

# S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad  
J2/362/2015  
CUI 34296440

APROBAT  
Administrator  
Ispravnic  
Gheorghe

## REGULAMENT INTERN AL SC REGIO INTEGRAL SRL

### Cap.I. Dispoziții generale

**Art.1.** Regulamentul Intern (în cele ce urmează denumit "Regulament") reprezintă un regulament al **SC REGIO INTEGRAL SRL** (în cele ce urmează denumită "Societatea") și include reguli, drepturi și obligații ale angajaților.

**Art.2.** Prevederile Regulamentului se aplică tuturor angajaților Societății, indiferent de sex, vârstă, naționalitate, pregătire profesională, funcția ocupată și natura contractului de muncă.

**Art.3.** Regulamentul se aplică și colaboratorilor, delegaților, consultanților sau practicanților în perioada în care se află în sediul Societății, sau în incinta obiectivelor administrate de către SC Regio Integral SRL.

**Art.4.** Prezentul Regulament a fost întocmit cu respectarea Codului Muncii - Legea nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011.

**Art.5.** Prezentul Regulament este în vigoare cu începere de la 06.06.2015.

**Art.6.** Prin prezentul Regulament, toate convențiile, dispozițiile și practicile anterioare/contrare devin nule și neavenite.

**Art.7.** Acest Regulament reprezintă un document confidențial de uz intern și nu va fi dezvăluit terților, cu excepția aspectelor referitoare la activitățile prestate pentru public în spațiile cu destinație specifică obiectului de activitate al societății (strand termal, spațiu verde, terenuri pentru activități de divertisment și recreere).

**Art.8.** Regulamentul va fi comunicat fiecărui salariat/colaborator și va deveni parte integrantă a contractului de muncă al acestuia cu SC REGIO INTEGRAL SRL implicit obligație asumată de către colaboratori/prestatori/executanți pe durata desfășurării contractului/lor. Efectele față de salariați se produc din momentul încunoaștințării acestora, efectele față de colaboratori se produc odată cu semnarea contractelor de colaborare, prestare, lucrări, furnizare, etc. Regulamentul va fi accesibil fiecărui salariat la sediul societății și va fi adus la cunoaștința acestora și asumat prin semnatura.

Acest document nu trebuie lăsat nesupravegheat, nici în formă fizică și nici în cea electronică. Conținutul acestui document este confidențial și este destinat exclusiv părților semnatare și/sau pomenite în document. Este interzisă transferarea conținutului, în întregime sau parțial, altor persoane decât celor cărora le este adresat sau celor interesate indicate în document, în mod direct sau indirect, reproducerea sau copierea fără acordul emittentului implicând responsabilitatea destinatarului cu privire la securitatea informațiilor și a comunicațiilor conținute în mesaj, după caz.

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

## **Cap.II. Condiții generale de angajare**

**Art.9.** Raporturile de muncă dintre Societate și salariați sunt reglementate în contractele individuale de muncă. Aceste contracte vor fi încheiate în conformitate cu legislația română în vigoare.

**Art.10.** În plus față de clauzele specificate în contractele de muncă, toți salariații trebuie să respecte Regulamentul Intern.

**Art.11.** Salariatul va semna luarea la cunostinta a Regulamentului Intern dupa semnarea prealabila a contractului de munca si documentele aferente celorlalte obligatii legale necesare la angajare, ca dovadă că înțelege și acceptă regulile enunțate în acesta.

**Art.12.** În cazul oricărui modificări ale clauzelor din contractul individual de muncă (ex. salariu nou, statut nou, promovări, etc.) salariații vor primi în copie actele modificatoare (decizii semnate de Administrator/Director/Manager și/sau acte adiționale la contracte). Aceste acte vor fi comunicate, salariații semnând pentru luare la cunoștință.

## **Cap.III. Drepturile și obligațiile angajatului/depturile și obligațiile angajatorului:**

**Art.13.** Salariatul are în principal următoarele drepturi:

- dreptul la salariu pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la formare profesională în conformitate cu acte adiționale la contractele de muncă.

**Art. 14. Obligațiile salariatului:**

- obligația de a realiza norma de muncă/programul zilnic stabilit și de a îndeplini obligațiile din fișa postului;
- obligația de a respecta disciplina muncii;
- obligația de a respecta Notele Interne și Procedurile Operationale date de către conducerea societății, între care se numără cele cuprinse la Cap. XIII al prezentului Regulament, din momentul în care a luat cunoștință despre ele pe bază de semnătură;
- obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale impuse, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora – stabilite prin fișa postului;
- obligația de a completa/semna condica aferenta programului zilnic;
- obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de respectare a măsurilor de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- obligația de a respecta secretul de serviciu;
- obligația de a utiliza pe documentele REGIO INTEGRAL sigla societății;

Acest document nu trebuie lasat nesupravegheat, atat în forma fizica cat si în cea electronica. Conținutul acestui document este confidențial și este destinat exclusiv partilor semnatare și/sau pomenite în document. Este interzisă transferarea conținutului, în întregime sau parțial, altor persoane decât celor cărora le este adresat sau celor interesate indicate în document, în mod direct sau indirect, reproducerea sau copierea fără acordul emitentului implicând responsabilitatea destinatarului cu privire la securitatea informațiilor și a comunicărilor continuate în mesaj, după caz.

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

- toate notificările sau comunicările actelor se vor face cu confirmare de primire, ca urmare, vor fi transmise destinatarilor, obligatoriu, atât prin fax cât și prin poștă cu confirmare de primire; în ceea ce privește înscrisurile a căror comunicare incumbă autorității publice, angajaților/colaboratorilor SC REGIO INTEGRAL SRL le revine sarcina de a aduce la cunoștința persoanelor de contact/însărcinate cu transmiterea acestora, obligația mai sus precizată.

- cu respectarea graficului de lucru stabilit de comun acord la primirea sarcinilor, atât angajații cât și colaboratorii SC REGIO INTEGRAL SRL, au obligația predării documentațiilor întocmite, spre verificare și avizare de către conducerea societății, în ziua sau la termenele asumate la data predării documentelor/actelor în lucru.

#### **Art. 15. Drepturile angajatorului:**

- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați sub rezerva legalității acestora;
- să exercite controlul asupra îndeplinirii sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului și în programele zilnice ale salariaților;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile disciplinare corespunzătoare, potrivit legii și regulamentului intern;
- să constate eventualele pagube materiale produse de salariați sau colaboratori și să aplice măsurile prevăzute de lege și regulamentul intern în vederea recuperării acestora.

