



**CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE**  
**CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE - VÂLCEA**

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal sub nr. 255

Str. G-ral Magheru, nr. 27 C. U. I. : 11342386 Fax : ++40 (0)250 73 79 49  
240195 Rm. Vâlcea - România e-mail: casvl@rdslink.ro Telefon : ++40 (0)250 73 80 35 ++40 (0)350 40 59 22  
www.casvl.ro ++40 (0)250 73 42 21 ++40 (0)350 40 99 71  
++40 (0)350 40 59 21 ++40 (0)350 40 99 72

**Aprobat,**

**Director General,**

**Alin-Costinel Voiculeț**

**REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL CASEI DE**  
**ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE VÂLCEA,**

**actualizat la data de 06.03.2023**

Casa de Asigurări de Sănătate Vâlcea este instituție publică autonomă, cu personalitate juridică, cu buget propriu, în subordinea CNAS, având ca obiect de activitate asigurarea funcționării sistemului asigurărilor sociale de sănătate din județul Vâlcea.

În vederea realizării obiectivelor, prevazute de Legea nr. 95/2006 și de Statutul CAS Vâlcea, este necesar ca relațiile de muncă să fie bazate pe principiul respectării stricte a disciplinei muncii în toate compartimentele funcționale ale casei.

Avându-se în vedere cerințele obiective, salariații CAS Vâlcea trebuie să-și aducă aportul convenit la stabilirea celor mai corespunzătoare reguli interne de conduită prevazute în Regulamentul Intern ale cărui prevederi sunt obligatorii.

### **Capitolul I. Dispoziții generale**

**Art.1.** Directorul General al Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea, aprobă prezentul Regulament Intern, al cărui obiect îl constituie stabilirea normelor de disciplină în cadrul instituției.

**Art.2.** Prezentul Regulament Intern este emis în baza următoarelor acte normative:

1.OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. Codul Muncii - Legea nr.53/ 2003, cu modificările și completările ulterioare;

Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul CAS Vâlcea, aprobat prin ordinal Președintelui CNAS nr.747/02.08.2021;

3. O.U.G. nr.96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

5. Legea securității și sănătății în muncă nr.319/14.07.2006;

6. Legea nr.202 /2002 republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

7. O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

8. HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată.

9. Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

10. Regulamentul de organizare și funcționare al CAS Vâlcea

**Art.3.** Dispozițiile prezentului regulament referitoare la disciplina, igiena, securitatea muncii, obligațiile și drepturile salariaților, se aplică tuturor salariaților instituției, precum și persoanelor aflate în delegație la Casa de Asigurări de Sănătate Vâlcea ; Prezentul regulament poate fi completat prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea , în măsura în care acestea sunt necesare.

## **Capitolul II. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea**

**Art.4.** Fiecare salariat are obligația să cunoască și să respecte normele de protecție, securitate și de igienă a muncii, la locurile unde își desfășoară activitatea.

**Art.5.** În cazul unor evenimente deosebite, de accidente la locul de muncă, fiecare salariat va informa de urgență conducătorul direcției, biroului sau compartimentului din care acesta face parte. Toate accidentele survenite în timpul serviciului vor fi aduse la cunoștință conducerii, regulă care se aplică și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

**Art.6.** Pentru a se asigura securitatea la locul de muncă, salariații au următoarele obligații:

a) să fumeze numai în locurile stabilite de conducerea unității și special amenajate, să nu fumeze în birouri sau pe holurile instituției;

b) să nu introducă sau să distribuie în unitate băuturi alcoolice, substanțe și medicamente ilegale, arme de foc sau de orice alt fel;

c) să nu permită distribuirea sau vânzarea de bunuri în incinta Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea ;

d) prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a unei persoane poate produce accidente și nu va fi acceptată;

e) este interzisă practicarea jocurilor de noroc în cadrul instituției la toate nivelurile.

## **II.1.Fumatul**

**Art.7.** Dispozițiile legale ce reglementează interzicerea fumatului în Casa de Asigurări de Sănătate Vâlcea sunt obligatorii atât pentru salariații acesteia, cât și pentru persoanele aflate ocazional pe teritoriul ei.

**Art.8.** În toate zonele (locurile) în care este interzis fumatul, se vor instala indicatoare de securitate specifice de avertizare, prevăzute de reglementările în vigoare.

**Art.9.** Locurile pentru fumat stabilite în exteriorul cladirilor nu vor fi amplasate la o distanță mai mică de 40 m fata de locurile în care exista pericol de explozie (gaze și lichide combustibile, explozivi, vapori inflamabili etc.), 10 m fata de locurile în care exista materiale solide combustibile (lemn, textile, hartie, carton asfaltat, bitum) și 50 m fata de culturile de cereale paioase în perioada coacerii și recoltării sau de zonele impadurite.

