

REGULAMENT

de ordine interioară al Curții Constituționale¹

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art.1. - Prezentul Regulament stabilește, în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, ale Legii nr.124/2000 privind personalul Curții Constituționale, ale Legii nr.53/2003 - Codul muncii și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Curții Constituționale, aprobat prin Hotărârea Plenului Curții Constituționale nr.6 din 7 martie 2012, reguli aplicabile angajaților Curții Constituționale, în domenii ce privesc respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, drepturile și obligațiile angajaților, respectiv ale angajatorului, programul de muncă și reguli specifice de disciplină a muncii, abaterile disciplinare, constatarea acestora și sancțiunile aplicabile, precum și normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă.

Art.2. - (1) Personalul Curții Constituționale este constituit potrivit art.1 din Legea nr.124/2000 privind personalul Curții Constituționale.

(2) Regulamentul de ordine interioară se aplică următoarelor categorii de personal al Curții Constituționale [denumite în continuare *angajați*]:

a) personalului economic, administrativ și de serviciu, denumit în continuare *personal contractual*;

b) personalului de specialitate juridică asimilat magistraților-asistenți din cadrul Curții Constituționale.

CAPITOLUL II

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art.3. - În cadrul relațiilor de muncă din instituție funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

Art.4. - Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un angajat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială.

Art.5. - Constituie discriminare directă față de un angajat, actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiată pe unul sau mai multe criterii prevăzute la art.4.

Art.6. - Constituie discriminare indirectă față de un angajat, actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art.4, dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art.7. - Angajații Curții Constituționale beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și protejarea sănătății în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței, fără nicio discriminare.

¹ Aprobat de Plenul Curții Constituționale prin Hotărârea nr.11 din 3 aprilie 2013

Art.8. - Angajații Curții Constituționale au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art.9. - Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

Drepturile și obligațiile angajaților

Art.10. - Angajații Curții Constituționale au, în principal, următoarele *drepturi*:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională;
- g) dreptul la respectarea demnității;
- h) alte drepturi prevăzute de lege.

Art.11. - Angajaților Curții Constituționale le revin, în principal, următoarele *obligații*:

a) să respecte prevederile Legii nr.47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, republicată, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Curții Constituționale, precum și Hotărârile Plenului administrativ, după caz;

b) să respecte ordinele președintelui Curții Constituționale, dispozițiile secretarului general, dispozițiile verbale și scrise ale șefului ierarhic, după caz;

c) să-și îndeplinească cu bună-credință obligațiile generale și cele specifice postului, în executarea atribuțiilor de serviciu;

d) să respecte disciplina muncii, precum și celelalte obligații instituite prin lege și prevederile prezentului Regulament;

e) să asigure integritatea bunurilor din patrimoniul Curții pe care le utilizează și să nu le folosească în interes personal sau pentru alții;

f) să aibă o conduită loială, corespunzătoare prestigiului instituției și să se abțină, în orice împrejurare, prin activitatea desfășurată și conduita personală, de la acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor prevăzute de lege ale Curții Constituționale;

g) să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Curții Constituționale și acțiunile la care participă sau despre care au cunoștință, pe toată durata contractului individual de muncă, inclusiv în perioada de suspendare a acestuia, precum și trei ani de la data încetării activității;

h) să se preocupe de perfecționarea pregătirii profesionale;

i) să declare angajatorului locul unde exercită funcția pe care o consideră de bază, în cazul în care cumulează mai multe funcții;

j) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;

k) să respecte secretul de serviciu.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile angajatorului

Art.12. - Angajatorul – Curtea Constituțională – are, în principal, următoarele *drepturi*:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru angajații săi, în condițiile legii;
- b) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale angajatului;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit Legii nr.53/2003 – Codul muncii, Regulamentului de organizare și funcționare a Curții Constituționale, precum și prezentului Regulament.

Art.13. - Angajatorului îi revin, în principal, următoarele *obligații*:

- a) să înmâneze personalului contractual un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să informeze angajații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- c) să asigure accesul angajaților la formarea profesională;
- d) să asigure condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, precum și condițiile corespunzătoare de muncă;
- e) să acorde angajaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractul individual de muncă, după caz;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;
- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților săi;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care să ateste, după caz, calitatea pe care o are solicitantul în cadrul Curții Constituționale, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul sau indemnizația, vechimea în muncă, în profesie, meserie sau în specialitate;
- i) să asigure măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății angajaților, inclusiv prin activități de prevenire a accidentelor de muncă și bolilor profesionale, conform prevederilor legale.

CAPITOLUL V

Timpul de muncă și timpul de odihnă

SECȚIUNEA 1

Timpul de muncă

Art.14. - Pentru angajații Curții Constituționale durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână.

Art.15. - Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână inclusiv orele suplimentare.