#### **Art. 16. Obligațiile angajatorului:**

- să acorde salariatului drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil, de lege;
- să asigure condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să evalueze salariatul numai după obiectivele de performanță individuale impuse, precum și după criteriile de evaluare a realizării acestora – stabilite prin fișa postului;
- să elibereze la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

### **Cap. IV. Reguli privind disciplina muncii**

#### **A. Programul de lucru**

**Art. 17.** Durata normală a timpului de muncă este de 40 de ore pe săptămână, respectiv 8 ore pe zi.

**Art. 18.** (1) Efectuarea de ore suplimentare și compensarea acestora se face în condițiile legii și ale contractului de muncă. Orele suplimentare se realizează pe bază de referat,

aprobat de conducerea societății, care va cuprinde în mod obiectiv proiectul pentru care urmează a fi efectuate orele suplimentare.

(2) În conformitate cu prevederile Codului muncii, orele suplimentare prestate se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut mai sus, în luna următoare, orele suplimentare efectuate vor fi plătite salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acestora.

**Art. 19.** (1) Durata zilei de lucru pentru angajații cu normă întreagă este de regula 8 ore/zi, 5 zile/ săptămână. Programul zilnic de lucru este: 08:00 – 16:00, cu pauză de masă de 30 de minute, între orele 12,30 și 13,00.

(2) În pauza de masă, fiecare salariat sau colaborator va putea servi masa și în afara societății. În perioada în care se servește masa, va rămâne în societate cel puțin o persoană urmând ca aceasta persoană să poată servi masa între orele 13:00 și 13:30.

**Art. 20.** (1) Plata salariilor, indemnizațiilor și a altor sume convenite pentru munca depusă se face în conformitate cu prevederile legale și ale contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care nu se efectuează programul zilnic stabilit, pe baza monitorizărilor zilnice efectuate de Administratorul/Managerul societății, salariatului i se vor monitoriza proiectele nerealizate, monitorizare de care se va ține cont la data efectuării evaluării profesionale.

(3) Majorările salariale se vor acorda în condițiile în care salariatul își execută programul zilnic, are inițiative în cadrul societății și acumulează noi cunoștințe cu respectarea legislației în domeniul muncii, Codul Muncii și legile conexe și legislația specifică societăților comerciale guvernate de autorități publice sau al caror acționariat este format din autorități publice.

#### **B. Repausuri periodice, sărbători legale și concedii.**

**Art. 21.** În temeiul art. 134, alin. 3 - Pauza de masă se include în durata zilnică normală de lucru. Aceasta pauză nu va fi mai mare de 30 minute.

**Art. 22.** Zilele de sâmbătă și duminică sunt zile de odihnă săptămânale.

**Art. 23.** Angajații Societății nu vor lucra în zilele desemnate prin legislația română ca fiind sărbători legale.

**Art. 24.** (1) Societatea garantează dreptul la concediu de odihnă anual plătit. Durata concediului de odihnă este de minim 20 de zile lucratoare/an și se acordă proporțional cu activitatea efectiv prestată.

(2) Programarea concediilor de odihnă se va întocmi în perioada 1-15 decembrie a anului în curs pentru anul următor și va fi aprobată de conducătorul societății, urmând a fi respectată de toți salariații. Pentru salariații angajați în cursul anului se va întocmi o programare suplimentară, care va fi aprobată de conducătorul societății.

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

(3) Aprobarea cererii de concediu se face de către Administrator/Manager.

**Art. 25.** În condițiile prevăzute de Contractul de munca, salariații pot beneficia de concedii pentru formare profesională și concedii fără plată.

**Art. 26.** (1) În cazul concediilor medicale, salariații au obligația să depună la sediul societății până la finele lunii certificatul medical în original eliberat de organele sanitare. Obligația predării certificatului medical până la finele lunii incumbă salariatului.

(2) Pe perioada concediului medical, contractul individual de muncă va fi suspendat, iar această mențiune va fi operată în Registrul general de evidența a salariaților în condițiile prevăzute de Codul muncii și reglementările speciale.

#### **C. Controlul orelor de muncă.**

**Art 27.** Pontarea orelor lucrate se face în conformitate cu prevederile legale

#### **D. Intrarea și ieșirea din incinta Societății**

**Art. 28.** În timpul programului de lucru, ieșirea din incinta Societății se poate face:

(1) pe baza unui *bilet* de voie semnat de Administratorul/Managerul societății – în cazul unor probleme cu caracter personal/serviciu;

(2) pe baza unui *ordin de deplasare* însoțit de *foaie de parcurs, delegație* semnată și ștampilată de societate și de către clientul sau instituția la care se face deplasarea;

(3) salariații/colaboratorii societății care solicită bilete de învoire vor încunoștința conducerea societății despre aceste aspecte la începutul programului de lucru, excepție făcând situațiile neprevăzute.

#### **Cap.V. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile**

**Art. 29.** Societatea dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară sau au acționat contrar intereselor generale ale Societății în ceea ce privește condițiile normale de siguranță și securitate.

**Art. 30.** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica de Societate sunt cele prevăzute de legislația muncii:

(a) avertismentul 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, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

(e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art. 31.** În cazul în care prin reglementări speciale se stabilește un alt regim sancționator, va

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

### **Cap. VII. Răpunderea patrimonială**

**Art. 50.** (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

**Art. 51.** (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. În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea 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 zile de la data comunicării.

(2) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. 2, nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

(3) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate luanre din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă, cu respectarea prevederilor legale potrivit cărora ratele lunare nu pot fi mai mari de 1/3 din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

(4) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit. Dacă persoana nu s-a angajat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

(5) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei, iar în cazul în care acest aspect nu poate fi determinat, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

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

**Art. 52.** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

toți salariații.

**Art. 53.** Societatea acordă șanse egale la angajarea personalului și nu încurajează practicile de discriminare pe motive de sex, rasă, religie, etnie, orientare sexuală sau vârstă.

**Art. 54.** Se așteaptă de la angajați să acționeze în toate împrejurările într-o manieră care să reflecte valoarea potrivit căreia forța de muncă diversificată contribuie la bunul mers al Societății.

**Art. 55.** (1) Orice situație în care se consideră că s-a adus atingere principiilor nediscriminării trebuie adusă la cunoștința conducerii Societății care va analiza situația prezentată și va lua măsuri de soluționare.

(2) În situația în care conflictul nu își găsește soluționare pe calea medierii, persoana lezată se poate adresa în conformitate cu prevederile legale, instanțelor competente.

**Art. 56.** Societatea aplică o politică de păstrare a locului de muncă ferit de hărțuire sexuală. Toate incidentele de hărțuire sexuală vor fi investigate cu strictețe și se vor lua măsurile de corectare corespunzătoare. Orice salariat care comite o faptă de hărțuire sexuală va suporta măsuri disciplinare corespunzătoare, inclusiv până la desfacerea contractului de munca.

#### **Cap. IX. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Societății.**

**Art. 57.** Persoana împuternicită să exercite atribuțiile ce privesc organizarea activității de protecție a sănătății și securității în muncă, este Administratorul/Managerul societății personal sau prin societati specializate.

