	1
	2.6. Respectarea instrucțiunilor specifice	4	3	2	1
	2.7. Neproducerea de pagube materiale	4	3	2	1
	2.8. Capacitatea de organizare a muncii proprii	4	3	2	1
	2.9. Operativitate în desfășurarea activității	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 36 puncte)				
3.	GRADUL DE IMPLICARE ÎN ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ	-	-	-	-
	3.1. Gradul de implicare în rezolvarea atribuțiilor de serviciu (promptitudine, spirit de inițiativă)	4	3	2	1
	3.2. Participarea în rezolvarea situațiilor neprevăzute	4	3	2	1
	3.3. Disponibilitatea la eforturi generate de sarcini suplimentare	4	3	2	1
	3.4. Gradul de integrare în cadrul colectivului de lucru	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max. 16 puncte)				
4.	ETICA PROFESIONALĂ	-	-	-	-
	4.1. Integritatea morală	4	3	2	1
	4.2. Asigurarea unui mod de comunicare adecvat	4	3	2	1
	4.3. Adoptarea unei ținute decente	4	3	2	1
	4.4. Conștiinciozitate, perseverență și corectitudine	4	3	2	1
	4.5. Spirit de colaborare și sollicitudine	4	3	2	1
	4.6. Loialitatea față de STB S.A.	4	3	2	1
	TOTAL PUNCTAJ (max.24 puncte)				
	TOTAL PUNCTAJ max. 100 puncte (1+2+3+4)				



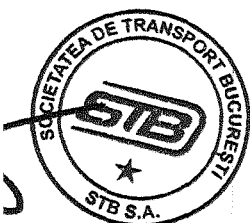
Numele și prenumele persoanei evaluate		Nr.serv.....	
Funcția și punctul de lucru			
Perioada evaluată			
Punctaj final.....		Calificativul acordat.....	
Concluzii și recomandări pentru salariat.....			
Evaluator		Contrasemnatar	
Numele și prenumele.....		Numele și prenumele	
Funcția.....		Funcția.....	
Semnătura.....	Data:	Semnătura.....	Data:.....
Am luat la cunoștință cu drept de contestare la Conducerea STB S.A. în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării.			
Semnătura salariat		Data:.....	

În funcție de punctajul obținut calificativul este după cum urmează:

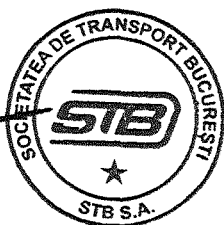
- 88 ÷ 100 puncte: Foarte bine
- 63 ÷ 87 puncte: Bine
- 38 ÷ 62 puncte: Satisfăcător
- 25 ÷ 37 puncte: Nesatisfăcător



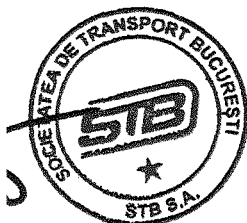
Nr. crt.	ABATEREA SĂVÂRȘITĂ	Ordinea sancțiunilor prevăzute în prezentul articol nu constituie o ierarhie obligatorie de parcurs, sancțiunile aplicându-se în funcție de prevederile stabilite în procedura de cercetare prealabilă a abaterilor disciplinare.						
		SANCTIUNILE CE SE ACORDĂ						
1	Executarea din proprie inițiativă de alte sarcini decât cele specifice fișei postului, neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor de serviciu, care au condus la accidente de muncă sau prejudicii patrimoniale.	Av.	RS	RF	C	-	-	
2	Nerespectarea regulilor de exploatare a vehiculelor privind circulația preventiv-defensivă, care au condus la evenimente de circulație conform Instrucțiunii de serviciu nr. 0118/2001 și prevederilor prezentului RI, pentru consecințe:							
	- ușoare	Av.	RS	-	-	-	-	
	- medii	RS	-	-	-	-	-	
	- grave	RS	RF	-	-	-	-	
	- deosebite	C	-	-	-	-	-	
3	Încălcarea regulilor stabilite privind disciplina în exploatarea, întreținerea, administrarea și repararea utilajelor, instalațiilor, pieselor și subansamblelor, a mijloacelor de transport, precum și gestionarea bunurilor primite pe inventar, a gestiunilor.	Av.	RS	RIC	C	-	-	
4	Nerespectarea ordinei și curățeniei la locul de muncă, neluarea măsurilor necesare pentru folosirea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor STB S.A., inclusiv a mijloacelor de transport.	Av.	RS	RIC	-	-	-	
5	Nerealizarea sarcinilor de muncă prevăzute în fișa postului/proceduri de lucru/instrucțiuni de lucru sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor de serviciu.	Av.	RS	RIC	RF	C	-	
6	a) Punerea în circulație a vehiculelor care au defecțiuni ce pot pune în pericol siguranța circulației.	RS	C	-	-	-	-	
	b) Punerea în circulație a vehiculelor nespălate, necurățate și fără afișaj electronic corespunzător, fără itinerar, foaie de parcurs sau accesoriiile prevăzute.	Av.	RS	C	-	-	-	
7	Prezentarea la serviciu sau intrarea în unitate, punctele de lucru, pe trasee sau tronsoane sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor stupefiante, precum și introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice/substanțe halucinogene în incinta unităților STB S.A.	RS	C	-	-	-	-	
8	Conducerea vehiculelor STB S.A. sub influența băuturilor alcoolice sau substanțelor stupefiante și/sau medicamentelor cu efect psihoactiv.	C	-	-	-	-	-	
9	Părăsirea locului de muncă, a punctelor de lucru pe trasee, nerespectarea ordinei stabilite prin itinerarii sau de către organele SDMCT, cât și pierderea în mod deliberat de curse, fără justificare.	Av.	RS	RF	-	-	-	
10	Nepurtarea la serviciu, pe toată durata programului de lucru a uniformeii, pentru personalul obligat la aceasta;	Av.	RS	-	-	-	-	