**Art.10.** Pe tot teritoriul instituției, în corpurile clădirilor existente precum și în curtea societății, aruncarea la întâmplare a resturilor de țigări sau chibrituri aprinse este interzisă.

**Art.11.** La terminarea programului de lucru, în locul unde fumatul este admis, are loc golirea scrumierelor în cutia metalică în care se colectează deșeurile menajere.

**Art.12.** Nerespectarea tuturor dispozițiilor mai sus-menționate constituie abatere și va fi sancționată corespunzător.

## **II.2. Asigurarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție**

**Art.13.** În caz de pericol (incendiu, calamități naturale, etc.) evacuarea personalului și a bunurilor unității se va face conform planurilor P.S.I..

**Art.14.** Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.

**Art.15.** Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

**Art.16.** În clădirea Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea vor fi afișate la loc vizibil, "organizarea P.S.I." și schema evacuării persoanelor.

**Art.17.** Conducerea fiecărei direcții, birou sau compartiment va organiza controlul zilnic la sfârșitul programului, a modului în care angajații respectă obligațiile ce le revin pe linia respectării normelor de securitate a muncii și de P.S.I..

## **II.3. Reguli pentru sezonul rece**

**Art.18.** Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Biroul Logistică și Patrimoniu este răspunzător pentru neîndeplinirea acestor obligații

**Art.19.** Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții P.S.I.

**Art.20.** Se vor asigura unelte și accesorii pentru dezăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

## **II.4. Reguli pentru perioade caniculare**

**Art.21.** Dacă temperaturile depășesc +37°C pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- asigurarea zilnică a câte 2 l apă minerală/persoană.

## **II.5. Reguli privind protecția mediului**

**Art.22.** Protecția mediului constituie o problemă a tuturor.

**Art.23.** Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații din domenii de activitate specifice au următoarele obligații: - interdicția aruncării bateriilor, acumulatorilor, anvelopelor folosite în gunoiul menajer, ele urmând a fi depozitate în locuri special amenajate; - depozitarea corespunzătoare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, lemn etc.; - întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii, arborilor etc. din jurul sediului Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea , pentru îmbunătățirea calității mediului ambient.

## **Capitolul III. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității**

**Art.24.** La nivelul Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv constituie hărțuire și se sancționează contravențional.

**Art.25.** Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care are drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

**Art. 26.** Constituie hărțuire morală la nivelul Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea, orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, stresul și epuizarea fizică intrând sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

**Art. 27.** Fiecare angajat al CAS Vâlcea are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat al CAS Vâlcea nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

**Art. 28.** La nivelul CAS Vâlcea se respectă toate măsurile necesare prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă.

**Art. 29.** În cadrul relațiilor dintre angajații Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

**Art.30.** Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate, ori datorită convingerilor, vârstei, sexului, sau orientării sexuale, este în totală contradicție cu politica Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea în domeniul resurselor umane.

**Art.31.** Nu constituie o încălcare a prezentului regulament, refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atâta timp cât acesta nu constituie act de discriminare.

**Art.32.** Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist - șovin, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

**Art.33.** Casa de Asigurări de Sănătate Vâlcea asigură respectarea aplicării măsurilor ce promovează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex, în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind

egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul IV. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea**

### **IV.1. Obligațiile conducerii Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea**

**Art.34.** Conducerea Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea prin serviciile de specialitate, are următoarele obligații:

a) să asigure condițiile necesare desfășurării activității, protecția muncii și respectarea normelor igienico - sanitare;

b) stabilește atribuțiile fiecărui post, compartiment, birou și direcții;

c) exercită controlul asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu de către compartimente, birouri și direcții și se pronunță prin rapoarte de analiză asupra activității acestora;

d) asigură folosirea rațională a forței de muncă, menținerea numărului de salariați la nivelul strict necesar realizării sarcinilor, elaborează norme de muncă;

e) urmărește ridicarea calității profesionale ale salariaților, promovarea lor în raport cu pregătirea și rezultatele obținute;

f) examinează cererile, plângerile, reclamațiile, observațiile critice, sugestiile și propunerile de măsuri formulate de salariații Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea , cu obligația de a răspunde în scris solicitărilor în termen de 30 de zile;

g) să ia măsurile necesare prin Compartimentul Resurse Umane, pentru eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu pentru toți salariații și pentru efectuarea controalelor periodice privind corectitudinea completării zilnice a condicilor de prezență. În cazul depistării unor nereguli în evidențele de prezență, șefii locurilor de muncă vor suporta consecințele corespunzătoare;

