

2. CADRUL LEGISLATIV ÎN DOMENIUL SSM

În prezent în R.M. din categoria documentelor care reglementează direct modul de aplicare a măsurilor SSM fac parte:

1. Constituția R.M. , adoptată la 219.07.1994 cu referire la art. 43 ”Dreptul la muncă și protecția muncii”.
2. Codul muncii al R.M. , adoptat la 28.03.2003, ulterior anul actualizat cu referire la titlul IX ”Securitatea și sănătatea în muncă”.
3. Legea securității și sănătății în muncă, nr. 186 – XVI din 10.07.2008, data intrării în vigoare 01.01.2009.
4. Legea R.M. nr. 280 – V din 23.04.2010 – pentru modificarea și completarea Legii nr. 140 – XV din 10 mai 2001 privind Inspekția Muncii.
5. Legea R.M. nr. 1303 – XII din 25.02.1993 - privind contractul colectiv de muncă.
6. Legea R.M. NR. 1298 – XII din 24.02.1993 - pentru soluționarea conflictelor colective de muncă.
7. Legea R.M. nr. 756 – XIV din 24.12.1999 – asigurării pentru accidente și boli profesionale

2.1. Comentaraii privind Constituția R.M. (extras) cu referire la SSM.

Art. 43 din Constituție. Dreptul la muncă și la Protecția muncii.

1. Orice persoană are dreptul la:
 - la muncă;
 - la libera alegere a muncii;
 - condiții echitabile și satisfăcătoare de muncă;
 - protecția contra șomajului.
2. Salariații au dreptul la protecția muncii. Măsurile de protecție privesc:
 - securitatea și igiena muncii;
 - regimul de muncă a femeilor și al tinerilor;
 - instituirea unui salariu minim pe economie;
 - repausul săptămânal;
 - concediu de muncă plătit;
 - prestarea muncii în condiții grele;
 - alte situații specifice.
3. Durata săptămânii de muncă este de cel mult 40 ore.
4. Dreptul la negocieri în materie de muncă și caracterul obligatoriu al convențiilor colective sunt garantate.

2.2. Legea SSM și Codul muncii. Cerințe de bază.

Legea SSM este structurată în 6 capitole:

Capitolul 1 – conține dispoziții generale, noțiunile de bază utilizate în domeniu, domeniul de reglementare.

Capitolul 2 – descrie politica statutului, sferile de acțiune, modalitățile de coordonare a activităților în domeniul SSM.

Capitolul 3 – conține obligațiunile angajatorilor, structura serviciului SSM, formele de informare a angajaților, consultarea angajaților, comitetul în domeniul SSM, particularitățile de formare etc.

Capitolul 4 – abordează întrebarea examenului medical, particularitățile petrecerii, și responsabilitățile angajatorului și angajatului la încălcarea legislației muncii.

Capitolul 5 – descrie controlul de stat privind inspectarea și monitorizarea activităților în domeniul SSM din partea organului ierarhic superior de specialitate (inspekția muncii și agenția națională de supraveghere tehnică, secția siguranța ocupațională.

Capitolul 6 – conține dispoziții finale.

Toate aceste capitole sunt înserate în 23 de articole.

Codul muncii reglementează raporturile de muncă între angajat și angajator privind angajarea, eliberarea, salarizarea, transferal de la o muncă la alta, regimul de muncă, de odihnă, formarea profesională etc. Codul muncii este structurat în 14 titluri cu capitole și 392 de articole.

Titlul 1 *”Dispoziții introductive”* conține în sine 14 articole în care sunt abordate noțiunile și termenii de bază utilizați, unele acte normative și legislative ce se conțin în cod, principiile de bază ale reglementării raporturilor de muncă și a altor raporturi legate nemijlocit de acestea, interzicerea muncii forțate, interzicerea muncii nedecarate, interzicerea discriminării în sfera muncii, drepturile și obligațiunile ale angajatului și angajatorului, reglementarea normativă și contractuală a raporturilor de muncă și alte aspect.

Titlul 2 *”Parteneriatul social în sfera muncii”* conține 30 articole și reflect următoarele aspect: noțiunea de parteneriat social, părțile parteneriatului, principiile și formele de bază, negocierile colective, contractual colectiv de muncă și convențiile naționale, informarea și consultarea salariaților, răspunderea părților parteneriatului social.

Titlul 3 *”Contractul individual de muncă”* înșirat în 50 de articole reflectă noțiunile, cerințele, părțile contractului, garanțiile la angajare, conținutul contractului, clauzele de confidențialitate și mobilitate, durata, tipuri de contracte, perioada de probă, modul de încheiere, perioada de probă, modificarea, suspendarea, încetarea contractului, demisia, concedierea, protecția datelor cu caracter personal etc.

Titlul 4 *”Timpul de muncă și de odihnă”* înserat în 35 de articole tratează subiectele legate de timpul de muncă și de odihnă pentru diverse categorii de angajați, repartizarea timpului de muncă pe perioada anului, săptămânii, munca în schimburi, durata muncii în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare, munca în schimb de noapte, munca suplimentară, evidența timpului de muncă, repausul, concediile anuale, rechemarea din concediu, concediile suplimentare etc.

Titlul 5 *”Salarizarea și normarea muncii”* înserat în 44 de articole abordează problema salarizării, structura salariului, cuantumul salariului minim, modul de stabilire a salariului, sistemul tarifar de salarizare, plăți și recompense, formele de plată a salariilor, retribuirea muncii salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani și a altor categorii de salariați cu durata redusă a muncii zilnice, salarizarea pentru condiții special, retribuirea muncii suplimentare, normarea muncii etc.

Titlul 6 *”Garanții și compensații”*, reflectă noțiunile de garanții și compensații, cauzele de acordare, garanțiile și compensațiile acordate cu încetarea contractului individual de muncă etc. Acestea sunt descrise în cadrul a 26 de articole.

Titlul 7 *”Regulamentul intern al întreprinderii. Disciplina de muncă”* înserat în 15 articole reflectă conținutul regulamentului, disciplina muncii, stimulări și modul de acordare, sancțiunile disciplinare, termenul de aplicare a sancțiunilor etc.

Titlul 8 *”Formarea profesională”* structurat în 10 articole conține drepturile și obligațiunile persoanelor ce beneficiază de formarea profesională, contractual de formare profesională, contractul de ucenicie, durata, conținutul, încetarea contractului etc.

Titlul 9 *”Securitatea și sănătatea în muncă”* descrie politica statului în domeniul securității și sănătății în muncă, organizarea și coordonarea SSM la nivel de agent economic etc. Aceste aspect sunt înserate în 4 articole.

