

**ACT ADIȚIONAL Nr. 01/12.10.2020**  
**la Regulamentul Intern al Administrației Grădina Zoologică**

Prezentul act adițional modifică și completează Regulamentul Intern al Administrației Grădina Zoologică, aprobat prin Decizia nr. 42/03.08.2020, după cum urmează:

**La Capitolul VI – *Timpul de muncă și timpul de odihnă*** – se introduce un nou articol, Art. 49<sup>1</sup>, cu următorul conținut:

(1) Salariații pot beneficia, pentru rezolvarea unor probleme personale deosebite, fără a perturba activitatea la locul de muncă, de învoire cu o durată de 2-4 ore în cursul unei zile de lucru, durata cumulată a acestora neputând depăși 8 ore pe parcursul unui trimestru.

Solicitarea va fi adresată șefului de birou/serviciu și va fi supusă aprobării directorului instituției.

(2) Biletul de voie, completat de șeful de birou/serviciu, va fi înaintat secretariatului pentru a fi înregistrat și prezentat spre aprobare directorului instituției.

După aprobare, biletul de voie este înaintat către Biroul Resurse Umane, Formare Profesională, Comunicare și Relații Publice, în vederea înregistrării în Registrul Învoirilor.

Biroul Resurse Umane, Formare Profesională, Comunicare și Relații Publice îi va înmâna salariatului solicitant biletul de voie aprobat.

(3) Acordarea unei învoiri nu are drept urmare diminuarea drepturilor salariale, cu condiția recuperării orelor învoite.

(4) În cazul în care învoirea de la programul zilnic de lucru presupune o durată mai mare de 4 ore/zi, sau în cazul în care salariații au depășit numărul de 4 ore învoire acordate în condițiile alin.(1), aceștia au obligația să întocmească cerere de concediu de odihnă.

Nerespectarea acestei prevederi, constituie abatere disciplinară și atrage pontarea salariatului ca „nemotivat”.

(5) Salariatul căruia i s-a aprobat învoirea va fi pontat „învoit” pe perioada absenței de la serviciu.

(6) După terminarea învoirii acordate în condițiile alin. (1), imediat după sosirea în instituție, salariații au obligația să anunțe șeful ierarhic superior și conducerea instituției, precum și să semneze condică de prezență pentru ziua respectivă. Semnarea condiciei de prezență se poate face numai în condițiile în care nu au depășit numărul orelor de învoire aprobate și au primit permisiunea de la șeful ierarhic superior.

(7) În termen de maxim 3(trei) luni din momentul în care a beneficiat de învoire, orele aferente trebuie recuperate, la cererea șefului ierarhic sau la solicitarea angajatului; în cazul în care nu se solicită recuperarea timpului alocat învoirii în acest termen, orele nerecuperate se vor compensa din concediul legal de odihnă.

(8) Acordarea învoirilor conform prevederilor alin. (1), reprezintă o prerogativă exclusivă a directorului instituției, iar situațiile personale ale salariaților pentru care se pot acorda astfel de învoiri se apreciază punctual, de către conducerea instituției. Abuzul solicitării unor astfel de învoiri sau un comportament neadecvat în serviciu al salariatului poate conduce la neacordarea acestora.

(9) Șefii ierarhici superiori ai salariatului căruia i s-a acordat învoire în condițiile alin.(1), au obligația să anunțe Biroul Resurse Umane, Formare Profesională, Comunicare și Relații Publice, despre acordarea acesteia.

**La Capitolul XI – Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile**, art.71 alin.(1) se modifică și se completează, după cum urmează:

k) săvârșirea oricăror acte/fapte de discriminare bazată pe criteriul de sex, manifestarea oricărui comportament de hărțuire morală la locul de muncă pe criteriul de sex, precum și darea unor ordine/dispoziții de a discrimina o persoană pe criteriul de sex;

l) nerespectarea măsurilor de protecție în domeniul securității și sănătății în muncă impuse în cazul apariției unor situații de risc epidemiologic și biologic, având drept scop prevenirea/limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase.