

Regulament de Ordine Interioară al Universității „Tibiscus” din Timișoara

Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților Universității “Tibiscus” din Timișoara, indiferent de funcția avută și cuprinde regulile generale de conduită în incinta universității, drepturile și obligațiile angajaților precum și răspunderea disciplinară a acestora.

Capitolul I Accesul în instituție

Art.1 – Accesul în Universitatea “Tibiscus” din Timișoara a angajaților acesteia se face numai pe baza de legitimație.

Art.2 – Persoanele străine pot intra în instituție numai în interes de serviciu, în urma legitimării cu buletinul de identitate.

Art.3 – Accesul în Universitate în zilele de sărbători legale precum și în alte zile care potrivit prevederilor legale sunt nelucrătoare se face numai în baza unei aprobări date de Rector.

Art.4 – (1) Părăsirea locului de muncă înainte de terminarea programului de lucru se poate face doar cu aprobarea șefului compartimentului din care face parte angajatul.

(2) Nerespectarea acestei prevederi atrage răspunderea disciplinară a angajatului.

Capitolul II. Obligațiile angajatului

Art.5 – Obligațiile angajatului universității sunt:

- a) Să respecte programul de lucru stabilit. Programul de lucru în Universitatea “Tibiscus” din Timișoara este:
 - 8.00 – 16.00 pentru personalul administrativ. Conducerea universității poate stabili programe individualizate de muncă, ca mod de organizare flexibil a timpului de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză;
 - Conform statutului didactic pentru cadrele didactice;
 - Accesul oricărei persoane în intervalul 22.00 – 7.00 este permis doar cu acordul Rectorului.
- b) Să nu părăsească locul de muncă înainte de terminarea programului fără aprobarea șefului ierarhic superior;
- c) Să înștiințeze șeful ierarhic superior, cu minim 24 de ore înainte printr-o cerere scrisă, în cazul solicitării de zile libere fără plată sau de învoiri. În caz de forță majoră înștiințarea se poate face și telefonic la conducerea compartimentului sau la rectorat;
- d) Să respecte Codului Muncii și prevederilor legale în vigoare în cazul în care solicită încetarea Contractului Individual de Muncă;
- e) Să aibe o comportare corectă și civilizată în relațiile de serviciu;
- f) Să prezinte ori de câte ori este nevoie (în cazul modificărilor datelor sale personale sau modificărilor legislative) documente justificative în legătură cu vechimea în muncă, studii, situația militară, calificare, stare civilă, precum și orice acte ce au legătură calitatea de angajat;

- g) Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să îndeplinească în mod corespunzător toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, Contractului Colectiv de Muncă, Contractului Individual de Muncă, precum și dispozițiile organelor de conducere referitoare la desfășurarea activității din universitate;
- h) Să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, de prevenire a incendiilor, să folosească echipamentul de protecție și de lucru;
- i) Să manifeste atenție în păstrarea și administrarea bunurilor universității;
- j) Să își însușească și să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului referitor la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității și care privesc problemele interne ale universității;
- k) Să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă;
- l) Să înștiințeze de îndată șeful ierarhic superior despre existența unor nereguli, greutăți sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă;
- m) Să propună măsuri pentru prevenirea unor astfel de situații;
- n) Să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în instituție, ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte;
- o) Să nu sustragă din universitate bunuri care nu le aparțin;
- p) Să nu comită fapte care pun în pericol siguranța instituției, salariaților sau propriei persoane;
- q) Să utilizeze corect echipamentele tehnice și substanțele periculoase;
- r) Să aducă la cunoștința conducerii universității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare ori îmbolnăvire profesională;
- s) Să aducă la cunoștința conducerii universității în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- t) Să coopereze cu angajatorul (conducerea universității) și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă;
- u) Să nu expună la pericol de accidentare persoana proprie sau alte persoane;
- v) Să se supună examenelor medicale periodice. Refuzul angajatului de a se prezenta la examinarea medicală organizată constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare;
- w) Să se supună criteriilor de evaluare a activității, potrivit legii și regulamentelor profesionale
- x) Să nu fumeze în interiorul instituției decât în locurile special amenajate pentru fumat.