Titlul 10 *”Particularitățile de reglementare a muncii unor categorii de salariați”* conține categoriile de salariați cărora li se aplică particularitățile de reglementare a muncii, transferul la o altă muncă al unor categorii de femei, munca persoanelor în vîrsta de pînă la 18 ani, garanții suplimentare la concedierea salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, munca prin cumul, limitarea muncii în cumul, munca salariaților angajați la lucrări sezoniere, munca

salariaților care activează la angajator persoană fizică, munca salariaților la domiciliu, munca salariaților în diverse sfere de influență (învățământ, cultură, transporturi, construcție etc.), concediu, forme etc. Toate aceste aspecte sunt descrise în cele 84 de articole.

Titlul 11 ”*Răspunderea materială*” reflectă modalitatea de numire și distribuire a responsabilității angajaților, criteriile privind repararea prejudiciului, cazurile de răspundere, criteriile de determinare a prejudiciului, criteriile de stabilire a mărimii prejudiciului etc. Aceste aspecte sunt structurate și descrise în 18 articole.

Titlul 12 ”*Jurisdicția muncii*” descrie litigiile de muncă, jurisdicția individuală și colectivă, soluționarea conflictelor colective de muncă, grevele, organizarea grevelor la nivel de întreprindere, suspendarea grevei etc. Aceste aspecte sunt descrise în 23 de articole.

Titlul 13 ”*Supravegherea și controlul asupra respectării legislației muncii*” tratează organelor de control împuternice în controlul și supravegherea în domeniul SSM, atribuțiile acestor organe etc. Aceste aspecte sunt descrise în 10 articole.

Titlul 14 ”*Dispoziții tranzitorii și finale*” abordează unele aspecte generale finale ale CM înscrise în 2 articole.

În continuare se descriu unele aspecte considerând importante din punct de vedere a SSM: contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă, munca femeilor și a persoanelor cu obligații familiale și munca persoanelor în vârstă de până la 18 ani

Contractul colectiv de muncă (C.C.M.) este actul juridic care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate, încheiat în formă scrisă între salariați și angajator de către reprezentanții acestora.

C.C.M. poate fi încheiat atât pe unitate în ansamblu, cât și în filialele și reprezentanțele acesteia. Conținutul și structura C.C.M. sunt determinate de părți. În C.C.M. pot fi prevăzute angajamente reciproce ale salariaților și a angajatorului privind:

- a) formele, sistemele și cuantumul retribuirii muncii;
- b) plata indemnizațiilor și compensațiilor;
- c) mecanismul de reglementare a retribuirii muncii, ținându-se cont de nivelul inflației și de atingerea indicilor economici prevăzuți de C.C.M.;
- d) timpul de muncă și cel de odihnă, precum și chestiunile ce țin de modul acordării și de durata concediilor;
- e) ameliorarea condițiilor de muncă și a nivelului de securitate și sănătate în muncă a lucrătorilor, inclusiv a femeilor și tineretului;
- f) securitatea ecologică și ocrotirea sănătății lucrătorilor în procesul de producție;
- g) garanțiile și înlesnirile pentru lucrătorii care îmbină activitatea de muncă cu studiile;
- h) răspunderea părților și alte angajamente determinate de părți.

În C.C.M. pot fi prevăzute, în funcție de situația economico-financiară a angajatorului, înlesniri și avantaje pentru lucrători, precum și condiții de muncă mai favorabile în raport cu cele prevăzute de legislația în vigoare și de convențiile colective. În C.C.M. pot fi incluse și clauze normative, dacă acestea nu contravin legislației în vigoare.

Proiectul C.C.M. este elaborat de părți în conformitate cu Codul muncii și cu alte acte normative.

C.C.M. intră în vigoare din momentul semnării de către părți sau de la data stabilită în contract.

Sub incidența C.C.M. încheiat pe unitate în ansamblu cad toți lucrătorii unității, ai filialelor și ai reprezentanțelor acesteia.

C.C.M. se depun, în termen de 7 zile calendaristice de la data semnării, pentru înregistrare la Inspectoratul teritorial de muncă.

Controlul asupra îndeplinirii C.C.M. este exercitat de părțile parteneriatului social prin reprezentanții lor și de Inspekția Muncii, conform legislației în vigoare. La efectuarea

controlului, reprezentanții părților sunt obligați să facă schimb de informații necesare în acest scop.

Persoanele vinovate de încălcarea sau neexecutarea clauzelor C.C.M. poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

Contractul individual de muncă (C.I.M.) este înțelegerea dintre salariat și angajator, prin care lucrătorul se obligă să presteze o muncă într-o anumită specialitate, calificare sau funcție, să respecte regulamentul intern al unității, iar angajatorul se obligă să-i asigure condițiile de muncă prevăzute de Codul Muncii, de alte acte normative ale dreptului muncii, de C.C.M., precum și să achite la timp și integral salariul.

Părțile C.I.M. sunt salariatul și angajatorul. Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani, dar poate încheia un C.I.M. și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul scris al părinților sau al reprezentanților legali, dacă în consecință, nu îi vor fi periclitată sănătatea, dezvoltarea, instruirea și pregătirea profesională.

În calitate de angajator, parte a C.I.M. poate fi orice persoană fizică sau juridică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, care utilizează munca năimită (salariată).

Se interzice orice limitare, directă sau indirectă, în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea C.I.M. în dependență de sex, rasă, etnie, religie, domiciliu, opțiune politică sau origine socială.

Anterior încheierii C.I.M., angajatorul are obligația a informa persoana care solicită angajarea referitor la principalele clauze pe care le va cuprinde C.I.M.

C.I.M., de regulă, include:

- a) numele și prenumele lucrătorului;
- b) datele de identificare ale angajatorului;
- c) durata contractului;
- d) data de la care C.I.M. își va produce efectele;
- e) atribuțiile funcției;
- f) riscurile specifice funcției;
- g) drepturile și obligațiile lucrătorului;
- h) drepturile și obligațiile angajatorului;
- i) condițiile de retribuire a muncii, inclusiv salariul de funcție sau cel tarifar și suplimentele, premiile și ajutoarele materiale;
- j) locul de muncă și regimul de muncă și de odihnă;
- k) perioada de probă, după caz;
- l) durata concediului de odihnă anual și condițiile de acordare a acestuia;
- m) condițiile de asigurare socială și medicală.

C.I.M. poate conține și alte prevederi ce nu contravin legislației în vigoare.

Este interzisă stabilirea pentru lucrător, prin C.I.M., a unor condiții sub nivelul celor prevăzute de actele normative în vigoare, de C.C.M. și de convențiile colective.

C.I.M. se încheie, de regulă, pe durată nedeterminată, dar poate fi încheiat și pe o durată determinată, care nu depășește 5 ani. Dacă în C.I.M. nu este stipulată durata acestuia, contractul se consideră încheiat pe o durată nedeterminată.

C.I.M. poate fi încheiat pe durată determinată numai în vederea executării unor lucrări cu caracter temporar într-un șir de cazuri (a se vedea art. 55 din Codul Muncii).