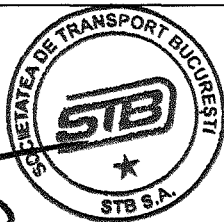
11	Purtarea uniformeii sau a oricăror însemne distinctive ale STB S.A. la demonstrații, manifestații, mitinguri, mișcări sociale, proteste, etc.	Av.	RS	-	-	-	-
12	Neefectuarea/ Neparticiparea la instructajele de Protecția Muncii și de apărare împotriva incendiilor, activităților de pregătire profesională, precum și nerespectarea normelor privind apărarea împotriva incendiilor și a celor privind Securitatea și Sănătatea în Muncă.	Av.	RS	RF	C	-	-
13	Neinformarea șefilor ierarhici asupra unor deficiențe care să pericliteze siguranța privind transportul public local.	Av.	RS	RF	C	-	-
14	Neprezentarea la controalele medicale periodice, conform planificării.	Av.	RS	-	-	-	-
15	Nepredarea la termenele stabilite a lucrărilor.	Av.	RS	-	-	-	-
16	Admiterea la serviciu de către șefii ierarhici a persoanelor care sunt sub influența băuturilor alcoolice.	RF	C	-	-	-	-
17	Neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, coordonare și control prevăzute în fișa postului.	RS	RIC	RF	C	-	-
18	Neanunțarea în termen de 24 de ore a concediului medical de care beneficiază (durata, unitate emitentă, medic și cod parafă)	Av.	RS	-	-	-	-
19	a. Lipsa nemotivată de la serviciu.	Av.	RS	-	-	-	-
	b. Lipsa nemotivată a minim 3 zile consecutiv sau minim 5 zile într-o lună.	RF	C	-	-	-	-
20	a) Sustragerea sub orice formă de bunuri sau valori aparținând STB S.A. ori proprietate personală a salariaților, precum și scoaterea unor bunuri ale STB S.A., fără aprobare.	C	-	-	-	-	-
	b) Complicitatea, favorizarea ori tentativa de sustragere a acestora.	RF	C	-	-	-	-
	c) Eliberarea sau reîncărcarea de titluri de călătorie cu tarif redus/gratuite, fără respectarea cadrului legal privind acordarea lor.	Av.	RS	C	-	-	-
21	Folosirea incorectă a instalațiilor și sistemelor de pe vehicule, efectuarea unor modificări ale acestora, precum și montarea unor instalații sau accesorii adiționale care contravin în reglementărilor în vigoare.	Av.	RS	-	-	-	-
22	Refuzul nejustificat de a pleca în cursă sau de a executa sarcinile date, precum și raportarea de controale fictive sau neexecutarea controalelor dispuse de superiorii ierarhici.	Av.	RS	RF	C	-	-
23	Părăsirea locului de muncă/punctelor de lucru fără aprobarea superiorului ierarhic.	Av.	RS	-	-	-	-
24	Parcarea vehiculelor în alte locuri decât cele stabilite.	Av.	RS	-	-	-	-
25	Împiedicarea în orice mod a exercitării sarcinilor de serviciu de către salariați, cu excepția cazurilor în care prin acestea se preîntâmpină un incendiu sau un accident de muncă.	Av.	RS	C	-	-	-
26	Neexecutarea integrală a orelor programate în ajunul sărbătorilor de Paște, Crăciun și Anul Nou, de către conducătorii de vehicule și de către personalul din comandamentul de dezăpezire.	RS	-	-	-	-	-
27	Neasigurarea condițiilor igienico-sanitare pentru personalul STB S.A. de către cei cu atribuții în acest sens.	Av.	RS	RF	-	-	-
28	Practicarea jocurilor de noroc în unitate sau în punctele de lucru, inclusiv a jocurilor pe calculator în timpul programului de lucru.	RS	C	-	-	-	-



