

Academia Română		
Institutul de Studii Sud-Est		
Europene		
Intrare/ieşire Nr.....	386	
Zi. 12.	Lună 04	An 2023

REGULAMENT

**privind privind desfăşurarea activităţii în regim de muncă la domiciliu
pentru angajaţii din cadrul Institutului de Studii Sud-Est Europene al
Academiei Române**

Bucureşti
2023

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Scopul regulamentului

Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului legal, instituțional și organizatoric privind desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu pentru angajații Institutului de Studii Sud-Est Europene (ISSEE). Se are în vedere asigurarea continuității activităților instituției, protejarea sănătății și securității în muncă a salariaților și menținerea eficienței și calității muncii științifice și administrative.

Art. 2 - Temei legal

Activitatea de muncă la domiciliu se desfășoară în conformitate cu:

- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 - Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului regulament se aplică salariaților ISSEE care desfășoară activitatea de la domiciliu, în baza unui acord scris între părți, în condițiile specificate în contractul individual de muncă și în actul adițional aferent.

CAPITOLUL II - CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A MUNCII LA DOMICILIU

Art. 4 - Eligibilitate

Pot desfășura activitate la domiciliu salariații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. În anumite situații, precum:

- condiții meteorologice nefavorabile sau situații de forță majoră (pandemii, calamități, lucrări de infrastructură etc.);
- proiecte punctuale sau sarcini care pot fi realizate independent
- necesități personale (de ex. probleme de sănătate ușoare, îngrijirea unui copil, probleme temporare de mobilitate etc.);
- necesitatea desfășurării activității în condiții de liniște/concentrare, cu acordul superiorului direct.

2. Natura activității permite desfășurarea sarcinilor de serviciu la domiciliu, fără afectarea calității, eficienței și securității activității desfășurate;

3. Activitatea poate fi evaluată obiectiv pe bază de indicatori de performanță sau rapoarte specifice;

4. Dispun de mijloace tehnice adecvate (ex: laptop, conexiune internet stabilă, acces la aplicațiile instituției), fie proprii, fie puse la dispoziție de angajator;

5. Au o vechime de minimum 6 luni în instituție;

6. Nu au avut abateri disciplinare în ultimele 12 luni;

7. Cererea este aprobată de conducerea instituției, în baza avizului șefului ierarhic direct.

Art. 5 - Modalități de aprobare și implementare

1. Regimul de muncă la domiciliu se stabilește prin act adițional la contractul individual de muncă.

2. Solicitarea se formulează în scris și este analizată de superiorul ierarhic direct și aprobată de conducerea ISSEE.

3. Conducerea instituției analizează cererea în termen de 2 zile lucrătoare, evaluând compatibilitatea activităților cu munca la domiciliu și condițiile tehnice și organizatorice.

4. Decizia privind aprobarea sau respingerea cererii se comunică în scris salariatului, cu menționarea motivelor în cazul unui refuz.

5. Actul adițional va specifica:

- perioada sau durata aplicabilității;
- programul de lucru (fix sau flexibil);
- locul exact al desfășurării muncii;
- echipamentele utilizate;
- modalitatea de evaluare a performanțelor;
- metodele de verificare și control.

6. Acordul poate fi revocat de oricare dintre părți cu un preaviz de minimum 2 zile lucrătoare.

Art. 6 - Organizarea muncii și responsabilități

1. Salariatul își organizează programul astfel încât să asigure îndeplinirea sarcinilor asumate.

2. Este obligatorie prezența la solicitările instituției, ședințe online, raportări sau activități în format fizic, la sediu, dacă sunt convocate justificat.

3. Salariatul trebuie să respecte standardele de etică, integritate, confidențialitate, protecția datelor și securitate cibernetică.

Art. 7 - Comunicarea și raportarea activității

1. Comunicarea cu superiorii ierarhici și cu restul echipei se realizează prin e-mail, telefon, platforme de videoconferință (Zoom, Teams etc.).

2. Salariatul transmite rapoarte de activitate zilnic, săptămânal sau lunar, conform cerințelor stabilite de coordonatorul direct.

CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 8 - Obligațiile angajatorului

• să asigure instruirea privind securitatea și sănătatea în muncă în regim de muncă la domiciliu;

• să ofere, în limita resurselor disponibile, echipamentele și instrumentele necesare activității la distanță;

- să respecte toate drepturile contractuale ale salariatului;
- să efectueze evaluarea periodică a performanței;
- să mențină un canal clar de comunicare.

Art. 9 - Obligațiile salariatului

- să utilizeze echipamentele furnizate doar în scop profesional;
- să respecte normele de confidențialitate și securitate a datelor;
- să mențină un spațiu de lucru sigur și adecvat acasă;
- să se supună verificărilor instituționale privind activitatea desfășurată;
- să respecte programul de lucru și termenele stabilite.

Art. 10 - Drepturile salariatului

- drepturi salariale egale cu cele ale personalului care lucrează la sediu, cu excepția sporurilor acordate pentru condiții de lucru (ex. spor condiții deosebite);
- acces la toate drepturile profesionale, inclusiv la promovare, participare la formări, proiecte și resurse ale instituției;
- protecția muncii și asigurarea confidențialității datelor personale.

CAPITOLUL IV - ASPECTE SUPLIMENTARE

Art. 11 - Controlul activității

1. Conducerea ISSEE poate verifica activitatea desfășurată la domiciliu prin: analiza rapoartelor, întâlniri online periodice, evaluarea produselor rezultate din muncă.
2. Verificarea se face fără a afecta viața privată a salariatului.

Art. 12 - Încetarea muncii la domiciliu

Munca la domiciliu poate înceta:

- prin acordul părților;
- prin solicitarea justificată a uneia dintre părți;
- în cazuri de disfuncționalitate, nerespectarea obligațiilor sau reorganizare internă.

Art. 13 - Sancțiuni

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționează conform prevederilor Regulamentului Intern ISSEE și a legislației muncii.

Art. 14 - Dispoziții finale

1. Prezentul regulament intră în vigoare la data înregistrării.
2. Orice modificare se va face prin revizuire oficială, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

Director,

Dr. Daniel Cain

Studii Sud-Est
Europene