C.I.M. se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți și i se atribuie un număr din registrul unității, aplicându-i-se ștampila unității. Un exemplar al C.I.M. se înmânează salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator.

C.I.M. se încheie numai în formă scrisă și își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

Încheierea C.I.M. poate fi precedată de verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și a datelor personale ale candidatului. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale lucrătorului, la încheierea C.I.M., acestuia i se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 3 luni și, respectiv, de cel mult 6 luni – în cazul persoanelor cu funcții de răspundere.

Se interzice aplicarea perioadei de probă în cazul încheierii C.I.M. cu următoarele persoane: tinerii specialiști, absolvenți ai școlilor de meserii; persoanele în vârstă de până la 18 ani; persoanele angajate prin concurs; persoanele transferate de la o unitate la alta; femeile gravide; invalizii; persoanele alese în funcții electivă; persoanele angajate în baza unui C.I.M. cu o durată de până la 3 luni.

Angajarea se legalizează prin ordinul angajatorului, care este emis în baza C.I.M. negociat și semnat de către părți.

2.3. Obligațiile angajatorilor în domeniul securității și sănătății în muncă

Angajatorul este obligat să asigure securitatea și sănătatea lucrătorilor sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată. În cazul în care angajatorul apelează la servicii externe de protecție și prevenire, el nu este exonerat de responsabilitățile sale în domeniul securității și sănătății în muncă (S.S.M.).

Angajatorul trebuie să ia toate măsurile necesare pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale, asigurarea informării și instruirii, precum și pentru asigurarea organizării și a mijloacelor necesare.

Aplicarea acestor măsuri se va efectua în bază următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale ce nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor profesionale la sursă;
- d) adaptarea muncii în funcție de persoană, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă, alegerea echipamentelor de lucru, a metodelor de producție și de lucru, în vederea atenuării muncii monotone și a muncii normate și reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea aspectelor periculoase prin aspecte nepericuloase sau mai puțin periculoase;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire ample și coerente, care să includă tehnologia, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor legați de mediul de lucru;
- h) acordarea priorității măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) asigurarea lucrătorilor cu instrucțiunile corespunzătoare privind securitatea și sănătatea în muncă.

În funcție de natura activităților din unitate, fără a știrbi aportul altor dispoziții ale legii S.S.M., angajatorul este obligat:

- 1) să evalueze riscurile profesionale, în special la alegerea echipamentelor de lucru, a substanțelor sau a preparatelor chimice utilizate, precum și la amenajarea locurilor de muncă;
- 2) după evaluarea riscurilor profesionale să asigure, la necesitate, aplicarea măsurilor de prevenire, precum și a metodelor de producție și de lucru care să ducă la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în toate activitățile unității și la toate nivelurile ierarhice;
- 3) să ia în considerare capacitatea lucrătorilor în ceea ce privește sănătatea și securitatea acestora ori de câte ori le încredințează o sarcină;

4) să se asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii fac obiectul consultării lucrătorilor și/sau a reprezentanților acestora în ceea ce privește consecințele alegerii echipamentului, condițiilor de lucru și mediului de lucru asupra securității și sănătății lucrătorilor;

5) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele de risc grav și specific să poată avea acces numai salariații care au primit instrucțiuni adecvate privind securitatea și sănătatea în muncă;

6) atunci când la același loc de muncă se află lucrători ai mai multor unități, angajatorii acestora sunt obligați să coopereze în vederea aplicării dispozițiilor privind S.S.M. să-și coordoneze acțiunile de protecție și prevenire a riscurilor profesionale, să se informeze reciproc despre riscurile profesionale, să informeze lucrătorii despre natura acestora.

Mijloacele financiare cheltuite de către angajator pentru realizarea măsurilor de S.S.M. sunt deductibile.

Măsurile privind securitatea, igiena și sănătatea în muncă nu vor comporta, în nici o situație, obligații financiare din partea lucrătorilor.

2.4. Obligațiile și drepturile lucrătorilor

Obligațiile lucrătorilor. Fiecare lucrător își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile de S.S.M. primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională nici propria persoană și nici alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau de omisiunile lui în timpul lucrului.

Pentru realizarea dispozițiilor menționate mai sus, lucrătorii sunt obligați:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatele, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție pus la dispoziție și, după utilizare, să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să excludă deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de protecție ale mașinilor, aparatelor, uneltelor, instalațiilor, clădirilor și altor construcții, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă pe care au motive întemeiate să o considere un pericol grav pentru securitate și sănătate, precum și orice defecțiuni ale sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului orice caz de îmbolnăvire la locul de muncă sau orice accident de muncă suferit de ei;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de inspectorii de muncă sau pentru a da posibilitate angajatorului să se asigure că mediul de lucru este în siguranță și nu prezintă riscuri profesionale în activitatea lucrătorului;
- g) să însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă.

Drepturile lucrătorilor. Fiecare lucrător este în drept:

- a) să aibă un post de lucru corespunzător actelor normative de securitate și sănătate în muncă;
- b) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de lucru, despre existența riscului profesional, precum și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc profesional;
- c) să refuze efectuarea de lucrări în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa până la înlăturarea acestuia;
- d) să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipament individual de protecție;
- e) să fie instruit și să beneficieze de reciclare profesională în domeniul S.S.M. din contul angajatorului;

- f) să se adreseze angajatorului, sindicatelor, autorităților administrației publice centrale și locale, instanțelor judecătorești pentru soluționarea problemelor ce țin de S.S.M.;
- g) să participe personal sau prin intermediul reprezentanților săi la examinarea problemelor legate de asigurarea unor condiții de lucru nepericuloase la postul său de lucru, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el;
- h) să fie supus unui examen medical extraordinar, potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea postului de lucru și a salariului mediu pe durata efectuării acestui examen.

2.5. Munca femeilor și a persoanelor cu obligații familiale.

Refuzul de angajare sau reducerea cuantumului salariului pentru motive de graviditate sau de existență a copiilor în vârstă de până la 6 ani este interzis.

Este interzisă utilizarea muncii femeilor la lucrări cu condiții de muncă grele și nocive, precum și la lucrări subterane, cu excepția lucrărilor subterane de deservire sanitară și socială și a celor care nu implică munca fizică.

Este interzisă ridicarea sau transportarea manuală de către femei a greutăților care depășesc normele maxime stabilite pentru ele. Normele de greutate stabilite prin Hotărâre de Guvern constituie 7 kg sau 10 kg în cazul a cel mult două operații pe oră.

Nu se admite trimiterea în deplasare în interes de serviciu a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediu postnatal a femeilor care au copii în vârstă de până la 3 ani, precum și a persoanelor cărora deplasarea le este contraindicată conform certificatului medical.