Capitolul III. Drepturile angajatului

Art.6 – Salariatul universității are următoarele drepturi:

- a) Să primească un salariu în bani negociat la încheierea Contractului Individual de Muncă pentru munca prestată în condițiile normale de lucru;
- b) Să beneficieze de repaus zilnic și săptămânal;
- c) Să beneficieze în fiecare an calendaristic de un concediu de odihnă, în conformitate cu prevederile legale și Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;
- d) Să îi fie respectată demnitatea în raporturile de muncă;
- e) Să ia parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- f) Să beneficieze de tratament egal și nediscriminatoriu, indiferent de sex, orientare sexuală, vârstă, apartenență națională, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap sau apartenență la activități sindicale;
- g) Să reclame (verbal sau în scris) conducerii universității ori reprezentanților salariaților, orice nemulțumire ar avea, cu privire la dispozițiile primite, dacă acestea nu se încadrează în normele de protecție și igienă a muncii ori în limitele corecte ale muncii sale;

- h) Să beneficieze de echipament gratuit de lucru/protecție și de materiale igienico– sanitare conform actelor normative în vigoare.

Capitolul IV Răspunderea disciplinară

Art.7 – (1) Încălcarea obligațiilor de muncă, a normelor de comportament în societate, a prevederilor Cartei universitare, a prezentului regulament sau a dispozițiilor legale care reglementează raporturile de muncă, constituie abatere disciplinară.

(2) Abaterile disciplinare atrage după sine o sancțiune corespunzătoare.

Art.8 – (1) Sancțiunile se aplică în urma unei cercetări prealabile a faptelor înscrise ale angajatului la Comisia de disciplină a Senatului universitar.

(2) Cercetarea disciplinară se declanșează dacă există:

- un referat constatator întocmit de șeful ierarhic superior celui care a comis abaterea,
- o solicitare scrisă a conducerii universității (Rector, Senat universitar, Decan, șef de compartiment);
- o declarație scrisă și semnată a unei persoane care reclamă săvârșirea abaterii.
- prin autosesizarea Comisiei de disciplina a Senatului universitar.

(3) Cercetarea se efectuează cu respectarea strictă a legislației românești și europene, a Cartei universitare, a prezentului regulament și a Regulamentului Comisiei de disciplină.

Art.9 – (1) La finalizarea anchetei administrative, Comisia de disciplină întocmește un raport privind cercetarea efectuată și propune sau nu o sancțiune disciplinară.

(2) În cazul cadrelor didactice și a personalului de cercetare științifică, raportul comisiei de disciplină este înaintat spre aprobare Senatului universitar, care îl analizează, îl votează și îl transmite Rectorului pentru ca acesta să emită decizia de sancționare.

(3) În cazul angajaților din sectorul administrativ, raportul Comisiei de disciplină este înaintat direct Rectorului pentru ca acesta să decidă oportunitatea și nivelul sancțiunii.

(4) Decizia de sancționare va arăta obligatoriu calea de atac, termenul de depunere a contestațiilor și organul competent să soluționeze contestația.

Art.10 – Abaterile disciplinare săvârșite de un angajat al universității în perioada detașării se sancționează de instituția la care a fost detașat.

Art.11 – Desfacerea disciplinară a contractului de muncă al unui angajat al universității se poate face numai de către aceasta.

Art.12 – Abaterile disciplinare săvârșite de un angajat al universității în timpul delegării la o altă instituție se sancționează de către universitate.