29	Introducerea și/sau valorificarea în incinta unităților, subunităților și a punctelor de vânzare a titlurilor de călătorie a oricăror altor mărfuri sau produse neavizate de conducerea STB S.A..	RS	C	-	-	-	-
30	Gestionarea defectuoasă a bunurilor și valorilor care poate duce la crearea unor pagube materiale, sau plusuri și minusuri în gestiune, care nu intră sub incidența legii penale.	Av.	RS	RF	-	-	-
31	Încasarea contravalorii titlurilor de călătorie și/sau suprataxei, fără încărcarea/eliberarea acestora.	C	-	-	-	-	-
32	Pretinderea anumitor sume de bani pentru călătorie sau pentru oprirea între stații, de la călătorii aflați în vehicul, de către conducătorii de vehicule, sau de către orice salariat pentru lucrări care intră în atribuțiile de serviciu.	C	-	-	-	-	-
33	a) Staționarea nejustificată a conducătorilor de vehicule la capete de linie sau pe trasee, precum și părăsirea traseului.	Av.	RS	RF	C	-	-
	b) Acceptarea de către controlorul de trafic a staționării nejustificate a vehiculelor la capătul de linie, fără să intervină și să raporteze abaterea disciplinară.	Av.	RS	C	-	-	-
34	Nerespectarea instrucțiunilor privind dirijarea, dispecerizarea și depanarea vehiculelor de transport în comun.	Av.	RS	-	-	-	-
35	Conducerea vehiculelor pe drumurile publice fără permis de conducere sau cu permis necorespunzător, retras, anulat sau suspendat.	C	-	-	-	-	-
36	Încredințarea conducerii vehiculelor altei persoane, cât și substituirea de persoane, respectiv conducerea vehiculului de către alt conducător decât cel înscris în foaia de parcurs, chiar dacă este autorizat prin certificare (permis de conducere). Excepție fac situațiile în care conducătorul titular, înscris în foaia de parcurs a fost angajat într-un eveniment sau nu mai este apt să conducă și este numită altă persoană de către unitatea de exploatare.	C	-	-	-	-	-
37	Admiterea la postul de conducere a mijloacelor de transport a oricărei persoane neautorizate, purtarea de discuții și fumatul. Radioul se va folosi cu o intensitate sonoră care să nu deranjeze călătorii, iar la stația de amplificare din salon se va folosi numai material audio aprobat de conducerea Societății de Transport București STB S.A. Constatările acestor abateri vor fi făcute de persoane competente și autorizate de conducerea STB S.A. în baza raportului scris și a menționării în foaia de parcurs, sau de către terți;	Av.	RS	RF	C	-	-
38	Folosirea telefoanelor mobile, tabletelor sau a oricăror dispozitive de comunicare (cu excepția celor aflate în dotarea vehiculelor), care le pot distra atenția atunci când se află la postul de conducere al mijloacelor de transport, în timpul mersului. Excepție reprezintă folosirea dispozitivelor de comunicare ce vor fi utilizate atunci când vehiculele se află oprite sau în staționare, numai în situațiile în care există evenimente deosebite în trafic, acestea fiind sesizate Serviciului Dispecerizare, Monitorizare și Control Trafic, astfel cum sunt prevăzute în decizii/ norme/ proceduri/ instrucțiuni sau alte documente.	Av.	RS	RF	-	-	-
39	Circulația vehiculelor de transport în comun de pe aceeași linie, la un interval de succedare mai mic decât cel specificat în programul de circulație sau prin nerespectarea instrucțiunilor primite din partea dispeceratului în cazul blocajelor de trafic.	Av.	RS	RF	-	-	-