Femeile care au copii în vârstă de la 3 până la 14 ani (copii invalizi în vârstă de până la 16 ani), persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului cu munca, precum și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot fi trimiși în deplasare numai cu acordul lor scris. Angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza plecarea în deplasare.

Femeilor gravide și femeilor care alăptează li se acordă prin transfer sau permutare, în conformitate cu certificatul medical, o muncă mai ușoară, care exclude influența factorilor de producție nefavorabili, menținându-li-se salariul mediu de la locul de muncă precedent.

Femeile care au copii în vârstă de până la 3 ani, în cazul când nu au posibilitate să-și îndeplinească obligațiile la locul lor de muncă, sunt transferate, în modul prevăzut de Codul Muncii, la un alt loc de muncă, menținându-li-se salariul mediu de la locul de muncă precedent până când copilul va împlini vârsta de 3 ani.

Se interzice concedierea femeilor gravide, a femeilor care au copii în vârstă de până la 6 ani, precum și a persoanelor care folosesc concediile pentru îngrijirea copilului, cu excepția cazurilor de lichidare a unității.

Femeilor salariate și ucenicilor, precum și soțiilor aflate la întreținerea salariaților, li se acordă un concediu de maternitate ce include concediul prenatal cu o durată de 70 de zile calendaristice și concediul postnatal cu o durată de 56 zile calendaristice (în cazul nașterilor complicate sau nașterii a doi sau mai mulți copii – 70 de zile calendaristice), plățindu-li-se pentru această perioadă indemnizații în modul prevăzut de legislație.

În baza unei cereri scrise, după expirarea concediului de maternitate femeilor li se acordă un concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani din bugetul asigurărilor sociale de stat.

Concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului poate fi folosit integral sau parțial în orice timp până când copilul va împlini vârsta de 3 ani. Acest concediu se include în vechimea în muncă și în stagiul de cotizare. Acest concediu poate fi folosit și de tatăl copilului, bunică, bunic sau altă rudă care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului.

În afară de concediul de maternitate și cel parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, femeii, precum și persoanelor care folosesc concediul parțial plătit, li se

acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 6 ani, cu menținerea locului de muncă (a funcției). Acest concediu nu dă dreptul la următorul concediu anual plătit și nu se include în stagiul de cotizare la calcularea pensiei.

Femeilor care au copii în vârstă de până la 3 ani li se acordă, pe lângă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului la fiecare 3 ore cu o durată de minimum 30 de minute – în cazul unui copil și de cel puțin 60 de minute – în cazul a doi și mai mulți copii. Aceste pauze se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.

2.6. Munca persoanelor în vârstă de până la 18 ani.

Lucrătorii în vârstă de până la 18 ani sunt angajați numai după ce au fost supuși unui examen medical preventiv. Ulterior, până la atingerea vârstei de 18 ani, aceștia vor fi supuși examenului medical obligatoriu în fiecare an. Cheltuielile pentru examenele medicale vor fi suportate de către angajator.

Norma de muncă, pentru lucrătorii cu vârsta până la 18 ani (minori), se stabilește, pornindu-se de la normele generale de muncă, proporțional cu timpul de muncă redus, stabilit pentru lucrătorii respectivi.

Este interzisă utilizarea muncii minorilor la lucrările cu condiții de muncă grele, vătămătoare și/sau periculoase, la lucrări subterane, precum și la lucrări care pot să aducă prejudicii sănătății sau integrității morale a minorilor (jocurile de noroc, lucrul în localurile de noapte, producerea, transportarea și comercializarea băuturilor alcoolice, a articolelor din tutun, a preparatelor narcotice și toxice). Nu se admite ridicarea și transportarea manuală de către minori a greutăților care depășesc normele maxime stabilite, după cum urmează:

- bărbați - 16 kg;
- femei - 7 kg (10 kg în cazul a cel mult 2 operații pe oră).

Nomenclatorul lucrărilor, la care este interzisă munca minorilor și normele de solicitare maximă, admise pentru aceștia la ridicarea și transportarea manuală a greutăților, se aprobă de către Guvern după consultarea patronatelor și a sindicatelor.

Se interzice trimiterea în deplasare a minorilor cu excepția persoanelor din instituțiile audiovizualului, din teatre, circuri, organizații cinematografice, teatrale și concertistice, precum și din cele ale sportivilor profesioniști.

Durata săptămânală a timpului de muncă pentru minori constituie:

- a) 24 ore pentru minorii în vârstă de la 15 până la 16 ani;
- b) 35 ore pentru minorii de la 16 până la 18 ani.

Se interzice atragerea minorilor la muncă în zilele de repauz.

Minorii beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de cel puțin 4 zile calendaristice. Concediile de odihnă anuale li se acordă minorilor în perioada de vară sau, în baza unei cereri scrise, în orice altă perioadă a anului.

2.7. Organizarea activităților de protecție și prevenire

Organizarea activităților de protecție și prevenire este realizată de către angajator, în următoarele modalități:

- 1) prin asumarea de către angajator a atribuțiilor lucrătorului desemnat;
- 2) prin desemnarea unuia sau a mai multor lucrători pentru a desfășura activitățile de protecție și prevenire;
- 3) prin înființarea unui serviciu intern de protecție și prevenire;
- 4) prin apelarea la servicii externe de protecție și prevenire.

Activitățile de protecție și prevenire desfășurate în cadrul unei întreprinderi includ următoarele:

- 1) evaluarea riscurilor profesionale;

2) elaborarea și revizuirea periodică a planului de protecție și prevenire, precum și asigurarea îndeplinirii acestuia;

3) stabilirea atribuțiilor și responsabilităților în domeniul securității și sănătății în muncă ce revin lucrătorilor;

4) verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de protecție și prevenire, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă;

5) asigurarea unității cu materialele necesare informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă: cărți, broșuri, ghiduri, afișe, filme etc.;

6) amenajarea și dotarea cabinetului și/sau locurilor speciale de securitate și sănătate în muncă;

7) elaborarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților desfășurate și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;

8) asigurarea fiecărui lucrător cu instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă, inclusiv cu instrucțiuni privind acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă;

9) asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

10) verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;

11) asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și imediat;

12) evidența zonelor cu risc ridicat și specific;

13) stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, precum și a tipului de semnalizare;

14) monitorizarea funcționării instalațiilor de ventilare, dispozitivelor de protecție, aparaturii de măsură și control;

15) verificarea stării de funcționare a sistemelor de siguranță și de semnalizare în caz de avarie;

16) stabilirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție;

17) asigurarea întreținerii, utilizării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție;

18) asigurarea comunicării, cercetării și raportării corecte și în termenele stabilite a accidentelor de muncă;

19) asigurarea locurilor de muncă cu truse medicale pentru acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă;

20) asigurarea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control în unitate și al cercetării accidentelor de muncă;

21) colaborarea cu lucrătorii și/sau cu reprezentanții acestora, cu serviciile externe de protecție și prevenire în vederea coordonării măsurilor de protecție și prevenire;

22) colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;

23) aplicarea de stimulente și sancțiuni disciplinare lucrătorilor, conform criteriului îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

24) întocmirea documentației și rapoartelor prevăzute de reglementările privind securitatea și sănătatea în muncă.