**Art. 58.** Anual, responsabilul cu protecția sănătății și securității în muncă va confirma condițiile privind cerintele de funcționare a societății din punct de vedere al protecției sănătății și securității în muncă

**Art. 59.** Responsabilul cu protecția sănătății și securității în muncă va instrui periodic personalul privind Normele generale de protecția muncii și PSI. Fiecare salariat are o fișă personală în care se evidențiază instruirea.

(2) Pentru noii angajați se întocmește fișa personală și se efectuează instructajul privind regulile de protecție a sănătății și securității în muncă necesare a fi cunoscute și respectate în interiorul Societății.

**Art. 60.** Planul de evacuare a personalului în caz de incendiu și Planul de stingere a incendiilor, sunt afișate în incinta sediului societății și în incinta obiectivelor gestionate de societate (strand termal, spațiu verde).

**Art. 61.** Salariații Societății au obligația să respecte normele de protecție a sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare ale acestora, să evite expunerea la pericolul de accidentare sau îmbolnăvire profesională proprie sau a colegilor, să aducă la cunoștință șefului ierarhic orice situație de acest gen, să utilizeze echipamentul din dotare în situația în

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

care este necesar. Fumătorii pot fuma numai în locurile special amenajate.

**Art. 62.** Accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii, se va face pe baza unor relații contractuale stabilite între conducerea Societății și un cabinet medical sau un medic de medicină muncii.

**Art. 63.** Medicul de medicina muncii stabilește periodic, dacă este necesar, un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru Societate.

**Art. 64.** Societatea asigură respectarea prevederilor Ordonanței 96/2003 cu privire la protecția maternității la locul de muncă, asigură prin medicul de medicina muncii, supravegherea medicală specifică riscurilor profesionale și îmbolnăvirilor profesionale.

#### **Cap. X. Reguli privind protecția maternității la locurile de munca.**

**Art. 65.** Salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează, beneficiază de măsuri de protecție socială, în conformitate cu prevederile OUG 96/2003 modificată.

**Art. 66.** Pe durata concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului salariața nu poate fi concediată.

**Art. 67.** Salariața care după concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului revine în societate, poate fi încadrată pe un loc de muncă echivalent fostului loc de muncă, corespunzător capacităților sale de muncă, fără a se modifica condițiile contractuale.

**Art. 68.** Perioada în care salariața se află în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului este luată în considerare în totalitate în calcularea vechimii în muncă.

**Art. 69.** Concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului va fi solicitat printr-o cerere scrisă, la care se va atașa copia și originalul certificatului de naștere al copilului.

**Art. 70.** (1) Salariața gravidă, salariața care a născut recent și salariața care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația de mai sus și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în OUG 96/2003.

**Art. 71.** În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul este anunțat în scris de o salariată că este gravidă, că a născut recent sau că alăptează, acesta înștiințează medicul de medicina muncii, precum și Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea, care vor verifica condițiile de muncă ale salariatei.

**Art. 72.** Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minim 42 zile de concediu postnatal.



---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

## **Cap. XI. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților.**

**Art. 73.** Cererile și reclamațiile individuale ale salariaților, altele decât cele prevăzute expres în prezentul Regulament intern se vor adresa Administratorului/ Managerului/ Directorului al societății, care o va soluționa în termen de 5 zile de la primire.

## **Cap. XII. Reguli si conditii de functionare, intretinere si exploatare a Strandului Termal Baile Curtici**

**Art. 74.** Strandul Termal Baile Curtici este un strand public, avand caracteristici ambientale si structurale neacoperite si bazine polivalente, cu adancimi variabile, pentru diferite tipuri de activitati (acvatic, imbaiere, bazine pentru copii etc). Sursa de apa cu care acesta este aprovizionat este apa termala si potabila.

**Art. 75.** Activitatea de administrare, intretinere si exploatare a strandului cuprinde următoarele activități:

- a) intretinerea si exploatarea constructiilor de orice natura din incinta obiectivului Strandului Termal Baile Curtici (cladiri, bazine de inot, terenuri de sport, alei pietonale, vestiare, cabine de dusuri, grupuri sanitare, chioscuri, casute de lemn, banci de gradina si orice alt mobilier stradal, spatii de joaca pentru copii, garduri de imprejmuire, etc.)
- b) intretinerea si exploatarea instalatiilor de utilitate publica (alimentare cu apa, canalizare, gaze naturale, energie electrica)
- c) amenajarea, intretinerea, protejarea si conservarea spatiilor verzi, gazonului, arborilor, arbustilor, florilor anuale, bienale, perene si oricaror alte amenajari dendro-horticole;
- d) asigurarea lucrarilor de igienizare, curățenie, dezinsecție, dezinfecție și deratizare, precum si a lucrarilor de pregatire pentru iarna a strandului.

### **Secțiunea 1 - Intretinerea si exploatarea constructiilor de orice natura din incinta strandului**

**Art. 76.** Societatea are obligatia sa asigure pastrarea integritatii, protejarea si valorificarea patrimoniului public incredintat.

**Art. 77.** (1) Societatea va asigura paza strandului, angajand in acest scop personal specializat intern sau extern, mentinand cu strictete integritatea gardurilor imprejmuitoare.

(2) Strandul va functiona in perioada 06.06.2015-15.09.2015, in fiecare zi a saptamanii, sambata si duminica in baza unui orar prestabilit in functie de sezon: in perioada 06.06.2015 - 15.09.2015; 2016: 01.05 - 15.09. ....

(3) Accesul utilizatorilor in incinta strandului va fi supravegheat prin incasatori/casieri sau in functie de sumele disponibile prin intermediul unor unitati moderne de monitorizare si control (distribuitoare de tichete), montate la punctele de intrare in incinta strandului. In

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

cadrul programului orar de functionare a strandului, utilizatorii vor achita o taxa de intrare, a carei valoare va fi stabilita, la propunerea Societatii, prin hotarare a Consiliului Local.

(4) Intrarea utilizatorilor in incinta strandului prin locuri nepermise, prin escaladarea sau deteriorarea gardurilor, va fi sanctionata cu amenda.

(5) Pentru accesul si parcare a autovehiculelor in incinta strandului se poate percepe o taxa stabilita prin hotarare a Consiliului Local. Parcarea autovehiculelor in incinta strandului se va face numai in locurile special amenajate in acest scop.

**Art. 78.** (1) Societatea se va ocupa atat de conservarea si protejarea constructiilor din incinta strandului, cat si de valorificarea judicioasa a acestor bunuri imobile.

(2) Societatea va intretine in stare corespunzatoare si va intrebuinta cladirile in care isi desfasoara activitatea conform destinatiei fiecareia, stabilita prin autorizatia de construire.