40	Neoprirea în stațiile de pe traseu în timpul programului de circulație, inclusiv în cele de pe traseele de acces și retragere din/în unitatea de exploatare, dacă retragerea se face pe traseul liniei.	Av.	RS	-	-	-	-
41	Părăsirea pe trasee sau la capete de linie a vehiculelor, chiar dacă sunt defecte.	Av.	RS	-	-	-	-
42	Neprezentarea actelor la cererea organelor de control, neoprirea la semnalul echipajelor de supracontrol sau obstrucționarea acestora în desfășurarea activității.	Av.	RS	-	-	-	-
43	Înstrăinarea TAG-ului personal.	RS	-	-	-	-	-
44	Refuzul nejustificat al conducătorului de vehicul de a se supune dispozițiilor organelor SDMCT ori a altor organe autorizate din cadrul STB S.A.	RS	RF	C	-	-	-
45	Efectuarea de curse clandestine cu vehiculele STB S.A.(inclusiv favorizarea efectuării de curse clandestine).	C	-	-	-	-	-
46	Nerespectarea în mod repetat a vitezei de deplasare a vehiculului rezultată din diagramele tahograf și THOREB.	Av.	RS	-	-	-	-
47	Simularea de defecte tehnice de către conducătorul de vehicule.	Av.	RS	-	-	-	-
48	Producerea a 3 evenimente grave de circulație cu vinovăție în ultimele 12 luni.	RS	RF	C	-	-	-
49	a) Pierderea, distrugerea sau nepredarea la timp a documentelor conform instrucțiunilor de serviciu.	Av.	RS	RIC	-	-	-
	b) Comunicarea, divulgarea sau copierea de documente sau informații privind activitatea Societății, fără autorizația scrisă a conducerii STB S.A.	RS	RIC	C	-	-	-
În plus: imputarea contravalorii taxelor pentru obținerea unor noi documente (certIFICATE de înmatriculare, talon, evidențe I.T.P etc.). Pentru pierderea sau distrugerea foii de parcurs se procedează la plata contravalorii acesteia, conform prevederilor legale în vigoare.							
50	Nerealizarea programului de circulație a turului, din vina proprie a conducătorului de vehicul.	Av.	RS	RF	-	-	-
51	Neîncadrarea în mod repetat în normele de consum stabilite, dacă în urma analizelor efectuate s-a constatat că procedura de normare a consumului de combustibil și tratarea depășirii individuale nu a fost respectată, conform Ordinului Ministerului Transporturilor nr. 14/1982.	RS	RF	C	-	-	-
52	Neîncadrarea în mod repetat în normele de consum stabilite, în urma analizelor efectuate, conform Ordinului Ministerului Transporturilor nr. 14/1982, din vina conducătorului de vehicule (imputarea pagubei).	RS	C	-	-	-	-
53	Nealimentarea vehiculului zilnic și la capacitatea rezervorului, conform Ordinului Ministerului Transporturilor nr. 14/1982.	Av.	RS	-	-	-	-
54	Comunicarea de date și informații false (km, ore, curse fictive confirmate de către conducătorul de vehicul sau prin ștampilă de către controlorul cap linie și traseu), întocmirea pontajului fictiv, eliberarea nejustificată a cardurilor de identitate STB S.A./titlurilor de călătorie/ carduri de călătorie, procese verbale de contravenție, precum și alte documente cu regim special.	RS	C	-	-	-	-
55	a) Nepredarea zilnică de către casieri și/sau controlori legitimații de călătorie a gestiunii, a banilor încasați (proveniți din vânzarea titlurilor de călătorie și a produselor complementare), a subgestiunii rămasă nevândută, potrivit disciplinei de casă.	Av.	RS	RF	C	-	-
	b) Deținerea în gestiune sau vânzarea unor carduri cu titlul de călătorie expirat.	Av.	RS	-	-	-	-