Angajatorul poate efectua activitățile respective de protecție și prevenire, dacă se îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1) la întreprindere se desfășoară activități economice fără pericole de accidentare sau de îmbolnăvire profesională;

2) angajatorul își desfășoară activitatea profesională la întreprindere în mod efectiv și cu regularitate;

3) angajatorul îndeplinește cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzătoare nivelului doi de pregătire în domeniul SSM.

În cazul în care nu sînt îndeplinite condițiile pentru ca angajatorul să fie responsabil de activitățile de protecție și prevenire, angajatorul trebuie să desemneze unul sau mai mulți lucrători, sau poate organiza serviciul intern de protecție și prevenire, sau să apeleze, concomitent sau alternativ, la unul sau mai multe servicii externe.

În cazul în care lucrătorii desemnați și/sau serviciul intern de protecție și prevenire nu dispun de capacitățile și aptitudinile necesare pentru efectuarea tuturor activităților de protecție și prevenire, angajatorul este obligat să apeleze la unul sau mai multe servicii externe.

Desemnarea nominală a lucrătorului (lucrătorilor) pentru a se ocupa de activitățile de protecție și prevenire se face prin decizia angajatorului (ordin privind desemnarea persoanei responsabile de activitățile de protecție și prevenire). Angajatorul stabilește activitățile de protecție și prevenire pentru lucrătorul desemnat, dispunînd de competență, timp necesar și mijloace adecvate, urmează să le efectueze.

În scopul desfășurării activităților de protecție și prevenire, lucrătorul desemnat trebuie să îndeplinească cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă corespunzătoare nivelului doi (certificat de instruire conform programei de 40 ore). Angajatorul în limita competențelor sale stabilește numărul de lucrători desemnați, în funcție de mărimea întreprinderii/organizației și/sau riscurile la care sunt expuși lucrătorii, precum și de distribuția acestora în cadrul întreprinderii.

Angajatorul trebuie să asigure lucrătorii desemnați cu mijloace adecvate și să le acorde timpul necesar pentru a-și desfășura activitățile de protecție și prevenire.

Serviciul intern de protecție și prevenire se organizează în subordinea directă a angajatorului ca un compartiment distinct.

Conform schemei organigramice angajatorul stabilește structura serviciului intern de protecție și prevenire în funcție de mărimea întreprinderii și/sau de riscurile la care sînt expuși lucrătorii, precum și de distribuția acestora în cadrul întreprinderii.

Angajatorul va desemna în regulamentul serviciului intern de protecție și prevenire activitățile de protecție și prevenire, care vor fi desfășurate de către serviciul intern de protecție și prevenire. În cadrul serviciului intern de protecție și prevenire pot activa și alți lucrători pentru desfășurarea activităților auxiliare.

Lucrătorii din cadrul serviciului intern de protecție și prevenire trebuie să desfășoare numai activități de protecție și prevenire și, cel mult, activități conexe, cum ar fi prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului.

Angajatorul trebuie să asigure serviciul intern de protecție și prevenire cu mijloacele materiale și umane necesare pentru ca să-și poată desfășura activitățile respective de protecție și prevenire.

Pentru ocuparea funcțiilor în cadrul serviciului intern de protecție și prevenire angajatorul va asigura condiții egale atât pentru femei, cât și pentru bărbați.

În cazul în care angajatorul își desfășoară activitatea în mai multe locuri de muncă dispersate teritorial, serviciul de protecție și prevenire trebuie să fie organizat astfel încît să se asigure în mod corespunzător desfășurarea activităților de protecție și prevenire.

În situația în care activitatea de protecție și prevenire este desfășurată de mai multe servicii interne, acestea vor acționa coordonat pentru a asigura eficiența acestei activități.

Serviciul extern de protecție și prevenire asigură, pe bază de contract, activitățile de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale.

Dacă angajatorul apelează la serviciul extern de protecție și prevenire, acesta trebuie să aibă acces la toate informațiile necesare desfășurării activității de protecție și prevenire.

Serviciul extern de protecție și prevenire trebuie să dispună de lucrători cu capacitate profesională adecvată și de mijloacele materiale necesare pentru a-și desfășura activitatea.

Serviciul extern de protecție și prevenire trebuie să fie format din lucrători care îndeplinesc cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă corespunzătoare nivelului doi de pregătire în domeniul SSM (conform programei de 40 ore). Contractul încheiat între angajator și serviciul extern de protecție și prevenire trebuie să cuprindă activitățile de protecție și prevenire care vor fi desfășurate de către serviciul în cauză.

2.8. Controlul, coordonarea și monitorizarea de starea SSM la întreprindere, organele de control.

Controlul de stat privind respectarea de către angajatori a Legii SSM și a altor acte normative privind securitatea și sănătatea în muncă este exercitat de următoarele autorități competente în domeniul siguranței ocupaționale:

a) Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniile sanitar-veterinar, fitosanitar, siguranța alimentelor, producerea și circulația vinului și a produselor alcoolice;

b) Agenția pentru Protecția Consumatorilor și Supravegherea Pieței – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniile comerțului cu produse nealimentare și prestări servicii, inclusiv turistice;

c) Agenția Națională pentru Sănătate Publică – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniul ocrotirii sănătății și sănătății publice;

d) Inspectoratul pentru Protecția Mediului – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniul protecției mediului și resurselor naturale;

e) Agenția Națională Transport Auto – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniul transportului rutier;

f) Autoritatea Aeronautică Civilă – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniul aviației civile;

g) Agenția Navală – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniul transportului naval;

h) Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din sectorul electroenergetic;

i) Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației – pentru unitățile de producere și de prestări servicii a căror activitate este reglementată în principal de legislația din domeniul comunicațiilor electronice;

j) Agenția pentru Supraveghere Tehnică – pentru unitățile de producere și de prestări servicii din toate celelalte domenii de activitate, care nu sînt pct. prezentate anterior (lit. a – i), inclusiv pentru autoritățile administrației publice centrale și locale, cu excepția Ministerului Apărării, Ministerului Afacerilor Interne, Serviciului de Informații și Securitate, Serviciului de Protecție și Pază de Stat, Administrației Naționale a Penitenciarelor și Centrului Național Anticorupție, care își organizează activități de inspecție în domeniul

securității și sănătății în muncă prin serviciile lor de specialitate, care au competență numai pentru structurile din subordine.

