



SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
STR. CONTELE CSEKONICS, NR. 4, LOC. JIMBOLIA, JUD. TIMIȘ
TEL: 0256360655, FAX: 0256360682, e-mail : office@spitaluljimbolia.ro, Web: spitaluljimbolia.ro
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL ÎNREGISTRAT LA ANSPDCP CU NR. 36242

DECIZIA NR. 222 / 06.07.2020

privind actualizarea componenței Comisiei de Disciplină a Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia

Având în vedere prevederile art 40 alin (1) și art. 251 privind cercetarea disciplinară prealabilă din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată și actualizată;

Ținând cont de prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia, Capitolul VI, pct. 6.8 și ale Regulamentului Intern al Spitalului, Titlul V „Procedura disciplinară” art. 74;

În baza Dispoziției Primarului Orașului Jimbolia nr. 629/28.11.2017 de numire în funcția de manager al Spitalului Dr Karl Diel Jimbolia pentru d-șoara ec.Cîrlig Daniela,

Managerul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia

DECIDE:

Art. 1 (1) Se actualizează componența Comisiei de Disciplină la nivelul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia astfel:

PREȘEDINTE

- **Dr. MOICA ANDREEA ANDRADA**, medic primar diabet zaharat, nutriție și boli metabolice

Supleant : Dr. Oprea Ioana, medic spec.recuperare, med.fiz., balneologie

MEMBRII

- **Dr. GRECU TAMARA**, medic specialist medicină internă

Supleant: Ujupan Gabriela, asistent medical generalist

- **PETRARU MIHAELA**, inspector de specialitate

Supleant : Tinei Dana, referent de specialitate

SECRETAR - TODOR ISABELLA MARIA, Consilier juridic

Supleant: Bălan Nicoleta, șef Birou RUNOS

(2) Membrii comisiei și secretarul sunt numiți pentru o perioadă de 3 ani, începând cu data emiterii prezentei decizii.

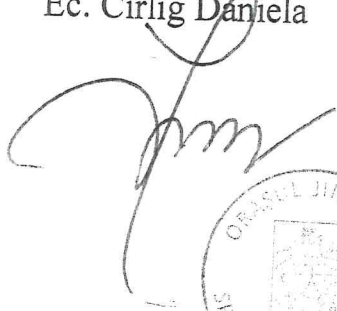
(3) Secretarul Comisiei nu are drept de vot.

Art. 2 În desfășurarea activității Comisia de Disciplină respectă Regulamentul de organizare și funcționare prevăzut în Anexa 1 a prezentei decizii.

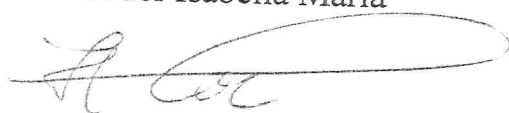
Art.3 (1) Începând cu data prezentei, prevederile Deciziei nr. 119/ 23.04.2020 își încetează aplicabilitatea.

(2) Prezenta decizie împreună cu Anexa 1 se comunică întregului personal angajat al Spitalului.

MANAGER,
Ec. Cîrlig Daniela



Vizat spre legalitate,
Consilier juridic,
Todor Isabella Maria



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE DISCIPLINĂ A SPITALULUI DR. KARL DIEL JIMBOLIA

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament este elaborat in conformitate cu dispozitiile art. 74 din Regulamentul intern si reglementează procedura de aplicare privind răspunderea disciplinară a personalului angajat la Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia., precum și modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale Comisiei privind analiza si solutionarea cazurilor de indisciplina si a reclamatilor adresate conducerii Spitalului.

(2) Răspunderea disciplinară a salariatului și dreptul corelativ al angajatorului de a aplica o sancțiune disciplinară se naște în momentul în care o faptă este calificată drept abatere disciplinară, în urma efectuării cercetării disciplinare prealabile.

(3) Poate constitui abatere disciplinară oricare dintre faptele enumerate în Regulamentul Intern, precum și orice altă faptă, care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție (culpa, neglijenta) de către salariat, prin care sunt încălcate normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, sau normele de comportare care dăunează modului de acordare a asistentei medicale specifice si prestigiul Spitalului.

(4) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare în unitate se înființează Comisia privind analiza si solutionarea cazurilor de indisciplină și a reclamatilor adresate conducerii Spitalului, denumită în continuare Comisia de Disciplină. Potrivit prevederilor capitolului II al prezentului Regulament, competenta Comisiei de Disciplina este limitată la cercetarea faptelor savârșite de personalul angajat al Spitalului.