56	Nepredarea de către controlorii de legitimații de călătorie și casieri, a cardurilor de călătorie sau documentelor reținute, abandonate sau găsite, în baza unor procese verbale de predare/primire, șefilor direcți.	Av.	RS	-	-	-	-
57	Abuzul de autoritate față de salariații din subordine, știrbirea autorității sau afectarea demnității acestora precum și dispunerea de măsuri nelegale față de un salariat din subordine.	RF	C	-	-	-	-
58	Aplicarea în mod nejustificat, fără cercetare disciplinară prealabilă, de sancțiuni, sau luarea unor măsuri nedrepte, ori cu încălcarea legii.	RF	C	-	-	-	-
59	Neaplicarea măsurilor disciplinare prevăzute în prezentul Regulament Intern și nerespectarea prevederilor CCM la nivel STB S.A..	RF	C	-	-	-	-
60	Neducerea la îndeplinire a hotărârilor judecătorești și a dispozițiilor șefilor ierarhici.	RF	C	-	-	-	-
61	Nerespectarea prevederilor art. 21 din instrucțiunea de serviciu nr. 0118/2001 de către cei care sunt desemnați să facă instruiți.	RS	RF	-	-	-	-
62	Nerespectarea de către cei care au obligația de a pune în practică prevederile Regulamentului Intern, CCM și a Codului Muncii în legătură cu respectarea drepturilor salariaților.	RF	C	-	-	-	-
63	Nepredarea către contravenient a documentelor emise de controlorii legitimații de călătorie în momentul constatării contravenției.	Av.	RS	-	-	-	-
64	Stabilirea de întâlniri cu contravenienții în traseu, de către controlorul de legitimații de călătorie, în vederea obținerii de foloase necuvenite.	RS	C	-	-	-	-
65	Desfășurarea activității de control în mijloacele de transport în afara programului de lucru.	C	-	-	-	-	-
66	a) Limbaj, comportament necivilizat al oricărui salariat în timpul programului de lucru;	Av.	RS	C	-	-	-
	b) Prezentarea la serviciu într-o ținută vestimentară indecentă, neîngrijită și inadecvată, neasigurând astfel o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează;	Av.	RS	C	-	-	-
67	Împiedicarea dreptului de liberă organizare sau asociere sindicală, condiționarea sau constrângerea în orice mod a membrilor de sindicat și ai celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale de a adera la un sindicat sau altul, împiedicarea sau obligarea unui salariat sau grup de salariați să participe la grevă, sau să muncească în timpul grevei de către persoanele cu funcții de conducere.	RF	C	-	-	-	-
68	Afișarea în mijloacele de transport în comun și la punctele de vânzare a înscrisurilor, reclamelor, fotografiilor de orice fel, cu excepția celor aprobate de conducerea STB S.A..	Av.	RS	-	-	-	-
69	Întârzierea la program sau părăsirea programului înainte de sosirea personalului din schimbul următor.	Av.	RS	-	-	-	-
70	Folosirea în scop personal a vehiculelor din dotarea STB S.A., precum și a bunurilor aparținând STB S.A., fără aprobare.	RS	C	-	-	-	-
71	Fumatul în oricare alte locuri decât cele special amenajate.	Av.	RS	-	-	-	-
72	Intrarea sau rămânerea în unitate după terminarea programului de lucru, fără aprobarea conducerii entității organizaționale sau a șefului ierarhic.	Av.	RS	-	-	-	-