Coordonarea la nivel național și monitorizarea controlului de stat privind respectarea legislației cu privire la securitatea și sănătatea în muncă efectuată de către inspectorii de muncă din cadrul autorităților competente în domeniul controlului siguranței ocupaționale sînt exercitate de Inspectoratul de Stat al Muncii.

Autoritățile competente în domeniul siguranței ocupaționale au următoarele atribuții:

a) controlează respectarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă în unitățile din domeniile lor de competență;

b) realizează activități de pregătire, instruire și informare a angajatorilor și salariaților angajați în unitățile din domeniile lor de competență privind securitatea și sănătatea în muncă;

c) asigură aplicarea dispozițiilor actelor normative referitoare la condițiile de muncă și protecția salariaților în domeniile de activitate atribuite în competența lor;

d) în coordonare cu Inspectoratul de Stat al Muncii, asigură instruirea inspectorilor de muncă care activează în structura lor;

e) difuzează public informații despre cele mai eficiente mijloace de respectare a legislației în domeniul siguranței ocupaționale;

f) cercetează, în modul stabilit de Guvern, accidentele de muncă;

g) comunică Inspectoratului de Stat al Muncii informații despre fiecare accident de muncă constatat și cercetat în domeniul său de competență;

h) transmit, anual și la solicitare, Inspectoratului de Stat al Muncii informații privind activitatea desfășurată în domeniul securității și sănătății în muncă;

i) participă la elaborarea raportului anual privind activitatea autorităților competente în domeniul controlului respectării cadrului normativ privind raporturile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă, în partea ce vizează activitatea de inspecție a siguranței ocupaționale în domeniul său de competență;

j) consultă, împreună cu Inspectoratul de Stat al Muncii, listele de verificare aplicabile pentru domeniul, tipul și obiectul de control al siguranței ocupaționale în domeniile lor de competență;

k) constată contravenții și încheie procese-verbale conform prevederilor Codului contravențional;

l) participă, la solicitarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, la elaborarea proiectelor de acte normative, de metodologii, instrucțiuni, ghiduri și recomandări metodice privind aplicarea cadrului normativ privind siguranța ocupațională.

Autoritățile competente, în vederea executării atribuțiilor lor în domeniul securității și sănătății muncii, au dreptul să solicite și să primească de la autoritățile administrației publice centrale și locale, de la persoane juridice și fizice informațiile necesare exercitării atribuțiilor lor.

Controlul de stat privind respectarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă are drept scop:

a) verificarea modului în care angajatorul (persoana care acționează în numele acestuia) respectă legislația privind securitatea și sănătatea în muncă;

b) acordarea ajutorului consultativ și metodologic angajatorului (persoanei care acționează în numele acestuia) în identificarea căilor de aplicare eficientă a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și în prevenirea încălcărilor, precum și în lichidarea încălcărilor în cazul constatării acestora;

c) sancționarea încălcărilor constatate sau, după caz, înaintarea materialelor confirmative instanțelor judecătorești pentru sancționarea încălcărilor constatate.

Controlul de stat al respectării legislației privind securitatea și sănătatea în muncă se efectuează în baza delegației de control, semnată de conducătorul autorității competente și contrasemnată de șeful subdiviziunii privind siguranța ocupațională.

Autoritatea competentă poate solicita angajatorului sau, în lipsa lui, persoanei care acționează în numele acestuia să-i acorde sprijin pentru:

- a) asigurarea prezentării documentelor necesare controlului;
- b) punerea la dispoziție a unui însoțitor pe durata desfășurării controlului la locurile de muncă, în încăperile de serviciu și de producție.

Autoritatea competentă asigură inspectorului de muncă echipament individual de protecție și de lucru pentru efectuarea controlului, în vederea protejării acestuia de pericolele specifice unităților supuse controlului.

Durata controlului nu trebuie să depășească 3 zile lucrătoare. În cazul controlului inopinat, durata controlului poate fi prelungită cu încă 3 zile lucrătoare de către conducătorul autorității competente în baza unei decizii motivate, care poate fi contestată de către persoana supusă controlului conform procedurii prevăzute de Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

Controlul de stat al respectării legislației privind securitatea și sănătatea în muncă se finalizează cu întocmirea de către inspectorul de muncă a unui proces-verbal de control. Procesul-verbal se întocmește în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

În procesul-verbal de control, inspectorul de muncă poate dispune:

- a) modificarea necesară a instalațiilor, în termenul fixat, pentru a asigura aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind sănătatea și securitatea lucrătorilor;
- b) să fie luate măsuri imediate executorii în cazurile de pericol iminent pentru sănătatea și securitatea lucrătorilor;
- c) alte prescripții prevăzute de legislația privind controlul de stat al activității de întreprinzător.

Pentru confirmarea încălcărilor constatate, inspectorul de muncă poate anexa la procesul-verbal de control copii sau extrase de pe instrucțiuni, registre, explicații, schițe, scheme, fotografii etc., autentificate de angajator (persoana care acționează în numele acestuia).

Dacă se stabilește un termen pentru conformarea cu prevederile legale, inspectorul de muncă cere angajatorului sau, după caz, persoanei care acționează în numele acestuia, la expirarea termenului indicat, să informeze autoritatea competentă și să prezinte acesteia confirmările de rigoare privind executarea prescripțiilor consemnate în procesul-verbal de control.

Dacă în cadrul controlului nu se constată încălcări, inspectorul de muncă consemnează în procesul-verbal de control respectarea actelor normative din domeniul securității și sănătății în muncă. Dacă constată că exploatarea clădirilor, a edificiilor și a echipamentelor tehnice, precum și desfășurarea lucrărilor și a proceselor tehnologice prezintă un pericol iminent de accidentare, inspectorul de muncă include în procesul-verbal de control o prescripție privind sistarea utilizării lor, evacuarea personalului de la locurile de muncă aflate în pericol și înlăturarea pericolelor constatate.

Inspectorii de muncă din cadrul autorităților competente au următoarele atribuții specifice:

- a) realizează controlul respectării legislației privind securitatea și sănătatea în muncă în unitățile din domeniile lor de competență;
- b) cercetează accidentele de muncă;
- c) coordonează activitatea de pregătire, instruire și informare a angajatorilor și salariaților angajați în probleme de securitate și sănătate în muncă;

d) informează, prin intermediul autorității în care activează, Inspectoratul de Stat al Muncii cu privire la rezultatele activității lor, precum și despre toate accidentele de muncă constatate și cercetate;

e) exercită alte atribuții, conform fișei postului, care țin de domeniul de competență al autorităților respective.