h) stabilește locurile de muncă unde accesul sau circulația salariaților este interzisă sau permisă numai în anumite condiții;

i) organizează timpul de muncă în raport de specific, necesități de asigurarea funcționării, de respectarea duratei timpului legal de lucru și de odihnă;

j) asigură respectarea reglementărilor legale cu privire la timpul de muncă și de odihnă precum și a drepturilor legale convenite salariaților;

k) asigură evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea ;

l) asigură plata drepturilor salariale convenite personalului la termenele și în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

m) asigură spațiul și dotările necesare desfășurării activității pentru fiecare salariat în parte cu precizarea atribuțiilor și răspunderii acestora;

n) când este cazul, încheie contracte individuale de muncă și stabilește condițiile de întocmire și conținutul fișelor individuale ale posturilor.

## **IV.2.Drepturile salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea**

**Art.35.** Salariații Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea au următoarele drepturi:

a) să li se asigure un loc de muncă potrivit aptitudinilor, pregătirii profesionale precum și nevoilor unității;

b) să fie salarizați în raport cu complexitatea postului pe care sunt angajați și a calităților personale reflectate în modul de realizare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului, să li se acorde toate drepturile salariale prevăzute de lege;

c) să li se asigure stabilitatea în muncă, contractul de muncă neputând să înceteze sau să fie modificat decât în cazurile prevăzute de lege;

d) să li se asigure repaus săptămânal și concediu de odihnă anual, plătit conform prevederilor legale în vigoare;

e) să beneficieze de concedii fără plată, la cerere, în condițiile legii;;

f) salariații care își desfășoară activitatea în condiții deosebite să beneficieze de concedii de odihnă suplimentare;

g) să beneficieze de concediu plătit pentru evenimente familiale deosebite; • căsătoria salariatului - 5 zile; • nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile; • decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3 zile;

h) să beneficieze de condiții corespunzătoare de muncă, de protecția muncii, de indemnizații de asigurări sociale în caz de pierdere temporară a capacității de muncă, de indemnizații de maternitate, indemnizații pentru



creșterea copilului sau îngrijirea copilului bolnav, prestații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă precum și de ajutoare de deces;

i) să beneficieze de program de lucru redus, dacă își desfășoară activitatea în condiții vătămătoare sau periculoase, sau dacă, din motive de sănătate au dreptul la un astfel de program;

j) să beneficieze de plăți suplimentare pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru, în condițiile legii.

### **IV.3. Obligațiile salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea**

**Art.36.** Salariații Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea , au următoarele obligații:

a) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;

b) să îndeplinească cu profesionalism, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii unității;

c) să respecte programul de lucru și să folosească cu eficiență timpul de muncă;

d) să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin;

e) să ducă la îndeplinire toate dispozițiile trasate de șefii ierarhici superiori;

f) să își perfecționeze pregătirea profesională fie în cadrul instituției, fie urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop;

g) să respecte normele de conduită în relațiile cu colegii de muncă;

h) să păstreze secretul și de serviciu, în condițiile legii;

i) să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;

j) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă, să întrețină în stare de funcționare obiectele de inventar din dotare, să evite distrugerea sau deteriorarea grupurilor sanitare, a instalațiilor de iluminat, a bunurilor de folosință comună;

k) să respecte normele de protecția muncii și să contribuie la preîntâmpinarea și să înlăturarea oricăror situații care ar pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea salariaților;

l) să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce le revin;

m) să înștiințeze seful ierarhic superior de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri;

n) să cunoască prevederile legale, normele P.S.I, regulamentele și orice alte dispoziții în legătură cu funcția încredințată, precum și dispozițiile conducerii, conformându-se acestora;

o) să efectueze orice activități potrivit pregătirii sale și nevoilor unității. În situații deosebite, determinate de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității, fiecare are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unității;

p) să apere interesele CAS Vâlcea în relațiile cu terții, atât prin activități curente cât și prin activități cu caracter preventiv împotriva unor posibile acțiuni ce ar dăuna intereselor și prestigiului acesteia;

q) este interzisă consumarea băuturilor alcoolice ori prezentarea la serviciu sub influența alcoolului;

r) să suporte contravaloarea pagubelor aduse CAS Vâlcea din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile legii.

**Art.37.** Conducerea CAS Vâlcea va organiza control periodic privind modul în care angajații respectă obligațiile pe care le au în ceea ce privește securitatea locului de muncă.

## **Capitolul V. Norme generale de conduită profesională a salariaților( funcționari publici și personal contractual) din cadrul CAS Vâlcea**

**Art.38.** Salariații CAS Vâlcea 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 autorităților și ale instituțiilor publice. În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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 autorităților și instituțiilor publice.