73	Angajarea de relații cu alte regii, instituții sau societăți comerciale, din care să rezulte obligații pentru STB S.A., altele decât cele care decurg din atribuțiile de serviciu sau împuterniciri prin delegare din partea conducerii STB S.A.	RF	C	-	-	-	-
74	Neluarea măsurilor pentru asigurarea integrității patrimoniului de către cei care îl administrează.	RS	RIC	C	-	-	-
75	Neasigurarea folosirii eficiente a fondurilor materiale și financiare de către cei desemnați să răspundă de acest lucru.	Av..	RS	RIC	C	-	-
76	Neasigurarea unei bune organizări a activității și adoptarea de măsuri necorespunzătoare îndeplinirii obiectivelor STB S.A. pentru sectorul pe care îl coordonează.	Av..	RS	RIC	-	-	-
77	Neutilizarea eficientă a personalului, utilajelor, precum și utilizarea salariilor pentru alte activități față de cele pentru care au fost angajați sau în alte scopuri care nu au legătură cu obiectivele STB S.A.	RS	RIC	RF	-	-	-
78	Neasigurarea regulilor cu privire la predarea/primirea între schimburi a agregatelor, instalațiilor, vehiculelor, precum și a asistenței tehnice la toate schimburile.	RS	RF	-	-	-	-
79	Neafișarea programului de lucru stabilit și durata maximă legală a timpului de muncă, conform CCM aplicabil la nivelul STB S.A..	RS	RIC	RF	-	-	-
80	Refuzul de a răspunde petițiilor, conform legislației în vigoare.	RIC	RF	-	-	-	-
81	Neconsultarea Sindicatului reprezentativ și a reprezentanților salariilor în decizii susceptibile de a afecta drepturile și interesele salariilor.	RIC	RF	-	-	-	-
82	Neamenajarea locurilor speciale pentru fumat.	Av.	RS	RIC	-	-	-
83	Nerespectarea dispozițiilor șefilor ierarhici pentru înlăturarea urmărilor accidentelor, avariilor, incendiilor în scopul restabilirii operative a transportului.	Av.	RS	C	-	-	-
84	Încălcarea regulilor privind accesul în entitățile STB S.A. specifice locului de muncă de care salariații au luat cunoștință.	Av.	RS	C	-	-	-
85	Neacordarea corectă a restului cuvenit cumpărătorului și/sau nepredarea bonurilor fiscale cumpărătorilor de titluri de călătorie.	Av.	RS	C	-	-	-
86	Închiderea schimbului și emiterea raportului fiscal zilnic înainte de încheierea programului de lucru cu publicul (afișat).	Av.	RS	C	-	-	-
87	Necompletarea sau completarea eronată a datelor în registrul fiscal și/sau în registrul special pentru banii personali aflați la punctele de vânzare.	Av.	RS	C	-	-	-
88	Reținerea nejustificată de către casieri și/sau controlori legitimații de călătorie a cardurilor de călătorie sau a altor documente ale călătorilor.	Av.	RS	C	-	-	-



89	Schimbul conducătorilor de vehicule în alt loc decât cel prevăzut în itinerar, fără aprobarea șefului ierarhic și fără efectuarea înscrisurilor în foaia de parcurs a numelui și a orei corespunzătoare.	RS	-	-	-	-	-
90	Incalcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) - e) și la art. 11 din Legea nr.202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse între bărbați și femei.	RF	C	-	-	-	-
91	Atitudine necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de călători (insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății, hărțuirea sexuală, etc.) în timpul programului de lucru.	Av.	RS	C	-	-	-
92	Refuzul salariatului de a se supune controlului alcooltest, de a prezenta documentele ce atestă dreptul de a conduce vehiculul/a îndeplini sarcinile de serviciu, la solicitarea șefilor ierarhici sau a organelor de control.	RS	C	-	-	-	-
93	Difuzarea sau colportarea în spațiul public – pe canalele mass-media sau social media – a oricăror informații legate de activitatea STB S.A., în mod special a informațiilor ce pot genera o stare de nesiguranță în rândul călătorilor, cu consecințe negative asupra activității și imaginii STB S.A., precum și a relațiilor de colaborare cu terții.	RS	C	-	-	-	-
94	Întocmirea de procese verbale de contravenție sau emiterea de suprataxă fără temei legal.	Av.	RS	C	-	-	-
95	Hărțuirea, respectiv manifestarea unui comportament nedorit, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.	RS	RF	C	-	-	-
96	Hărțuirea sexuală, respectiv manifestarea unui comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.	RS	RF	C	-	-	-
97	Refuzul de a duce la îndeplinire dispozițiile conducerii STB S.A., cu excepția situațiilor în care astfel de dispoziții contravin reglementărilor legale în vigoare	RS	RF	C	-	-	-



P R O T O C O L

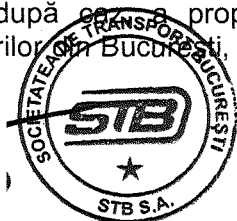
Încheiat astăzi 20.12.2018, ca urmare a finalizării negocierilor Contractului Colectiv de Muncă al STB S.A.

Negocierile s-au desfășurat în perioada 12.12.2018 – 20.12.2018 între reprezentanții angajatorului – Societatea de Transport București STB S.A. pe de o parte, și cei ai Sindicatului Transportatorilor din București, Sindicat reprezentativ la nivel de STB S.A. pe de altă parte, nominalizați în Anexa 10 și Anexa 11 la Contractul Colectiv de Muncă.