(3) Societatea va realiza cu celeritate lucrarile de intretinere si reparatii curente ale constructiilor de orice tip din incinta strandului, iar in cazul in care se impune realizarea unor reparatii capitale va anunta in cel mai scurt timp autoritatea administratiei publice locale in vederea luarii masurilor ce se impun.

**Art. 79.** (1) Accesul utilizatorilor la bazinele de inot va fi gratuit, in baza tichetului de intrare.

(2) Societatea va contracta servicii sezoniere (vara) asigurand personal calificat (medic, asistent medical, salvator, etc.), precum si dotarea punctului de prim ajutor cu targa, masa si dulapioare cu medicamente, tub oxigen, aparat pentru respiratie artificiala, etc., in vederea prevenirii si eliminarii pericolului de inec.

Responsabilitatea persoanelor de supraveghere:

- a) raspund de siguranta persoanelor care utilizeaza piscine sau bazine de inot;
- b) prevenirea leziunilor prin minimizarea sau eliminarea situatiilor periculoase;
- c) prevenirea inecurilor sau alte incidente in zona pe care o supravegheaza, prin:
  - educare si informare asupra situatiei curente,
  - avertizare asupra pericolelor,
  - interzicerea unei activitati particulare.

Atribuțiile persoanelor de supraveghere:

- a) aplicarea regulilor de inot, pentru a preveni aparitia accidentelor,
- b) observarea permanenta a zonei de responsabilitate, pentru identificarea rapida a urgentei si interventia eficienta,
- c) supravegherea modului de folosire a echipamentelor,
- d) executarea imediata a salvarilor de la inec sau a altor actiuni necesare,
- e) acordarea imediata a primului-ajutor cand este necesar,
- f) comunicarea permanenta cu utilizatorii de piscina si colegii.

---

Acest document nu trebuie lasat nesupravegheat, atat in forma fizica cat si in cea electronica. Continutul acestui document este confidential si este destinat exclusiv partilor semnatare si/sau pomenite in document. Este interzisa transferarea continutului, in intregime sau partial, altor persoane decat celor carora le este adresat sau celor interesate indicate in document, in mod direct sau indirect, reproducerea sau copierea fara acordul emitentului implicand responsabilitatea destinatarului cu privire la securitatea informatiilor si a comunicatiilor continute in mesaj, dupa caz.

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

(3) Societatea va asigura filtrarea corespunzatoare a apei din bazinele de inot, astfel incat calitatea apei sa corespunda standardelor stabilite prin legislatia in vigoare. Toate bazinele vor fi prevazute cu sisteme de recirculare si tratare a apei, care vor functiona 24 ore/zi.

(4) Utilizatorii vor folosi pentru plaja doar terenurile destinate acestui scop, terenuri aflate in principal in apropierea bazinelor de inot.

(5) Se interzice:

a) accesul in bazinele de inot a persoanelor aflate in stare de ebrietate sau care au consumat substante halucinogene, precum si a celor care nu respecta normele de igiena personala;

b) aruncarea in bazine a oricaror obiecte care ar putea degrada suprafata acestora sau ar putea altera calitatea apei;

c) accesul in bazinele de inot in lipsa apei sau in situatia in care acestea sunt alimentate cu apa, daca aceasta nu a fost dezinfectata;

d) accesul in bazinele de inot al persoanelor cu plagi deschise, dermite, dermatoze sau boli transmisibile;

e) consumul bauturilor alcoolice si al alimentelor de orice fel in bazin sau in jurul bazinului;

f) alergările și jocurile imprudente pe marginea bazinului. Se interzice împingerea în apă a persoanelor aflate pe marginea bazinului;

g) intrarea în bazinele de inot se face numai în costum de baie; nu este permisă intrarea în apă in tinuta de strada.

**Art. 80.** (1) Accesul utilizatorilor la vestiare, cabine de dusuri si grupuri sanitare este permis de catre Societate dupa achitarea prealabila a unei taxe, stabilite prin hotarare a Consiliului Local. Se vor monta indicatoare de acces spre grupurile sanitare in incinta strandului.

(2) Cabinele de dusuri si grupurile sanitare vor fi racordate la sisteme de alimentare cu apa potabila si vor fi dotate cu instalatii interioare de alimentare cu apa si de canalizare, conform normativelor in vigoare.

(3) Cabinele de dusuri si grupurile sanitare vor fi racordate la sisteme de canalizare a apelor uzate, astfel incat acestea sa nu polueze solul, apele sau aerul.

(4) Instalatiile interioare de distributie a apei potabile si de evacuare a apelor uzate, sifoanele de pardoseala si obiectele sanitare vor fi mentinute in permanenta stare de functionare, Societatea luand toate masurile necesare in acest sens.

(5) Numarul maxim de persoane care vor utiliza simultan cabinele de dusuri nu va depasi capacitatea proiectata si autorizata sanitar.

(6) Societatea va intretine curatenia si igiena stricta a cabinelor de dusuri si grupurilor sanitare.

(7) Se interzice distrugerea sau degradarea instalatiilor tehnico-sanitare, instalatiilor electrice,

canalizare, gaze naturale, termoficare etc., cu care sunt utilate vestiarele, cabinetele de dusuri si grupurile sanitare.

**Art. 81.** (1) Accesul la casutele de lemn este permis numai prin inchirierea acestora.

(2) Tariful de inchiriere va fi stabilit prin hotarare a Consiliului Local dupa obtinerea autorizatiilor speciale pentru activitatea desfasurata de catre chirias.

(3) Se interzice distrugerea sau deteriorarea casutelor din lemn, precum si a bunurilor din interiorul lor.

**Art. 82.** Societatea va intretine in buna stare, va face toate reparatiile curente necesare sau va dezafecta si va inlocui, atunci cand este cazul, bancile de gradina si orice alt mobilier stradal, toboganele, leaganele si orice alte dispozitive destinate jocului copiilor, amplasate in incinta strandului.

**Art. 83.** La proiectarea si executia bazinelor de inot se vor avea in vedere urmatoarele cerinte de baza: a) bazinele vor avea montate scări de acces în apă, numărul acestora stabilindu-se în funcție de mărimea bazinului; scările vor avea profiluri rotunjite și formă adaptată folosirii fără risc;

b) la intrare în bazine va exista un pediluviu cu apă clorinată, pentru dezinfectia picioarelor la intrarea in bazin;

c) bazinele vor avea montate de jur împrejur, la nivelul apei, o bară sau alt mijloc de susținere;

d) adâncimea bazinului va fi marcată vizibil pe marginile acestuia;

e) în cazul bazinelor acoperite, finisajele interioare ale clădirii vor asigura izolația termică și tratarea suprafețelor cu antifungice;

f) ambianta termică, ventilația naturală sau artificială și iluminatul bazinelor acoperite vor fi asigurate în așa fel, încât să se evite îmbolnăvirea și accidentarea celor care le folosesc;

g) accesoriile trebuie să fie nepericuloase, ușor de întreținut și menținute în mod constant într-o stare corespunzătoare;

h) bazinele vor avea montate un disc negru de 15 cm, pe fond alb, in punctul de adancime maxima a bazinului si o bordura cu 30 cm mai inalta decat pavimentul.