Art.13 – Sancțiunile disciplinare care se pot aplica angajaților universității sunt:

- a) Avertismentul verbal;
- b) Avertismentul scris;
- c) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1–3 luni cu 5–10%;
- d) Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- e) Suspendarea contractului de muncă pe o perioadă de maximum 60 de zile;
- f) Oprirea de la promovare pentru o perioadă de 1–3 ani;
- g) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

Art.14 – Avertismentul verbal se aplică în următoarele cazuri: încălcarea art.5 lit.b, c, d, e, f, g, h, i, k, l, m, q, s, t, u, x.

Art.15 – (1) Avertismentul scris se aplică în următoarele cazuri:

- 3 (trei) abateri repetate într-un interval de 3 (trei) luni consecutive;
- Încălcarea art.5 lit. i, j, r, v;
- Încălcarea art.5 lit. a, dacă întârzierea la programul de lucru este mai mare de 30 de min.

(2) Avertismentul scris se consemnează în dosarul de personal al angajatului.

Art.16 – La abateri săvârșite cu rea credință, se aplică următoarele sancțiuni, în funcție de caz:

- a) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1–3 luni cu 5–10 %;
- 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) Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 zile;
- d) Oprirea de la promovare pentru o perioadă de 1–3 ani.

Art.17 – Desfacerea disciplinară a contractului de muncă se aplică în următoarele cazuri:

- a) Pentru mai mult de 3 (trei) absențe nemotivate într-o perioadă de 3 (trei) luni consecutive sau mai mult de 6 (șase) absențe nemotivate într-un an calendaristic;
- b) Încălcarea Art.5 lit. n, o, p și pentru stare de ebrietate în unitate;
- c) Sustragere de bunuri din patrimoniul societății sau avutul persoanelor fizice , indiferent de valoare;
- d) Săvârșirea de abateri grave care pun în pericol bunurile societății sau ale persoanelor fizice.
- e) Provocarea de scandal sau agresarea unor persoane în incinta societății;
- f) Pentru orice alte abateri grave săvârșite la locul de muncă sau încălcarea cu vinovăție a altor norme prevăzute de lege.

Art.18 – Decizia de sancționare poate fi contestată de angajat în Senatul Universității sau la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art.19 – Angajații răspund pentru pagubele aduse instituției din vina și în legătură cu munca lor în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.20 – Răspunderea disciplinară poate fi cumulată cu răspunderea materială, penală sau contravențională după caz.

Art. 21. – Comisia de disciplina este formata din 3–5 membrii, avand calitatea de anagajati ai Universitatii Tibiscus.

Art. 22. – Componenta Comisiei de disciplina poate fi modificata prin hotarare a Senatului Universitar, ori de cate ori este nevoie.

Art. 23. – Competentele Comisiei de disciplina sunt limitate strict la cercetarea abaterilor disciplinare ale angajatilor Universitatii Tibiscus. In cazul in care Comisia de disciplina in urma cercetarii disciplinare constata ca exista suspiciuni cu privire la savarsirea de catre anagajat a unor fapte de o alta natura juridica decat cele disciplinare, aceasta poate sesiza cu privire la acestea, in mod direct, organele de cercetare penala, daca este vorba despre fapte penale, sau poate sesiza angajatorul, reprezentat prin rector, daca este vorba despre fapte de natura civila.

Art. 24. – Persoanele care fac parte din Comisia de disciplina trebuie sa aiba cel putin acelasi grad didactic cu persoana cercetata disciplinar.

Art. 25. – Comisia de disciplina va efectua cercetarea disciplinara cu respectarea legislatiei muncii in vigoare, cu respectarea Cartei universitare si a regulamentului intern al Universitatii Tibiscus.

Art. 26. – Intocmirea raportului privind cercetarea disciplinara si propunerea de sanctionare disciplinara se supune principiului majoritatii simple. Opinia divergenta a unuia sau mai multor membrii din Comisia de disciplina se motiveaza separat.