Negocierile s-au desfășurat atât în Comisia de Negociere cât și în subcomisia nominalizată în acest sens de comun acord. Subcomisia a analizat propunerile de actualizare prin modificare/ completare/ eliminare a unor articole din Contractul Colectiv de Muncă și din anexele sale, propuneri atât ale angajatorului cât și ale Sindicatului reprezentativ, pe care le-a supus aprobării în plenul Comisiei de Negociere, astfel fiind negociat în totalitate Contractul Colectiv de Muncă, în concordanță cu legislația aplicabilă.

S-au convenit de comun acord următoarele:

- 1) Semnarea Contractului Colectiv de Muncă de către reprezentanții Administrației STB S.A. și cei ai Sindicatului Transportatorilor din București în calitate de Sindicat reprezentativ la nivel de STB S.A.;
- 2) Valabilitatea Contractului Colectiv de Muncă negociat va fi de 2 ani, începând cu data de 01.01.2019;
- 3) Indexarea grilei de salarizare (Anexa 1A) cu valoarea de 200 lei pentru fiecare nivel începând cu data de 01.01.2019;
- 4) Unificarea celor 2 grade ale sporului de dificultate într-un cuantum de 35% acordat conducătorilor de vehicule autobuz/troleibuz/tramvai din transportul public de persoane, precum și conducătorilor autobuz instructori/ conducătorilor troleibuz instructori/ conducătorilor tramvai instructori, cu aplicabilitate de la 01.01.2019;
- 5) Indexarea grilei de salarizare valabilă de la 01.01.2019 cu 5% începând cu data de 01.04.2019;
- 6) Încadrarea personalului cu respectarea limitelor minime de salarizare pentru meseriile/ funcțiile prevăzute în Anexa 2, Anexa 2.1 la prezentul CCM, anexe stabilite prin completarea și corectarea, după caz, a propunerilor făcute atât de Administrație cât și de Sindicatul Transportatorilor din București, cu aplicabilitate de la 01.09.2019, cu excepția salariilor de la



Centrul de Sănătate care rămân la STB S.A. ca urmare a HCGMB nr. 764 / 22.11.2018, prin care s-a hotărât preluarea activității de spital de către ASSMB (Spitalul Colentina), pentru care aplicabilitatea, conform Anexei 2 CS, va fi cu 01.01.2019;

7) Certificarea textelor în forma finală a Contractului Colectiv de Muncă prin semnăturile pe fiecare pagină, a următorilor:

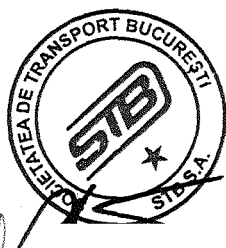
ANDREI GEORGE CRECI - din partea angajatorului

VASILE PETRARIU - din partea Sindicatului reprezentativ;

8) Un exemplar din Contractul Colectiv de Muncă, cu semnăturile părților, se va depune la Inspectoratul Teritorial de Muncă București;

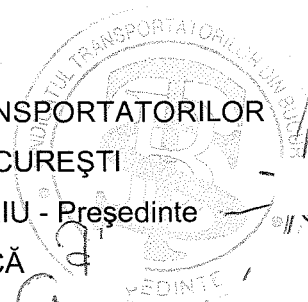
9) Prezentul Protocol semnat astăzi, 20.12.2018, s-a încheiat în 3 exemplare.

ADMINISTRAȚIA STB S.A.



1. ANDREI GEORGE CRECI
2. AUREL MIHAI SICOE
3. EMANUELA JUGUREANU
4. LIVIU CĂLIN
5. OPRICĂ GEANI DABU
6. SORIN ANDREI
7. MIHAELA STOICA
8. MARIAN MITROI
9. DAN GHEORGHE STĂNESCU
10. MIRCEA ZODIANU
11. GABRIELA CREȚU
12. TEODORA GABRIELA DINICĂ

SINDICATUL TRANSPORTATORILOR
DIN BUCUREȘTI



1. VASILE PETRARIU - Președinte
2. FLOREA CULCICĂ
3. GEORGE TĂNASE
4. CONSTANTIN BĂLTĂREȚU
5. GHEORGHE BĂLAN
6. ȘTEFAN MĂNEASA
7. EMERIC SZABO
8. CONSTANTIN TOBESCU
9. COSTIN DAMASCHIN
10. VIOREL VASILE
11. VIOREL DUMITRU
12. OCTAVIAN STAN
13. LUCIAN MARINESCU
14. LUMINIȚA SMEU
15. ANDREI MELCEA