## **Sectiunea 2 - Intretinerea si exploatarea instalatiilor de utilitate publica**

**Art. 84.** (1) Societatea raspunde de realizarea la timp si in conditii de performanta a lucrarilor de intretinere si reparatii curente ale instalatiilor de utilitate publica din incinta strandului (instalatii de alimentare cu apa, canalizare, gaze naturale, energie electrica).

(2) Societatea se va ingriji de gospodarirea judicioasa a materiilor prime, materialelor, apei, energiei electrice si termice, gazelor naturale, astfel incat sa nu se incarce artificial costurile de operare.

(3) Societatea verifica si urmareste corectitudinea facturilor de plata a energiei electrice, apa-

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

canal, gaze si termoficare si raspunde de achitarea in termenele legale a respectivelor facturi. In raport cu contractele de inchiriere incheiate intre societate si chiriasi, societatea se va preocupa de facturarea cheltuielilor cu utilitatile catre chiriasi si incasarea acestora in termene legale

(4) In cazul in care instalatiile de utilitate publica necesita reparatii capitale, Societatea va informa imediat autoritatea administratiei publice locale in vederea luarii masurilor necesare.

(5) Interventiile de intretinere sau reparatii curente pe care Societatea este obligata sa le realizeze asupra instalatiilor de utilitate publica din incinta strandului se vor face numai de catre personal specializat si autorizat.

### **Sectiunea 3 - Amenajarea, intretinerea, protejarea si conservarea spatiilor verzi, gazonului, arborilor, arbustilor, florilor anuale, bienale, perene si a oricaror alte amenajari dendro-horticole**

**Art. 85.** (1) Societatea are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru protejarea si conservarea spatiilor verzi, gazonului, arborilor, arbustilor, florilor anuale, bienale, perene si a oricaror alte amenajari dendro – horticole.

(2) Societatea va colabora cu autoritatea administratiei publice locale, precum si cu orice alte institutii publice sau private in vederea realizarii unui program de modernizare si dezvoltare a spatiilor verzi aflate in administrare.

(3) Societatea va asigura toate resursele materiale si umane in vederea realizarii lucrarilor de intretinere a amenajarilor dendro-horticole din incinta strandului (lucrari de rasad a gazonului si florilor, lucrari de amenajare si reamenajare a decorurilor florale, plantare a arborilor si arbustilor, cosire a ierbii, greblare a frunzelor uscate si transportarea lor in locurile destinate arderii, toaletare a arborilor si arbustilor, etc.).(4) Societatea urmareste si raspunde de depistarea operativa a bolilor si daunatorilor la productia dendro-floricola si ia masuri de aplicare a tratamentelor preventive si curative.

### **Sectiunea 4 - Asigurarea lucrarilor de igienizare, curăţenie, dezinsecţie, dezinfecţie și deratizare, precum si a lucrarilor de pregatire pentru iarna a strandului**

**Art. 86.** (1) Autoritatea administratiei publice locale va asigura dotarea strandului cu un numar suficient de cosuri si pubele de gunoi.

(2) Societatea are obligatia ca, in incinta strandului, sa ia toate masurile necesare pentru asigurarea si mentinerea conditiilor de igiena cerute de reglementarile legale in vigoare, prin intretinere si inlocuirea, atunci cand este necesar, a cosurilor si pubelelor de gunoi, prin efectuarea in permanenta a curateniei cladirilor in care isi desfasoara activitatea, a locurilor de depozitare si de desfacere a marfurilor, a bazinelor de inot, terenurilor de sport, locurilor de joaca pentru copii, spatiilor verzi si aleilor pietonale, si prin efectuarea operatiunilor de

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

dezinfecție, dezinsecție și deratizare, ori de câte ori este necesar.

**Art. 87.** În vederea asigurării lucrărilor de colectare și transport al deșeurilor stranse din incinta strandului, Societatea va încheia un contract pentru prestarea serviciului de salubritate cu operatorul acestui serviciu.

**Art. 88.** (1) Lucrările de dezinsecție, dezinfecție și deratizare se vor executa în afara orelor de acces a publicului în incinta strandului.

(2) Aceste operațiuni vor fi efectuate doar de către operatori autorizați ANRS și Direcția de Sănătate Publică și Primăria Orasului Curtici.

(3) Deratizarea, dezinfecția și dezinsecția se vor efectua conform normelor aprobate de către autoritatea administrației publice locale.

(4) Produsele utilizate în activitățile de dezinfecție, dezinsecție și deratizare de către personalul autorizat/societatea autorizată vor fi avizate de către Ministerul Sănătății, pentru profilaxia sanitar-umană și de către Agenția de Protecție a Mediului.

(5) Lucrările se vor executa astfel încât să nu provoace daune de orice natură patrimoniului strandului.

(6) În cazul în care, ca urmare a unui tratament efectuat, se aduce o daună imediată, vizibilă, patrimoniului strandului, acest fapt va fi menționat pe documentele de lucru și va fi comunicat în mod expres Societății, precum și autorității administrației publice locale. Vor fi semnalate, de asemenea, toate aspectele ce sunt de natură să afecteze viața, sănătatea oamenilor și protejarea mediului înconjurător.

**Art. 89.** Pregătirea pentru iarnă a strandului presupune realizarea unor lucrări precum: golirea instalațiilor sanitare, punerea la adăpost a dotărilor, etc.

**Art. 90.** Se interzice depozitarea necontrolată a deșeurilor, precum și arderea sau îngroparea acestora în incinta strandului.

**Art. 91.** Dezinfecția apei se va realiza prin două tipuri de metode:

a) metode chimice : - cu dezinfectant rezidual: clorul, substanțele clorigene, bromul și substanțele pe baza de brom - fără dezinfectant rezidual: ozonul.

b) metode fizice: UV și orice alte procedee tehnice prevăzute de normele în domeniu

**Art. 92.** Se vor întocmi registre de evidență a calității apei de băiere și a clorului rezidual liber și de evidență a ritmului de primenire a apei de spălare și dezinfecție a bazinelor. Monitorizarea și evaluarea calității apei din piscine și bazine de înot se bazează pe urmărirea valorii parametrilor fizico-chimici și microbiologici, în scopul de a depista și de a corecta unele neajunsuri, iar în cazul unei poluări de a lua măsuri necesare pentru protejarea stării de sănătate a utilizatorilor. Pentru urmărirea valorii parametrilor apei din bazinele de înot se recoltează probe de apă din care se determină parametrii microbiologici și fizico-chimici ai apei.