În procesul de efectuare a controlului de stat, inspectorul de muncă, la prezentarea legitimației de serviciu, are următoarele *drepturi principale*:

a) să pătrundă liber, la orice oră din zi sau din noapte, în orice întreprindere supusă controlului, fără informarea prealabilă a angajatorului, în locurile de muncă, în încăperile de serviciu și de producție;

b) să solicite și să primească de la angajator actele necesare controlului, a căror deținere este prevăzută de legislația referitoare la condițiile de muncă, în scopul verificării conformității acestora cu dispozițiile legale și pentru a le copia sau a scoate extrase;

c) să solicite și să primească, în limita competențelor, declarații de la angajatori și salariați asupra tuturor problemelor referitoare la aplicarea dispozițiilor legale;

d) să ceară lichidarea, imediată sau într-un anumit termen, a abaterilor constatate de la dispozițiile actelor normative referitoare la condițiile de muncă și la protecția salariaților în exercitarea atribuțiilor lor;

e) să prescrie suspendarea ori să solicite suspendarea sau retragerea de către autoritățile administrației publice competente a autorizației (licenței) de activitate a angajatorului pentru neexecutarea intenționată a prescripțiilor privind înlăturarea încălcărilor normelor de securitate și sănătate în muncă, stabilite în urma controalelor repetate;

f) exclusiv în cazul existenței unui pericol iminent de accidentare, să dispună sistarea funcționării (inclusiv prin sigilare, indicând acest fapt în procesul-verbal de control) a atelierelor, a halelor, a secțiilor, a altor subdiviziuni ale unității, de asemenea sistarea exploatării clădirilor, a edificiilor și a echipamentelor tehnice, precum și sistarea lucrărilor și a proceselor tehnologice.

Inspectorul de muncă, în procesul de realizare a controlului de stat, are și alte drepturi prevăzute de Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

Inspectorul de muncă are următoarele obligații:

a) să se conducă în activitatea sa de prevederile legislației în vigoare;

b) să păstreze confidențialitatea asupra sursei oricărei reclamații care semnalizează încălcarea dispozițiilor actelor legislative și ale altor acte normative referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și să nu dezvăluie angajatorului faptul că respectivul control a fost efectuat în urma unei reclamații;

c) să păstreze confidențialitatea, conform legii, asupra informațiilor care reprezintă secrete comerciale (secrete de fabricație sau de comerț ori procedee de exploatare), ce i-au devenit cunoscute în exercițiul funcțiunii, precum și după încetarea raporturilor de muncă în această funcție;

d) să fie obiectiv și imparțial, să nu se manifeste în calitate de mediator sau arbitru în soluționarea conflictelor de muncă;

e) să nu aibă niciun fel de interes, direct sau indirect, legat de angajatorii aflați sub incidența controlului său;

Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor, inspectorul de muncă poartă răspundere în modul stabilit de legislație.

2.9. Planificarea și finanțarea măsurilor în domeniul SSM.

Planificarea măsurilor în domeniul SSM reprezintă una din funcțiile de monitoring a SSM. Scopul planificării constă în asigurarea condițiilor de securitate a angajaților în baza utilizării efective a mijloacelor transferate pentru SSM.

Planul de activitate în domeniul SSM se divizează: **după conținut**: complex/general, care include toate componentele de activitate în domeniul SSM și de țintă, direcționat la soluționarea concretă a unor probleme de SSM; – **după duratele de execuție**: de perspectivă (pe perioada acțiunii contractului colectiv de muncă) – pentru măsuri, care necesită rezerve financiare mari și durate de timp mari de realizare (2–3 ani); curente (pe un an).

Măsurile privind SSM se clasifică după următoarele criterii:

- după caracter - organizatorice, tehnice, igienico-sanitare, profilactic curative, social economice, psihofiziologice etc.;
- după principiul de realizare - planificate și și neplanificate/curente. Forma de bază pentru planificarea de perspectivă a măsurilor în domeniul SSM este elaborarea planului de măsuri în domeniul SSM indicat în capitolul SSM al CCM care este lucrativ pe toată perioada lui de acțiune.

Măsurile incluse în plan se elaborează de către persoana desemnată ca persoană responsabilă cu participarea activă a conducătorilor locurilor de muncă. La planificarea și elaborarea măsurilor se prevede soluționarea sarcinilor de bază: – reducerea riscurilor profesionale, îmbunătățirea condițiilor, profilaxia traumatismului de producție, a îmbolnăvirilor profesionale – asigurarea în conformitate cu normele igienico-sanitare cu încăperi dotate cu mijloacele și dispozitivele necesare; – instruirea în domeniul SSM; – asigurarea informațională în domeniul SSM etc. Planificarea și elaborarea măsurilor se realizează în baza actelor legislative în domeniul SSM, precum și în baza analizei cauzelor traumatismului de producție, a îmbolnăvirilor profesionale, rezultatele certificării locurilor de muncă, pașaportizării igienico-tehnice a locurilor de muncă conform condițiilor de muncă, rezultatele obținute în rezultatul identificării pericolelor și în evaluării riscurilor profesionale, rezultatele studiilor profilactice, a încercărilor, expertizei stării tehnice a clădirilor și încăperilor, utilajelor etc., prescripțiile organelor ierahice de control; propunerile conducătorilor de muncă. În planul de măsuri se indică: denumirea măsurilor, termenii de realizare, costul privind execuția, persoanele responsabile, năta privind realizarea sau nerealizarea măsurilor.

În conformitate cu Legea SSM pentru măsurile în domeniul SSM sunt alocate cel puțin 2% din fondul de salarizare a întreprinderii. Aceste alocații sunt stric direcționate pentru măsurile în domeniul SSM și nu pot fi folosite pentru alte necesități. Persoanele responsabile care duc evidența acestor măsuri și cheltuieli informează la timp, face demersuri din timp administrației cu privire la procurarea sau investițiile care necesită a fi efectuate. Resursele planificate neutilizate, pot fi transferate pe altă perioadă tot în astfel de scopuri, dar să fie însoțită de o argumentare din partea persoanei responsabile de elaborarea și realizarea acestor măsuri.

2.10. Responsabilitatea materială a întreprinderilor pentru prejudiciul cauzat lucrătorilor.

În cazul în care administrația întreprinderii nu ia măsuri eficiente pentru asigurarea condițiilor de muncă în conformitate cu actele normative în vigoare Guvernul R. Moldova are dreptul, în baza avizului Expertizei de stat a condițiilor de muncă sau la propunerea sindicatelor. Să stabilească pentru aceste întreprinderi tarife majorate de decontări pentru asigurarea socială a lucrătorilor.

Întreprinderea vinovată (complet sau parțial) de accidentul de muncă sau de îmbolnăvirea profesională este obligată să repare, în modul stabilit de lege, paguba pricinuită de vătămarea organismului sau de zdruncinarea sănătății, precum și să plătească instituțiilor curative și de întremare costul tratamentului și să compenseze integral organelor de asigurare socială cheltuielile pentru plata pensiei și a altor indemnizații.