Art. 27. – Propunerile de sanctionare a persoanelor angajate, cercetate diciplinar, sunt motivate de fiecare membru al comisie in parte, iar atunci cand exista opinie separata se vor indica de catre persoana care are acesta opinie separata, care sunt argumentele pe care intelege sa le invoce in sustinerea opiniei sale.

Art. 28. – Persoanele aflate în Comisia de disciplină nu trebuie să se afle în relații de rudenie, prietenie sau de dușmanie cu persoanele cercetate disciplinar. În cazul în care vreun membru al Comisiei de disciplină este în relații de dușmanie cu persoana cercetată disciplinar, oricare persoană interesată poate solicita/face propunere Senatului Universitar de înlocuire a acestuia dacă este cazul.

Art. 29. – Senatul Universitar poate înlocui persoana/membrul comisiei de disciplină aflat în situația antrementionată la art. 28 prin votul a cel puțin 50 +1 din membrii senatului universitar prezenți în ziua votului, dar nu mai puțin de 30% din numărul total al acestora.

Art. 30. – Comisia de disciplină, în derularea cercetării disciplinare va trebui în mod obligatoriu să comunice/permită persoanei cercetate disciplinar să ia cunoștința despre faptele disciplinare care îi se impută și de probele care au fost administrate cu privire la aceste fapte disciplinare.

Art. 31. – Termenele în care Comisia de disciplină are obligația să efectueze și să definitiveze cercetarea disciplinară sunt cele indicate de către Codul Muncii, iar dacă legislația muncii nu prevede anumite termene în vederea soluționării anumitor acte de cercetare disciplinară, acestea pot fi suplinite prin Carta universitară sau prin Regulamentul intern.

Art. 32. – Comisia de disciplină poate face propuneri de suspendare a contractului individual de muncă pe perioada cercetării disciplinare ori de câte ori considera necesară această măsură. Propunerea de suspendare a contractului individual de muncă se face în scris către angajator și se motivează.

Art. 33. – Comisia de disciplină nu poate cenzura probele aduse de către angajatul cercetat disciplinar, acesta putând propune în susținerea nevinovăției sale orice probă care este prevăzută de către legislația în vigoare.

Art. 34. – Comunicările dintre Comisia de disciplină și angajatul cercetat disciplinar se vor efectua în scris, prin predarea personală angajatului a înscrisurilor sau prin poșta cu confirmare de primire. Președintele Comisiei de disciplină va însărcina o persoană/unul dintre membrii comisiei cu desfășurarea procedurilor de citare/comunicare cu angajatul cercetat disciplinar.

Capitolul V. Obligațiile angajatorului

Art. 21 – În cadrul relațiilor de muncă, angajatorul (Universitatea “Tibiscus” din Timișoara) are obligația să asigure:

- Condițiile de muncă și protecția muncii;
- Protecția și igiena muncii;
- Ocrotirea sănătății salariaților;
- Condițiile sociale;
- Protecția socială;
- Munca și protecția femeilor;
- Evaluarea salariului numai după criteriile de evaluare prevăzute la Anexa 1.

Capitolul VI Condiții de muncă și protecția muncii

Art.22 – Conducerea Universității împreună cu reprezentanții salariaților vor lua măsurile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art.23 – La stabilirea măsurilor vizând condițiile de muncă, părțile menționate la art.22 vor ține seama de următoarele principii de bază:

- a. Măsurile preconizate să vizeze mai întâi ameliorarea reală a condițiilor de muncă și numai dacă aceasta nu este posibilă, să se procedeze la recompensări bănești ori de altă natură;
- b. Măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă să fie realizate împreună cu reprezentanții salariaților, așa încât ei să fie consultați și informați cu privire la aceste măsuri.

Capitolul VII Protecția și igiena muncii

Art.24 – Protecția și igiena muncii reprezintă un ansamblu de activități organizatorice și tehnice ce au drept scop protejarea vieții, integrității organismului și sănătății angajaților, precum și garantarea unor condiții normale de lucru, în realizarea atribuțiilor de serviciu.