**Art.39.** Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare

a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

**Art.40.** Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea CAS Vâlcea , cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care CAS Vâlcea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret , în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau CAS Vâlcea .

Prevederile menționate anterior se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

**Art.41.** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Art.42.** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarul public desemnat în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul CAS Vâlcea. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al CAS Vâlcea.

**Art.43** . În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis: a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul instituției CAS Vâlcea , însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice ori a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și ale candidaților independenți;

**Art.44.** În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**Art.45.** În relațiile cu ceilalți salariați ai CAS Vâlcea, precum și cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției CAS Vâlcea , precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice 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.

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

**Art.46.** Funcționarii publici care reprezintă CAS Vâlcea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și entității CAS Vâlcea .

În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

**Art.47.** Funcționarii publici 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 altă natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

**Art.48.** În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial. Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unor decizii de către CAS Vâlcea ,de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**Art.49.** În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.3.

**Art.50.** Este interzisă de folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art.51.** Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private ale statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar. Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute. Funcționarii publici din cadrul CAS Vâlcea trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției CAS Vâlcea pentru realizarea acestora.

## **Capitolul VI. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților**

**Art.52.** Pentru soluționarea legală a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, conducerea CAS Vâlcea va dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

**Art.53.** Conducerea CAS Vâlcea are obligația să comunice salariatului care a adresat cererea sau reclamația, cu celeritate, răspunsul, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă dar nu mai târziu de 30 de zile de la data depunerii cererii.

**Art.54.** În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, conducerea CAS Vâlcea poate prelungi termenul de 30 zile cu încă cel mult 15 zile.

**Art.55.** În cazul în care un salariat adresează mai multe reclamații, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns.

**Art.56.** Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă reclamație cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

**Art.57.** În cazul în care prin petiție/reclamație/sesizare sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, aceasta nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

**Art.58.** Funcționarii publici și persoanele încadrate cu contract individual de muncă sunt obligate să rezolve numai petițiile care le sunt repartizate, fiindu-le interzis să le primească direct de la reclamant, să intervină sau să depună stăruință pentru soluționarea acestora în afara cadrului legal.

**Art.59.** Semnarea răspunsului se va face numai de către șeful compartimentului care a soluționat petiția. În răspuns se va indica în mod obligatoriu temeiul legal al soluției adoptate.

## **Capitolul VII. Reguli concrete privind disciplina muncii în Casa de Asigurări de Sănătate Vâlcea**

**Art.60.** Programul normal de lucru în cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea este de 40 de ore pe săptămână. Repausul săptămânal

se acordă, de regulă, sâmbăta și duminica. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

**Art.61.** Salariații Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea își vor desfășura activitatea după următorul program : - luni, marți, miercuri și joi între orele 8.30 – 17.00 - vineri între orele 8.30 - 14.30.

Zilele de sărbătoare legală, în care nu se lucrează sunt cele stabilite prin Hotărâre de Guvern .

**Art.62.** Orele de lucru suplimentare se efectuează, cu acordul salariatului, numai în cazuri speciale, la solicitarea scrisă a șefului serviciului/biroului/coordonatorului de compartiment, cu aprobarea Directorului General. Orele suplimentare pot fi compensate după efectuarea acestora, conform prevederilor legale în materie ,

**Art.63.** Personalul instituției are obligația ca la intrarea/ieșirea în/din instituție, să semneze condică de prezență.

În cazul în care întârzierea la serviciu sau absența de la serviciu s-a datorat unei situații neprevăzute sau unor motive independente de voința angajatului (accident, etc.) salariatul are obligația de a informa în următoarele 2 zile lucrătoare pe șeful de serviciu/birou/coordonatorul de compartiment.

În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat stării de incapacitate temporară de muncă, salariații au obligația de a înștiința CAS Vâlcea – structura Resurse Umane privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical.

În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, asigurații au obligația de a înștiința CAS Vâlcea - structura Resurse Umane în prima zi lucrătoare.

**Art.64.** Condica de prezență se va semna zilnic de către salariați, olograf, și va face dovada prezenței la serviciu a acestora. Structura Resurse Umane este obligată sa verifice zilnic condicile de prezență și sa evidențieze salariații absenți din diferite motive (boală, concediu de odihnă, învoire, absență nemotivată, concediu fără plată).

**Art.65.** Situația prezenței la serviciu – pontajele lunare- se întocmește lunar de către structura Resurse Umane, se semnează de către șeful de



serviciu/de compartiment și de către Directorul General, în termen de 5 zile lucrătoare de la întocmire.