(5) O faptă savârșită de un angajat al Spitalului poate fi încadrată, după caz, ca fiind de competența Comisiei de disciplina, de Etică sau de catre Organizatiile profesionale Colegiul Medicilor, Colegiul Farmacistilor, etc.

(6) In acest context Comisia de disciplină va colabora si coopera in scopul încadrării și analizării corecte si complete a unei fapte.

Art. 2 Principiile care stau la baza antrenării răspunderii disciplinare sunt:

a.) prezumția de nevinovăție, conform căruia se prezumă angajatul cercetat disciplinar ca fiind nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b.) garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul angajatului cercetat disciplinar de a fi audiat, de a cunoaște toate actele cercetării și de a prezenta dovezi în apărarea sa; -

celeritatea procedurii, care presupune obligația Comisiei de a proceda la soluționarea cauzei cu respectarea termenului de 30 de zile, conform Codului Muncii;

c.) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată Comisia;

d.) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată; - legalitatea sancțiunii, conform căruia pot fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege, conform Codului Muncii;

e.) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

Art. 3 (1) Comisia de Disciplină analizează faptele săvârșite de personalul angajat la Spitalului referitoare la încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă, Fișei postului sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici sau normelor de comportare.

(2) În cazul în care în Raportul întocmit de Comisia de Disciplină în urma cercetării disciplinare prealabile se constată încălcarea cu vinovăție a normelor prevăzute în alin. (1), a obligațiilor prevăzute în Regulamentul Intern, în Fișa postului, în Codul Muncii, în Contractul Colectiv de Muncă și în Contractul Individual de Muncă, deci existența unei abateri disciplinare, în raport cu gravitatea respectivei abateri, Comisia de Disciplină propune conform prevederilor legale, aplicarea uneia dintre următoarele sancțiuni disciplinare prevăzute în art. 248 din Codul muncii:

a.) avertisment scris;

b.) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c.) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5 – 10%;

d.) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e.) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE DISCIPLINĂ

Art. 4 (1) Comisia de Disciplină are în componență un număr de trei membri, trei membri supleanți, un secretar și este condusă de un președinte numit dintre membri.

(2) Componența Comisiei se actualizează o dată la 3 ani sau ori de câte ori se impune acest lucru, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

(3) Nu poate fi desemnat ca membru în comisie, persoana care se află în următoarele cazuri de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de disciplină, cu persoanele care au competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară sau cu ceilalți membri ai comisiei;

b) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art.5 (1) Ședintele Comisiei de Disciplină sunt legal constituite dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot.

(2) Ședintele Comisiei de Disciplină nu sunt publice.

Art.6 (1) Deciziile se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți la ședința.

(2) În caz de egalitate de voturi, votul exprimat de președintele Comisiei de Disciplină este decisiv.

Art.7 În cadrul cercetării disciplinare Comisia de Disciplină are următoarele atribuții principale:

a.) verifică elementele de formă și de fond ale sesizării;

b.) identifică obiectul sesizării;

c.) stabilește, dacă este cazul, ca în afară de salariat să mai participe și alte persoane a căror prezență este necesară pentru stabilirea adevărului și soluționarea cauzei;

d.) efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, propriu-zisă, în cadrul căreia poate solicita documentele considerate necesare și concludente pentru aflarea adevărului și soluționarea cauzei;

e.) întocmește, în baza procesului verbal de ședință, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei;

f.) transmite raportul privind concluziile și propunerile de sancționare Managerului Spitalului.

Art. 8 Membrii Comisiei de Disciplină au următoarele obligații:

a.) să participe la ședințele Comisiei conform convocării primite;

b.) să se abțină de la participarea la ședință, în cazul în care, cu privire la respectiva faptă s-au antepunut în orice mod;

c.) să se abțină de la participarea la ședință datorită raporturilor pe care le au cu una dintre părțile implicate (persoana care a făcut sesizarea sau persoana a cărei faptă este sesizată), ar putea plana asupra lor suspiciuni cu privire la conflicte de interese care pot afecta obiectivitatea și imparțialitatea lor ;

d.) să anunțe în scris sau telefonic, în 24 de ore de la data primirii comunicării și anunțării telefonice cu privire la data, locul, ora și obiectul ședinței, Președintele Comisiei despre existența unei incompatibilități de natura celor prevăzute în prezentul regulament sau asupra unei situații obiective ce împiedică participarea la ședință;