Art.25 – Prevederile legislației speciale, Legea 90/1996 (republicată), **Normele generale de protecție a muncii** și cele cuprinse în contractul Colectiv de muncă sunt considerate minimale și obligatorii.

Art.26 – Obligația și răspunderea privind asigurarea măsurilor de protecție și igiena muncii pentru salariați revin în totalitate angajatorului.

Art.27 – Pentru asigurarea securității corespunzătoare a salariaților în procesul muncii angajatorul are obligația de a adopta următoarele măsuri:

- a. Efectuarea instructajelor periodice de protecție și securitate a muncii;
- b. Îndepărtarea urgentă a cauzelor generatoare de accidente de muncă și adoptarea unor măsuri eficiente în vederea eliminării grabnice a cauzelor imbolnăvirilor profesionale;
- c. Diagnosticarea factorilor nocivi ai căror niveluri depășesc limitele admise în Normele generale de protecție a muncii/2002;
- d. Admiterea la lucru numai a persoanelor care în urma controlului medical periodic și a verificării aptitudinilor psiho-profesionale, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute;
- e. Măsurarea periodică a parametrilor ce caracterizează condițiile de muncă și a factorilor de mediu cu aparatură și personal autorizat;
- f. Aplicarea unor măsuri în vederea eliminării tuturor factorilor de risc care pot pune în pericol viața și sănătatea angajaților.

Art.28 – La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă ori a felului muncii, acesta va fi instruit și testat cu privire la normele de protecție a muncii pe care este obligat să le cunoască și să le respecte.

Art.29 – În cazul în care în procesul muncii intervin schimbări ce impun aplicarea unor norme noi de protecție a muncii, angajații vor fi instruiți în condițiile prevăzute de articolul precedent.

Art.30 – Angajatorul va finanța întregul ansamblu al activităților legale de protecția muncii potrivit obligațiilor ce-i revin din legislația din domeniu.

Art.31 – Timpul acordat acestor activități se include în timpul de muncă și este salarizat.

Art.32 – În condițiile nerespectării obligațiilor de la alineatul precedent sau în lipsa unor condiții de muncă care să le asigure securitatea în procesul muncii, angajații pot refuza lucrul fără a suporta nici o diminuare a drepturilor înscrise în Contractul Individual de Muncă.

Capitolul VIII Ocrotirea sănătății salariatului

Art. 33 – În vederea unei ocrotiri eficiente a sănătății salariaților, angajatorul va respecta următoarele obligații ce îi revin:

- a. Angajările se vor face numai după efectuarea examenelor medicale corespunzătoare fiecărei meserii sau loc de muncă în parte. Examinarea medicală este gratuită și cheltuielile ocazionale de examinare se vor suporta conform legii de către angajator.
- b. Efectuarea cel puțin o dată pe an a controalelor medicale periodice pentru salariați conform Ord. 15/1982 al Ministerului Muncii.
- c. Schimbarea locului de muncă în situația în care starea de sănătate a angajatului impune acest lucru la recomandarea organelor medicale de specialitate.
- d. Organizarea unui număr suficient de posturi de prim ajutor și dotarea corespunzătoare a acestora cu materiale conform necesarului prescris de organele sanitare.

- e. Asigurarea permanenței unui mijloc de transport pentru urgențe și în caz de accidente, cu dotarea corespunzătoare.
- f. În cazul când dispozițiile legale speciale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.
- g. Examinările medicale se vor face pe cât posibil în afara programului de lucru.
- h. La cererea uneia dintre părți, medicii de la medicina muncii și inspectorii de la protecția muncii vor fi consultați în vederea duratei reduse a timpului de lucru și acordării de concedii de odihnă suplimentare.

Capitolul IX Igiena muncii

Art.34 – Angajatorul se obligă să respecte prevederile normelor și normativelor din domeniul protecției și igiena muncii, referitoare la dotarea angajaților cu materiale igienico– sanitare.