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

**Art. 93.** În registru vor fi înscrise toate activitățile de golire, umplere, reîmprospătare a apei, curățare, spălare a filtrelor, reglaje ale aparaturii de dozare a dezinfectantului, adăugarea de substanțe de tratare (antialge, anticalcar etc.), cantitățile utilizate, în general toate activitățile de întreținere și reparații. Va fi înscris obligatoriu numărul de utilizatori ai bazinului. De asemenea se vor trece:

- a) rezultatele buletinelor de analiza a apei;
- b) concentrațiilor dezinfectantului;
- c) periodicitatea de primenire a apei și de dezinfectie a bazinelor;
- d) modalitatea de dezinfectie a bazinelor;
- e) substanțele dezinfectante folosite;
- f) în cazul bazinelor acoperite temperatura aerului, umiditatea relativă a aerului, data, ora determinării și măsurile luate pentru remediere dacă este cazul;
- g) evenimente extraordinare din timpul programului;
- h) data și ora inspecțiilor și controalelor de specialitate precum și concluziile acestora.

**Art. 94.** Societatea are obligația de a pune la dispoziția publicului, la solicitare, rezultatele monitorizării apei de îmbaiere.

**Art. 95.** Înlocuirea apei poate fi realizată prin drenarea periodică sau prin diluarea continuă. Diluarea continuă nu exclude necesitatea golirii periodice și curățarea bazinelor. La calcularea volumului de apă proaspăt adăugată în apa din bazine de înot, se va lua în considerare evaporarea apei și apa utilizată pentru spălarea filtrelor de apă. Apa proaspăt adăugată în bazine de înot nu trebuie să fie mai mică de 30 litri/utilizator/zi. În plus față de minimă zilnică de 30 l / utilizator, cel puțin la un an se schimbă toată cantitatea de apă din bazinele cu sistem de recirculare și clorinare automată. În acest timp se efectuează operațiunile de întreținere a bazinului/bazinelor și anexelor sale.

**Art. 96.** Ritmul de primenire a apei, de spălare și dezinfectie a bazinelor se va stabili în funcție de calitatea apei, respectându-se următoarele cerințe minimale (OAP 119/2014):

- a) pentru bazinele cu recirculare a apei, zilnic se va recircula prin sistemul de filtrare și clorinare întregul volum de apă al bazinului și, în plus, se va înlocui 1/10-1/15 din volumul apei cu apă potabilă; săptămânal se va face spălarea și dezinfectia bazinului;
- b) pentru bazinele fără recirculare, dar cu primenire continuă a apei, se va schimba zilnic cel puțin 1/3 din volumul apei din bazin și se vor asigura golirea, spălarea și dezinfectia acestuia la cel mult 3 zile.

**Art. 97.** Dezinfectia bazinelor se va face, după spălare cu jet de apă, prin curățarea mecanică și ștergerea pereților și fundului bazinului cu bureți îmbibați în soluție dezinfectantă.

**Art. 98.** Evaluarea calității apei din bazinele de înot și piscine se va face astfel:

---

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

---

- a) limpezime - un disc negru, de 15 cm pe fond alb, trebuie să fie vizibil cu ușurință în punctul cel mai profund al bazinului;
- b) concentrația clorului rezidual liber în bazinele de înot/piscine acoperite trebuie să fie între 0,5 și 1 mg/l, iar în bazinele/piscinele descoperite între 0,5 mg/l și 1,5 mg/l;
- c) pH între 7,2 și 8,2;
- d) în 90% din probele recoltate trimestrial, numărul de colonii la 37°C/ml trebuie să fie sub 300;
- e) în 90% din probele recoltate trimestrial, bacteriile coliforme trebuie să fie sub 10/100 ml;
- f) în 95% din probele recoltate trimestrial, *Pseudomonas aeruginosa* (indicator de salubritate) trebuie să fie 0/100 ml.

**Art. 99.** Se va întocmi Planul de control intern, care constă într-o serie de proceduri de operare, privind sistemul de monitorizare și de întreținere numit proceduri normale de funcționare, de asemenea trebuie să conțină și proceduri pentru incidențe specifice cum ar fi evacuare de urgență în caz de avarii sau incendiu.

### **Cap. XIII. CRITERII SI PROCEDURI DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR.**

**Art. 100.** Prezentul regulament reglementează criteriile și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților.

**Art. 101.** (1) Regulamentul Intern stabilește cadrul general pentru realizarea următoarelor obiective:

- a). asigurarea concordanței între cerințele și standardele postului descrise în fișa postului și calitățile salariatului – profesionale și aptitudinale;
- b). asigurarea unui sistem motivational, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale;

(2) Pentru atingerea acestor obiective, prezentul regulament prevede evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților în raport cu cerințele posturilor.

**Art. 102.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă, cu rezultatele obținute în mod efectiv.

**Art. 103.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională, realism și obiectivitate.

**Art. 104.** Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul.



S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

**Art. 105.** In sensul prezentului Regulament, are calitatea de evaluator persoana aflata in functia de conducere: Directorul/Manager/Administratorul al societatii, sau persoana care coordoneaza activitatea salariatului.

**Art. 106.** (1) Salariatii sunt supusi evaluarii anual. Sunt exceptati de la evaluarea anuala salariatii care sunt in perioada de proba si care sunt evaluati la sfarsitul acestei perioade.

(2) Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea, dar nu mai putin de 6 luni de activitate pe functia respectiva. Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1-31 martie din anul urmator perioadei evaluate.

**Art. 107.** Criteriile generale de evaluare a personalului si calificativele finale ale evaluarii sunt prevazute in Anexa, care face parte integranta din prezentul Regulament Intern. Criteriile indicate în anexă se individualizează prin CIM pentru fiecare salariat, respectiv prin Fișa postului, raportat la atribuțiile și competențele salariatului

**Art. 108.** Persoana care are calitatea de evaluator completeaza fisele de evaluare a performanței, al caror model este prevazut in Anexa, dupa cum urmeaza:

a). stabilesc gradul de indeplinire a obiectivelor, prin raportare la atributiile stabilite prin fisa postului;

b). stabileste calificativul final de evaluare a performantelor profesionale individuale.

**Art. 109.** Interviuul, ca etapa finala a procesului de evaluare, reprezinta un schimb de informatii care are loc intre persoana evaluata si evaluator, in cadrul caruia:

a). se aduc la cunostinta persoanei evaluate notariile si consemnarile facute de evaluator in fisa de evaluare;

b). se semneaza si se dateaza fisa de evaluare de catre evaluator si de catre persoana evaluata.