e.) să analizeze îndeplinirea condițiilor de formă privind validitatea ședinței, respectiv a cercetării disciplinare prealabile (respectarea termenelor prevăzute în prezentul regulament, precum și a termenelor prevăzute de legislația muncii) în vigoare ;

f.) să analizeze în mod imparțial sesizările, dovezile și susținerile părților implicate, să urmărească aflarea adevărului și să voteze în consecință;

g.) să supună la vot în mod democratic opinia de vinovăție sau nevinovăție și să precizeze opinia separată în cazul în care opinia personală a unui membru din comisie diferă de opinia majorității, opinia personală fiind consemnată de drept în procesul verbal.

Art. 9 Președintele Comisiei de Disciplină coordonează activitatea Comisiei, iar în tratarea situațiilor concrete are următoarele atribuții:

a.) dispune convocarea Comisiei și a transmiterii informațiilor necesare; în cazul în care, în urma convocării, membrii titulari comunică faptul că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei sau dacă unul din membrii comisiei este incompatibil, președintele va dispune convocarea unui membru supleant;

b.) dispune convocarea în scris a salariatului;

c.) dispune convocarea în scris, sau telefonic, a persoanei care a făcut sesizarea;

d.) conduce ședințele Comisiei;

Art. 10. Secretarul Comisiei are în principal următoarele atribuții:

a.) distribuie membrilor Comisiei documentațiile necesare efectuării analizelor și convoacă, la solicitarea Președintelui Comisiei, membrii acesteia;

b.) convoacă, la solicitarea Președintelui Comisiei, salariatul pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

c.) întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei, ce va fi semnat de membrii acesteia și după caz, de către persoana cercetată disciplinar;

d.) verifică și semnează raportul Comisiei de Disciplină.

CAPITOLUL III CERCETAREA DISCIPLINARĂ PREALABILĂ

Secțiunea I. Sesizarea Comisiei de Disciplină și aspecte preliminare

Art. 11. (1) Sesizarea scrisă cu privire la săvârșirea de către un angajat a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, poate fi depusă de către orice persoană ce are cunoștință de existența unei asemenea fapte.

(2) Ancheta disciplinară poate fi inițiată și în cazul autosesizării conducerii Spitalului cu privire la suspiciunea existenței unui caz de abatere disciplinară.

(3) În contextul colaborării și cooperării dintre Comisia de Disciplină și Consiliul de Etică, aceasta din urmă poate sesiza Comisia de Disciplină, în cazul în care se constată că o faptă, cercetată inițial în cadrul acestor comisii, depășește prin natura ei sfera lor de competență și poate întruni elementele constitutive ale unei abateri disciplinare.

(4) Sesizarea scrisă, indiferent de semnatarul acesteia, se depune și se înregistrează la Registratura Spitalului. Registratura o transmite Managerului.

(5) Managerul emite decizia de cercetare disciplinară, care se transmite secretarului Comisiei de Disciplină pentru convocarea membrilor Comisiei și a angajatului în cauză. Ședința Comisiei de Disciplină se organizează în cel mult 30 de zile calendaristice de la data emiterii deciziei managerului.

Art. 12. Activitatea Comisiei de Disciplină cu privire la analiza unui dosar se structurează, de regulă, astfel:

a.) stabilirea datei pentru efectuarea ședinței preliminare de cercetare disciplinară și stabilirea persoanelor ce urmează a fi convocate.

b.) convocarea salariatului în privința căruia există suspiciunea săvârșirii faptei sesizate, care este obligatorie;

c.) ședința preliminară de stabilire a existenței sau inexistenței unui caz de abatere disciplinară;

d.) solicitarea unei notei explicative din partea angajatului;

c.) cercetarea disciplinară propriu - zisă;

d.) întocmirea raportului cercetării disciplinare.

Secțiunea a II-a. Convocarea salariatului cercetat disciplinar și a altor persoane

Art. 13. (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către secretarul Comisiei, cu precizarea obiectului, datei, orei și locului întrevederii.

(2) La prima audiere a salariatului în cadrul ședinței preliminare pot fi convocați toți salariații care erau sau ar fi trebuit să fie prezenți la locul și la data la care a avut loc fapta.

(3) Salariatului i se vor transmite, odată cu convocarea, pentru asigurarea dreptului la apărare și principiului contradictorialității, aspecte principale din sesizarea scrisă, precum și aspecte din documentele ce stau la baza respectivei sesizări, dacă acestea există.