Înscrierile de date false în condica de prezență constituie o abatere gravă și va fi sancționată conform prezentului regulament.

**Art.66.** În situații deosebite, se organizează serviciul de permanență la Casa de Asigurări de Sănătate Vâlcea.

Programul serviciului de permanență se stabilește de către Directorul General. Orele efectuate de persoanele încadrate în muncă în scopul asigurării permanenței se compensează prin acordarea de timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile conform prevederilor legale.

**Art.67.** Delegațiile în interes de serviciu se vor efectua pe baza formularelor de delegație (ordin de deplasare) înregistrate la secretariatul Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea .

**Art.68.** Delegații din exterior vor avea acces în instituție numai pe baza ordinului de deplasare sau a legitimației de serviciu. Persoanele fizice care solicită accesul în interiroul instituției vor fi evidențiate în Registrul înființat, la angajatul serviciului de protecție și pază, cu date personale, respectiv nume, prenume și datele actului de identitate, ora și serviciul/biroul/compartimentul pentru care solicită accesul.

**Art.69.** Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an pentru anul viitor.

Propunerile de programare a concediilor se fac de conducerea fiecărui serviciu/ sau compartiment, se aprobă de către Directorul General și se depun la structura Resurse Umane .

În cazul în care, sarcini speciale reclamă prezența salariatului în instituție în perioada programată pentru concediul de odihnă, conducătorul compartimentului emite o dispoziție scrisă, aprobată de Directorul General pentru chemarea salariatului respectiv din concediul de odihnă.

Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului numai în următoarele cazuri:

- salariatul se află în concediu medical;
- salariați solicită concediu de odihnă înaintea sau în continuarea concediului de maternitate;
- salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;

- salariatul este chemat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;

- salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;

- salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, situații în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată pe recomandarea medicală;

- salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

Dacă în timpul concediului de odihnă intervine una din situațiile menționate mai sus, efectuarea acestuia se întrerupe.

**Art.70.** Concediul fără plată se poate acorda salariatului la cerere, în condițiile legii.

Salariatul care beneficiază de concediul medical are obligația să comunice imediat această situație șefului ierarhic superior. Certificatul medical va fi depus, până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat, la Compartimentul Resurse Umane.

## **Capitolul VIII. Abateri disciplinare și sancțiunile aplicabile**

### **VIII.1. Abateri disciplinare**

**Art.71.** Următoarele fapte, savârșite de cater salariații CAS Vâlcea constituie abateri:

a.întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b.neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;

c.absența nemotivată de la serviciu;

d.nerespectarea programului de lucru;

e.intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;

f.nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

g.manifestări care aduc atingere prestigiului instituției CAS Vâlcea;

h.desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

i. refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;

j. refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k. încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;

l. încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m. încălcarea prevederilor referitoare la conflictele de interese;

n. alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora, cum ar fi:

- neglijența la locul de muncă ce atrage după sine accidente, incendii, consum nejustificat de energie electrică, apă sau alte materiale;
- solicitarea sau primirea de cadouri în scopul îndeplinirii sau neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cel furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care să dăuneze activității Casei de Asigurări de Sănătate Vâlcea
- corespondența cu alte instituții în nume propriu;
- nerespectarea angajamentului de confidențialitate;
- încălcarea regulilor de igienă și securitatea muncii;
- introducerea sau distribuirea de băuturi alcoolice și consumul acestora la locul de muncă;
- părăsirea locului de muncă sau a instituției în timpul orelor de program, fără ordin de serviciu sau aprobarea șefilor ierarhici;

## **VIII.2. Sancțiuni disciplinare**

**Art. 72.** Sancțiunile disciplinare care se aplică sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10 - 15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;

e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

f) destituirea din funcția publică.

**Art.73.** Sancțiunile disciplinare prevăzute la lit.b) -f) se aplică doar după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

**Art.74.** Destituirea din funcția publică se aplică și direct de către Directorul General al CAS Vâlcea, în situația ivirii unui motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

**Art.75.** Sancțiunile disciplinare prevăzute la lit.b) – f) , se aplică de către Directorul General al Cas Vâlcea, la propunerea comisiei de disciplină.

**Art.76.** Comisia de disciplină din cadrul CAS Vâlcea analizează faptele sesizate ca abateri disciplinare, cu excepția celor care vizează incompatibilitățile, și propune sancțiunile disciplinare.

De asemenea, comisia de disciplină sesizează autoritatea responsabilă cu asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități .

**Art.77.** Salariatul CAS Vâlcea nemulțumit de sancțiune aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare.

Data întocmirii: 06.03.2023.