**Art. 110.** In cazul in care intre persoana evaluata si evaluator exista diferente de opinie asupra notarilor si consemnarilor facute, in fisa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate, evaluatorul putand modifica fisa de evaluare.

**Art. 111.** (1) Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor si criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecarui obiectiv si criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimand aprecierea gradului de indeplinire.

(2) Pentru a obtine nota finala, pe baza careia se va stabili calificativul final, evaluatorul aduna punctele obtinute pentru fiecare criteriu in parte.

(3) Semnificatia notelor prevazute la alin.(1) este indicata in Anexa

**Art. 112.** Daca la sfarsitul perioadei de proba salariatul obtine calificativul "nesatisfacator" contractul individual de munca poate inceta in conformitate cu prevederile art. 31 din Codul muncii. Pentru ceilalti salariatii, obtinerea calificativului "nesatisfacator" poate avea ca efect concedierea pentru necorespondere profesionala, in conditiile art. 61 lit. d) din Codul

S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L.

ORAS. Curtici, str. Metianu, nr. 22A, jud. Arad

J2/362/2015

CUI 34296440

muncii (pentru salariatii cu functii de executie) sau retrogradarea, in cazul functiilor de conducere

**Cap. XIV. Dispozitii tranzitorii si finale.**

**Art. 113.** Dispozitiile prezentului Regulament se completează cu alte dispozitii legale sau contractuale specifice.

**Art. 114.** (1) În temeiul art. 270 alin. 1 din Codul Muncii, prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului pe bază de semnătură și își produce efectele față de salariat de la data încunoștințării. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului este supusă aceleiași proceduri de informare a angajatului.

(2) Salariatul care consideră încălcat un drept al sau poate ataca dispozitiile prezentului Regulament în instanță;

(3) Prezentul regulament intern se completează cu dispozitiile Legii nr. 53/2003.

Administrator

Ispravnic Gheorghe

Toucean Florin Moise



Borsan Luminita - [Signature]  
Siclovan Victoria - [Signature]  
Dan Floarea - [Signature]  
Pop Ioan - [Signature]  
Pop Gheorghe - [Signature]  
Foghis Gheorghe - [Signature]  
Hauc Traian - [Signature]  
Rotcu Florin - [Signature]  
Turda Trina - [Signature]  
Gorgan Neaua - [Signature]  
Dan Cristian - [Signature]

Mocar Amuta Morar  
Oret Crislian Cut  
Graniși Gheorghe [Signature]  
Nemeth' Ionif. [Signature]  
Nemes Sanda [Signature]

SC REGIO INTEGRAL SRL  
CUI: R034296440  
ADRESA: Loc.CURTICI, Str.METIANU, NR.22A

## REGULAMENT INTERN

CU PRIVIRE LA PROBLEMATICA BACISISULUI, MODUL DE COMPLETARE AL  
REGISTRULUI DE BANE PERSONALI, PRECUM SI PENTRU  
REGLEMENTAREA ALTOR ASPECTE CU PRIVIRE LA UTILIZAREA CASELOR  
DE MARCAT FISCALE

(avand in vedere prevederile OUG 8/2015 si OMFP 513/2015)

VERSIONEA 1  
01.05.2015

APROBAT,  
ADMINISTRATOR TAUCEAN FLORIN-MOISE





## **CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1** - Prezentul Regulament se aplica in toate activitatile si departamentele SC REGIO INTEGRAL S.R.L. indiferent de amplasarea lor in teritoriu si constituie Anexa la Regulamentul de Ordine Interioara (General) .

### **Prezentul regulament are la baza prevederile:**

- **OUG 8/2015** - pentru modificarea si completarea unor acte normative prin care au fost aduse modificari si OUG 28/1999 privind utilizarea casei de marcat,
- **OMFP 513/2015** - pentru aprobarea modelului și conținutului *registriului de bani personali*, precum și a procedurii de înregistrare a acestuia la organul fiscal
- coroborate cu prevederile HOTARARII ADUNARII GENERALE a societatii comerciale S.C. REGIO INTEGRAL S.R.L., cu sediul in România, Nr...../.....

**Art. 2** - Regulile de disciplina stabilite prin prezentul Regulament se aplica tuturor salariatilor societatii comerciale, indiferent de durata contractului de munca si de modalitatea de colaborare.

## **CAPITOLUL II - DEFINITIE**

**Art. 3** - Prin bacsis se intelege orice suma de bani oferita in mod voluntar de client, in plus fata de contravaloarea bunurilor livrate sau a serviciilor prestate, precum si restul dat de vanzator clientului si nepreluat de acesta. Bacsisul nu este obligatoriu si se interzice cu desavârsire conditionarea livrării de bunuri sau prestării de servicii, de acordarea bacsisului.

## **CAPITOLUL IV - MODUL DE INCASARE A BACSISULUI**

**Art. 4** - Pentru orice bacsis, rest neridicat de client, emiteti Bon Fiscal.

**Art. 5** - Pentru orice suma de acest gen veti emite Bon Fiscal.

**Art. 6** - Modul de emitere a Bonului FISCAL de BACSIS

Exemplu: O nota de plata este 23 lei, valoarea Bonului Fiscal este de 23 lei si clientul v-a lasat 2 lei bacsis. Cei 2 lei, vor fi batuti pe casa de marcat **1 x 2 lei COD PLU BACSIS TOTAL** .

Casa de marcat va emite un Bon fiscal cu valoarea bacsisului primit, cu cota de TVA 0.

Daca bacsisul este de 5 lei veti marc ape casa de marcat **1 x 5 lei COD PLU BACSIS TOTAL**.

**Retineti 1x suma primita COD PLU BACSIS TOTAL!**

**In cadrul raportului X sau Z, veti avea departamentul:**

**Bacsis – cota TVA 0**



**Art. 7** - Incepand cu 1 Mai 2015, la stoc vom mai avea o pagina, a baccisului, un tabel cu nume, prenume, baccis incasat tura de zi si baccis incasat tura de noapte. Ambele incasari trebuie sa coincida cu suma totala de pe raportul Z.

NR	DATA	TURA	NUME PRENUME	TOTAL INCASAT Conform X	Total incasare Z
1	01.05.2015	ZI	Exemplu - POPESCU	20 LEI	25 LEI
2	01.05.2015	NOAPTE	Exemplu - IONESCU	5 LEI	

**Art. 8** - Operarea in centralizator se va efectua zilnic.

#### **CAPITOLUL V - REPARTIZAREA BACCISULUI**

**Art. 9.** Veniturile provenite din încasarea baccisului se distribuie salariatilor in baza tabelului tinut (conform art. 7) si a centralizatorului Z.