(4) Convocarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, după întocmirea unui proces – verbal semnat de două persoane în care se consemnează refuzul primirii de către salariat a convocării, aceasta se va trimite prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de salariat și aflată la dosarul personal din cadrul Serviciului Resurse Umane, astfel încât salariatul să ia la cunoștință de convocare cu cel puțin 2 zile înainte de data prezentării la Comisia de disciplină.

Art. 14. (1) În cazul în care salariatul nu se poate prezenta la convocarea făcută, pentru ședința preliminară sau efectuarea cercetării disciplinare prealabile, dintr-un motiv obiectiv, adus la cunoștința Comisiei în scris de către salariat, ședința va fi reprogramată de către Președintele Comisiei, și se va efectua o nouă convocare atât a salariatului, cât și a membrilor Comisiei, iar, după caz, și a persoanei care a făcut sesizarea, conform dispozițiilor prezentului Regulament.

(2) Dacă salariatul nu se prezintă la data și locul stabilit prin convocare, fără un motiv obiectiv, deși convocarea s-a făcut cu respectarea prevederilor legale și dispozițiilor prezentului Regulament, comisia poate delibera numai pe baza dosarului și, după caz, a declarațiilor date de celelalte persoane convocate.

Secțiunea a III-a - Cercetarea disciplinară propriu zisă

Art. 15 (1) După prima audiere, dacă se consideră că există o abatere disciplinară, Comisia îi acordă salariatului un termen de 2 zile lucrătoare pentru a formula în scris apărarea, printr-o notă explicativă, pentru a prezenta probe noi, inclusiv martori.

(2) Convocarea salariatului și a celorlalte persoane implicate se face în scris și se predă cu semnătură de primire. În caz de refuz, convocarea se face prin serviciul poștal cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

(3) În cazul în care, după prima audiere a salariatului se constată inexistența unei abateri disciplinare, Comisia dispune clasarea sesizării.

Art. 16. (1) În deschiderea ședinței de cercetare disciplinară propriu-zisă, Comisia va verifica dacă salariatul a fost legal convocat și dacă termenul care a trecut de la săvârșirea faptei nu este mai mare de 6 luni.

(2) Dacă procedura a fost legal îndeplinită iar termenul care a trecut de la săvârșirea faptei nu este mai mare de 6 luni, salariatului i se vor prezenta obiectul sesizării și actele ce stau la baza acesteia, pentru a se trece la cercetarea faptei în fond.

(3) În cazul în care se constată existența unor erori materiale ce nu afectează fondul și legalitatea procedurii, acestea pot fi remediate în ședința de cercetare disciplinară. Dacă aceste erori împiedică cercetarea fondului, ședința va fi reprogramată.

Art. 17. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere Comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare. Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru, de un avocat sau de un mandatar, conform prevederilor legale.

Art. 18. Cercetarea disciplinară prealabilă se desfășoară pe principiul abordării bazate pe fapte, adică pe stabilirea faptelor și urmărilor acestora, a împrejurărilor în care au fost săvârșite, pe constatarea existenței sau inexistenței vinovăției, precum și a oricăror alte date concludente.

Art. 19. În decursul discuțiilor cu salariatul în vederea investigării faptei se vor aborda cel puțin următoarele aspecte:

- a.) motivele care au stat la baza abaterii și faptul dacă abaterea a comis-o cu intenție sau cu vinovăție, salariatul fiind conștient ca prin fapta sa încalcă disciplina muncii;
- b.) măsura în care salariatul a fost conștient de urmările abaterii sale;
- c.) atitudinea salariatului față de faptă și față de urmările acesteia, în contextul alternativelor pe care le-a avut la dispoziție;
- d.) relația dintre probele aduse de salariat în apărare și probele enunțate în actul de sesizare al faptei;
- e.) orice alte date concludente.

Art. 20. (1) Lucrările Comisiei vor fi consemnate în procesul-verbal, în baza căruia se va întocmi și raportul acesteia, care reprezintă actul final al cercetării disciplinare a faptei, actul prin care Comisia emite concluziile cercetării disciplinare.

(2) Procesul verbal la care face referire al. (1) va fi întocmit la fiecare ședință și va conține în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- a.) data și locul în care a avut loc ședința;
- b.) membrii Comisiei de Cercetare Disciplinară care au participat la ședință;
- c.) mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a salariatului, a membrilor Comisiei și a altor persoane, după caz;
- d.) consemnarea celor întâmplate în timpul ședinței (discuțiile ce au avut loc, apărările formulate de salariat, etc);
- e.) actele ori înscrisurile depuse la dosarul cauzei disciplinare;

f.) opiniile separate;

g.) semnăturile tuturor persoanelor care au participat la ședință.