Lucrătorului căruia i s-a stabilit gradul de reducere a capacității de muncă ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale i se plătește, din contul unității care poartă vina pentru accidentul de muncă (A.d.M.) sau pentru boala profesională (B.P.) pe lângă despăgubirea stabilită de lege, o indemnizație unică, luându-se ca bază salariul mediu lunar pe țară, pentru fiecare procent de pierdere a capacității de muncă, dar, în toate cazurile, nu mai puțin de un salariu anual al accidentatului.

În caz de deces al lucrătorului în urma unui A.d.M. sau a unei B.P., unitatea care poartă vina pentru A.d.M. sau pentru B.P. repară prejudiciul material persoanelor care au dreptul la aceasta, în modul și în mărimea stabilită de lege și, în plus, le plătește, din contul mijloacelor proprii, o indemnizație unică, luându-se ca bază salariul mediu anual al celui decedat, înmulțit la numărul anilor compleți pe care acesta nu i-a trăit până la vârsta de 62 de ani, dar, în toate cazurile, nu mai puțin de 10 salarii medii anuale.

Dacă reducerea capacității de muncă sau decesul lucrătorului a survenit în urma unui A.d.M. nu numai din vina unității ci și a accidentatului, se aplică răspunderea mixtă conform legii și mărimea indemnizației unice se reduce în dependență de gradul de vinovăție al accidentatului.

Indemnizația unică se plătește persoanelor care au dreptul la aceasta de către unitatea care poartă vina pentru A.d.M. sau pentru B.P., în modul stabilit de Guvern.

În cazul în care unitatea nu dispune de mijloacele respective, plata indemnizației unice se efectuează, în baza hotărârii instanței judecătorești, din contul oricăror bunuri sau mijloace ale unității.

Litigiile ce țin de achitarea indemnizației unice se examinează de către instanța judecătorească.

2.11. Răspunderea pentru încălcarea legii și a altor acte normative de securitate și sănătate în muncă

Persoanele cu funcții de răspundere care se fac vinovate de încălcarea legii și a altor acte normative de S.S.M. poartă *răspundere disciplinară, administrativă, materială și penală* în modul stabilit de legislație.

Lucrătorii vinovați de încălcarea legii și a altor acte normative de S.S.M. poartă răspundere disciplinară, materială și penală în modul stabilit de legislație.

Răspunderea disciplinară. Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de lucrător următoarele sancțiuni disciplinare: avertisment, mustrare, mustrare aspră, concediere.

Legislația în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de lucrători și alte sancțiuni disciplinare.

Se interzice aplicarea amenzilor sau a altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă. Pentru aceeași abatere nu se poate aplica decât o singură sancțiune. La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective.

Sanțiunea disciplinară se aplică de către organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a lucrătorului respectiv.

Angajații care dețin funcții electivă pot fi concediați numai prin hotărârea organului de care au fost aleși și numai în temeiuri legale.

Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al lucrătorilor.

În funcție de gravitatea faptei comise de lucrător, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, iar lucrătorul are dreptul să explice atitudinea sa și să prezinte,

persoanei abilitate cu efectuarea anchetei, probele și justificările pe care le consideră necesare.

Sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea faptei, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării acesteia, fără a lua în calcul timpul aflării lucrătorului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), în care se indică în mod obligatoriu:

- a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;
- b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de aplicare a sancțiunii se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile de la data când a fost emis și își produce efectele de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al lucrătorilor. Ordinul poate fi contestat de lucrător în instanța de judecată. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării.

Răspunderea materială. Partea contractului individual de muncă (C.I.M.) (angajatorul sau salariatul) care a cauzat, în legătură cu exercitarea obligațiilor sale de muncă, un prejudiciu material și/sau moral celeilalte părți repară acest prejudiciu conform prevederilor Codului Muncii (C.M.) și a altor acte normative.

C.I.M. și/sau C.C.M. pot specifica răspunderea materială a părților. În acest caz, răspunderea materială a angajatorului față de salariat nu poate fi mai mică, iar a salariatului față de angajator – mai mare decât cea prevăzută de C.M. și de alte acte normative. Încetarea raporturilor de muncă după cauzarea prejudiciului material și/sau a celui moral nu presupune eliberarea părții C.I.M. de repararea prejudiciului prevăzută de C.M. și de alte acte normative. Partea C.I.M. repară prejudiciul material pe care l-a cauzat celeilalte părți în urma acțiunii sau inacțiunii sale ilegale și culpabile, dacă C.M. sau alte acte normative nu prevăd altfel. Fiecare parte a contractului este obligată să dovedească cuantumul prejudiciului material care i-a fost cauzat.

Angajatorul este obligat să repare integral prejudiciul material și cel moral cauzat salariatului în legătură cu îndeplinirea de către acesta a obligațiilor de muncă sau ca rezultat al privării ilegale de posibilitatea de a munci, dacă prezentul cod sau alte acte normative nu prevăd altfel. Prejudiciul moral se repară în formă bănească sau într-o altă formă materială determinată de părți. Litigiile și conflictele apărute în legătură cu repararea prejudiciului moral se soluționează de instanța de judecată, indiferent de mărimea prejudiciului material ce urmează a fi reparat.

Angajatorul este obligat să compenseze persoanei salariul pe care aceasta nu l-a primit, în toate cazurile privării ilegale de posibilitatea de a munci. Această obligație survine, în particular, în caz de: refuz neîntemeiat de angajare; eliberare ilegală din serviciu sau transfer ilegal la o altă muncă; staționare a unității din vina angajatorului, cu excepția perioadei șomajului tehnic; reținere a eliberării carnetului de muncă; reținere a plății salariului; reținere a tuturor plăților sau a unora din ele în caz de eliberare din serviciu; răspândire, prin orice mijloace (de informare în masă, referințe scrise etc.), a informațiilor calomnioase despre salariat; neîndeplinire în termen a hotărârii organului competent de jurisdicție a muncii care a soluționat un litigiu (conflict) având ca obiect privarea de posibilitatea de a munci.

Angajatorul care, în urma îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale prevăzute de contractul individual de muncă, a cauzat un prejudiciu material salariatului repară acest prejudiciu integral. Mărimea prejudiciului material se calculează conform prețurilor de piață existente în localitatea respectivă la data reparării prejudiciului, conform datelor statistice. Prin acordul părților, prejudiciul material poate fi reparat în natură.

Răspunderea administrativă. Se manifestă în amendarea persoanelor oficiale în mărime până la un salariu de funcție. Dreptul de amendare îl au inspectorii din cadrul Inspecției Muncii, organele de stat de supraveghere și control în domeniul securității și sănătății în muncă.

Răspunderea penală. Intervine pentru încălcări criminale a normelor și regulilor de securitate și sănătate în muncă însoțite de urmări dramatice (accidente grave, mortale, colective, avarii, explozii, catastrofe ecologice etc.).