#### **CAPITOLUL VI - DISTRIBUIREA BACCISULUI**

**Art. 10** - Distribuirea baccisului catre personal.

10.1 Distribuirea se face de 2 ori pe luna, respectiv 15 si 30 a luni in curs. La distribuire se va tine cont de centralizatorul efectuat de personal ....., coroborat cu centralizatorul contului 708 (Venituri din activitati diverse).

**Art. 11** - Plata sumelor nete catre angajati:

NR	DATA	NUME PRENUME	CNP	TOTAL INCASAT Conform z-uri Suma BRUTA	Impozit retinut 16%	SUMA NETA	SEMNATURA DE PRIMIRE
1	15.05.2015	Exemplu POPESCU	- 280000000 0000	100 LEI	16 lei	84 LEI	

#### **CAPITOLUL VII - PROCEDURI CONTABILE**

**Art. 12** - Procedura contabila de inregistrare a baccisului. Cu titlu de exemplu 100 lei

100 lei	4111 Clienti	=	7588.2 Alte venituri din exploatare	100 lei
100 lei	5311 casa in lei	=	4111 Clienti	100 lei

**Art. 13** - Distribuirea baccisului catre salariatii:





100 lei	6588.2	Alte de cheltuieli exploatare	=	462 Creditori diversi	100 lei
---------	--------	--	---	-----------------------	---------

**Art. 14** - Retinerea impozitului pe venit din suma cuvenita (100 lei x16%=16 lei)

16 lei	462	Creditori diversi	=	446 Alte taxe si impozite	16 lei
--------	-----	----------------------	---	---------------------------	--------

**Art. 15** - Plata sumelor nete catre salariatii:

84 lei	462	Creditori diversi	=	5311.1 casa in lei	84 lei
16 lei	446	Alte taxe si impozite	=	5311.1 casa in lei	16 lei

### **CAPITOLUL VIII - DECLARAREA BANILOR PERSONALI**

**Art. 16** - Registrul de bani personali prevazut la art. 4 alin.(12) lit. i) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 28/1999 privind obligatia operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscal (**coroborat cu ultimele prevederi impuse de OMFP 513/2015**), se completeaza zilnic de catre personalul operatorului economic care își desfășoara activitatea în unitatea de vânzare a bunurilor sau de prestare a serviciilor, la începutul programului de lucru, fara stersaturi sau modificari si fara a lasa spatii neutilizate.

**Art. 17** - Este obligatoriu sa scrieti in Registrul de bani suma pe care o aveti adupra dvs. si sa scadeti cand va cumparati ceva, suma aflata asupra dvs. trebuie sa fie **corecta si reala** - la începerea programului de lucru trebuie sa se asigure, obligatoriu, înregistrarea sumelor de bani detinute de personalul operatorului economic care își desfășoara activitatea în unitatea de vânzare a bunurilor sau de prestare a serviciilor, într-un registru de bani personali, special întocmit în acest sens. **Nu se permit înregistrari ulterioare.**

**Art. 18** - La solicitarea organelor de control, atunci când se afla în incinta unității de vânzare a bunurilor sau de prestare a serviciilor în care își desfășoara activitatea si în timpul programului de lucru, personalul operatorului economic este obligat sa prezinte sumele de bani deținute. Daca un salariat nu este în timpul programului sau de munca nu are nici o obligatie fata de organele de control.

**Art. 19** - Orice suma de bani gasita in plus fata de suma inregistrata la ora inceperii programului de lucru reprezinta suma nejustificata daca nu este trecuta in registru de bani personali.

**Art. 20** - In situatia in care la solicitarea inspectorilor, angajatii nu prezinta sumele de bani detinute, acestia vor fi pasibili, din data de 8 Mai 2015 , de amenda de **1.250** lei

**Art. 21** - In situatia in care asupra personalului se gasesc mai multi bani decât sumele înregistrate în registru, sumele cu pricina se considera nejustificate la operatorul economic si se confisca acestuia nu personalului.



## **CAPITOLUL IX OBLIGATIILE PARTILOR**

**Art. 22** - Societatea va retine, vira și declara impozitul aferent acestor sume.

**Art. 23** - Compartimentul financiar-contabil va întocmi pe baza centralizatorului bacsisului și a centralizatorului Z un "stat de plata a sumelor provenite din *bacșiș* pe luna \_\_\_\_ anul \_\_\_\_."

**Art. 24** - Sumele vor fi platite prin grija administratorului, salariatul va semna de primire a sumelor de bani.

**Art. 25** - Salariatul are obligatia de a elibera Bon Fiscal pentru sumele incasate cu titlul de bacsis.

**Art. 26** - Salariatul are obligatia de a declara in scris in Registrul de bani, suma integrala aflata in posesia lui la inceperea programului de lucru.

**Art. 27** - Salariatul are obligatia in cazul defectarii aparatelor de marcat electronice fiscale, pana la repunerea in functiune a acestora, sa inregistreze in registrul special, toate operatiunile efectuate si va emite chitanta pentru respectivele operatiuni si facturi, la cererea clientului.

**Art. 28** - Salariatul are obligatia sa notifice imediat prin telefon si fax unitatea de service SC ..FIRMA SERVICE, defectiunea casei de marcat – in conformitate cu modul de comunicare ales intra parti si numai astfel.

**Art. 29** - Salariatul are obligatia sa intocmeasca "Nota explicativa pentru corectie/anulare bon fiscal" (Anexa 2) si Procesul verbal (Anexa 3) doar in cazul in care nu a inmanat bonul respectiv clientului. Dupa predarea bonului la client nu se mai fac corectii sau anulari.

**Art. 30** – Este obligatorie întocmirea de documente justificative pentru sumele de bani introduse/extrase în/din sertarul casei de marcat, altele decât cele provenite din încasarea cu numerar a contravalorii bunurilor livrate cu amănuntul și a serviciilor efectuate către populație sau cele utilizate pentru a acorda rest clientului. *Exemplu – pentru incasare bani se va intocmi DI - pentru plata furnizori se va intocmi DP si se va opera in casa de marcat cu plus sau minus, dupa caz.*

## **CAPITOLUL X - DISPOZITII FINALE**

**Art. 31** - Nedeclararea banilor la inceperea programului si ne emiterea de bonuri fiscale pentru bacsis constituie abatere disciplinara grava și va fi sancționata ca atare prin desfacerea Contractului Individual de Munca.

**Art. 32** - Prezentul regulament se pastreaza la locul de instalare a aparatului de marcat electronic fiscal in vederea prezentarii acestuia organelor de control.

**Art. 33** - Prezentul regulament completeaza Regulamentul de Ordine Interioara al SC REGIO INTEGRAL SRL.

**Art. 34** - Prezentul Regulament Intern a fost semnat in data de 05.06.2015 si intra in vigoare incepand cu data de 05.06.2015 urmand a se lua la cunostinta de catre fiecare angajat pe baza de semnatura.

Administrator  
SC REGIO INTEGRAL SRL