(3) Dacă una dintre persoanele care au participat la ședință refuză sau nu poate să semneze procesul - verbal de ședință, acest aspect va fi consemnat în același proces verbal. Secretarul Comisiei sau Presedintele va consemna în procesul-verbal refuzul sau imposibilitatea semnării procesului-verbal de sedinta.

Art. 21. (1) În urma desfășurării ședinței de cercetare disciplinară și în baza probelor administrate și a susținerilor părților implicate, consemnate în procesul verbal de ședință, Comisia va întocmi, în spiritul principiului evaluării obiective, bazate pe dovezi, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei, din care să reiasă dacă fapta cercetată constituie sau nu abatere disciplinară, conform dispozițiilor Codului Muncii. Raportul Comisiei se întocmește cu condiția încadrării în termenele din legislația în vigoare.

(2) În cazul în care Comisia a stabilit că fapta cercetată este abatere disciplinară în raport vor fi consemnate următoarele aspecte:

a.) premisele cercetării disciplinare;

b.) motivele care au stat la baza abaterii;

c.) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

d.) gradul de vinovăție al salariatului;

e.) consecințele abaterii disciplinare;

f.) comportarea generală a salariatului;

g.) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

h.) orice alte date concludente.

i.) propunere de sancționare

(3) Dacă se stabilește de către Comisie că fapta cercetată nu constituie abatere disciplinară în raport se vor consemna motivele pentru care fapta a fost calificată ca atare.

Art. 22. (1) Comisia de Disciplină depune raportul întocmit, Managerului Spitalului care decide sancțiunea disciplinară.

CAPITOLUL IV DECIZIA DE SANȚIONARE DISCIPLINARĂ

Art. 23. Sancțiunea disciplinară se stabilește de către managerul spitalului, care se va pronunța în urma propunerii de sancționare disciplinară, în baza Raportului Comisiei și a celorlalte documente din dosarul disciplinar, ținând seama de următoarele elemente:

a.) motivele care au stat la baza abaterii;

b.) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

c.) gradul de vinovăție al salariatului;

d.) gravitatea abaterii și consecințele abaterii disciplinare;

e.) comportarea generală în serviciu a salariatului;

f.) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 24 (1) Sancțiunile disciplinare se aplică numai după efectuarea procedurii stabilite de prezentul Regulament și de prevederile legale în vigoare, prin decizia de sancționare disciplinară.

(2) Decizia de sancționare disciplinară, sub sancțiunea nulității, va conține următoarele elemente:

- a.) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b.) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, contractului individual de muncă, care au fost încălcate de salariat;
- c.) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin.3 din Codul Muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- d.) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e.) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f.) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 25.(1) Decizia de sancționare disciplinară se întocmește în trei exemplare originale, dintre care unul este comunicat salariatului sancționat disciplinar, iar celălalt va fi depus la dosarul personal al salariatului, iar un exemplar la dosarul cu Decizii.

(2) Decizia de sancționare va fi semnată de organul competent să aplice sancțiunea. Decizia de sancționare va fi dusă la îndeplinire de Serviciul Resurse Umane, respectiv pentru înregistrarea acestei sancțiuni în dosarul salariatului.

Art. 26. (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(2) Decizia de sancționare se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, după întocmirea unui proces – verbal semnat de două persoane în care se consemnează refuzul primirii de către salariat a deciziei, aceasta se va trimite prin scrisoare recomandată prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art. 27. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 28. (1) Pentru sancțiunile aplicate salariatului se poate dispune și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în dosarul disciplinar al salariatului. Radierea sancțiunii este condiționată de comportamentul salariatului sancționat, care în decurs de un an de la data aplicării sancțiunii nu a mai săvârșit abateri disciplinare, îmbunătăținduși activitatea și comportamentul.

(2) Radierea sancțiunii se poate dispune prin Decizie a angajatorului emisă în forma scrisă care a aplicat sancțiunea, în urma unei cercetări amănunțite a situației de fapt, avându-se în vedere materialul probator (rapoartele de monitorizare ale șefului ierarhic superior, cererea și dovezile aduse de salariat).

MANAGER,

Ec. Cîrlig Daniela



Consilier juridic,

Todor Isabella-Maria