Art.35 – Acordarea materialelor igienico–sanitare se face gratuit, sortimentele și frecvența de acordare a materialelor igienico–sanitare se stabilesc conform Normelor generale de protecție a muncii/2002.

Capitolul X Condiții sociale

Art.36 – În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă și viață și a condițiilor sociale în cadrul instituției, angajatorul este obligat să ia cel puțin următoarele măsuri:

- a. Amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;
- b. Asigurarea condițiilor optime de muncă (iluminat, microclimat, temperatură, umiditate, zgomot, vibrații);
- c. Întreținerea și modernizarea grupurilor sociale și instalațiilor sanitare;
- d. Asigurarea apei reci, precum și a materialelor igienico sanitare.

Capitolul XI Organizarea și normarea muncii

Art.37 – Conducerea universității se va ocupa de:

- a. Organizarea activității în cadrul instituției prin stabilirea unei structuri organizatorice funcționale, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați sunt de competența angajatorului.
- b. În exercitarea acestor atribuții, angajatorul este obligat să țină seama și de prevederile legale specifice (Codul muncii, Statutul personalului didactic și Contractului colectiv de muncă aplicabil). Normele de muncă și normativele de personal vor fi stabilite de conducerea instituției, astfel încât să conducă la un ritm de muncă, la o intensitate a efortului muscular sau intelectual ori la o tensiune nervoasă care să nu determine o oboseală excesivă. Sarcinile de serviciu trebuie să fie stabilite în limitele felului muncii la care fiecare salariat s-a obligat prin Contractul Individual de Muncă.

Capitolul XII Măsuri de protecție socială

Art.38 – În caz de pierdere temporară a capacității de muncă a salariatului, angajatorul va avea în vedere:

- a. În cazul în care boala generatoare de concediu medical intervine în timpul concediului de odihnă, acesta se va prelungi cu un număr egal de zile rămase neefectuate ca urmare a concediului medical și se poate lua în continuare acestuia;

- b. În cazul recomandărilor medicale, angajatorul va asigura trecerea salariaților în alte locuri de muncă și după caz recalificarea acestora, în funcție de posibilitățile instituției;
- c. Salariatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporară de muncă, după perioada de recuperare, va fi integrat pe cât posibil în funcția avută la data pierderii capacității de muncă sau într-una echivalentă ca salariu;
- d. Dacă există recomandarea expresă a comisiei de expertiză a capacității de muncă, va fi încadrat conform respectivei recomandări și în funcție de posibilitățile instituției;
- e. De aceleași drepturi beneficiază și angajatele care și-au întrerupt activitatea pentru creșterea și educarea copilului;
- f. Pe perioada de o lună de la încadrarea considerată de readaptare, angajații vor beneficia cel puțin de salariul de bază;
- g. Dacă la reîncadrare angajatul solicită un alt loc de muncă și interesele instituției permit, acestuia i se va renegocia Contractul Individual de Muncă.

Capitolul XIII Munca și protecția femeilor

Art.39 – Femeile au dreptul conform Convențiilor Internaționale la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

Art.40 – Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii, dacă există astfel de clauze ele vor fi considerate nule de drept.

Art.41 – Legislația în vigoare se va aplica în ceea ce privește protecția femeilor.

Capitolul XIV Egalitatea angajaților

Art.42 – În cadrul instituției, în relațiile de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de salariați bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, vârstă, apartenență națională, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap sau apartenență la activități sindicale.

Art.43 – Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, salariații și angajatorii se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, economice sau sociale.

Conform art.257 din Codul Muncii, Regulamentul intern s-a întocmit de către angajator, cu consultarea reprezentanților aleși ai salariaților.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Tibiscus” din Timișoara din data de 06.12.2012.

Rector,
Conf. univ. dr. Corina MUSUROI