Art.16. - Repartizarea timpului de lucru în cadrul săptămânii este de 5 zile (luni-joi: 8⁰⁰-16³⁰ și vineri: 8⁰⁰-14⁰⁰), cu 2 zile de repaus.

Art.17. - Angajații Curții Constituționale semnează în condicile de prezență, atât la venire, cât și la plecarea din sediul Curții Constituționale, potrivit programului de lucru stabilit și a dispozițiilor primite de la șefii ierarhici.

Art.18. - (1) În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unor situații imprevizibile ori unor motive independente de voința angajatului, acesta are obligația de a informa, cât mai repede posibil, pe șeful ierarhic, dar nu mai târziu de 24 de ore.

(2) Dacă angajații nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin.(1), întârzierea sau absența se consideră a fi nemotivată.

Art.19. - (1) Situația prezenței la serviciu se vizează, de regulă, în ultima zi lucrătoare a lunii pentru care se efectuează plata drepturilor salariale, de către șeful ierarhic sau de Biroul resurse umane și salarizare, după caz.

(2) Situația prezenței la serviciu trebuie să reflecte următoarele stări de fapt:

- a) numărul zilelor/orelor de prezență propriu-zisă la serviciu;
- b) numărul zilelor/orelor de absență nemotivată;
- c) numărul zilelor de concediu de odihnă efectuat;
- d) numărul zilelor de concediu medical sau al altor concedii legale efectuate.

(3) În cazul în care situația prezenței la serviciu este vizată de șeful ierarhic, acesta o transmite Biroului resurse umane și salarizare.

(4) După transmiterea situației prezenței la serviciu către Biroul resurse umane și salarizare, aceasta nu se poate modifica decât cu aprobarea scrisă și motivată a persoanei care a transmis-o potrivit alin.(3) sau a șefului Biroului resurse umane și salarizare, după caz.

SECȚIUNEA a 2-a ***Munca suplimentară***

Art.20. - (1) Angajatorul poate solicita prestarea muncii peste durata normală de lucru săptămânală prevăzută la art.16, în condițiile prevăzute de lege, orele prestate peste programul normal de lucru fiind considerate ore suplimentare.

(2) Efectuarea orelor suplimentare va fi dispusă de șeful ierarhic, cu aprobarea secretarului general, fără a se depăși însă 360 de ore anual.

Art.21. - (1) Munca prestată între orele 22,00-6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Angajații care, peste durata normală a programului de lucru, lucrează ore de noapte în condițiile prevăzute la alin.(1) beneficiază de acordarea perioadelor de repaus compensatorii echivalente, potrivit legii.

Art.22. - (1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin.(1), plata muncii prestate peste durata normală a timpului de lucru se poate face doar cu aprobarea secretarului general, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA a 3-a ***Repausul săptămânal și sărbătorile legale***

Art.23. - (1) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutiv, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul unor activități urgente ori a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru angajații care necesită a fi implicați în executarea acestor lucrări.

Art.24. - (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt cele prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii.

(2) În cazul zilelor corespunzătoare fiecăreia dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, acordarea zilelor libere pentru angajații aparținând acestor culte se face de către președintele Curții Constituționale.

SECȚIUNEA a 4-a
Concediul de odihnă anual și
celelalte concedii ale angajaților

Art.25. - Dreptul la concediu anual plătit este garantat tuturor angajaților.

Art.26. - Durata concediului de odihnă anual, a concediilor pentru formare profesională, a concediilor fără plată, precum și durata altor concedii plătite este stabilită potrivit Regulamentului privind concediile membrilor Curții Constituționale și ale personalului acesteia, aprobat prin Hotărâre a Plenului Curții Constituționale.

Art.27. - (1) Pe durata concediilor fără plată, contractul individual de muncă se suspendă.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către angajat și a plății drepturilor de natură salarială de către instituție.

Art.28. - (1) Angajații Curții au dreptul la concedii medicale și indemnizații de asigurări sociale de sănătate, potrivit legii.

(2) Angajații Curții au obligația de a înștiința angajatorul cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă și la datele de identificare, respectiv numele medicului care prescrie și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 de ore de la data acordării concediului medical.

(3) Obligația prevăzută la alin.(2) este îndeplinită în situația în care înștiințarea în scris cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă se realizează prin transmiterea, în termen de 24 de ore de la data acordării concediului medical, a unei declarații pe propria răspundere din care să rezulte seria și numărul certificatului de concediu medical, data acordării acestuia, numele medicului care prescrie și unitatea în care funcționează acesta, datele de identificare a persoanei căreia i s-a eliberat certificatul de concediu medical și adresa la care persoana va locui pe perioada valabilității concediului medical.

(4) Declarația pe propria răspundere prevăzută la alin.(3) se poate transmite prin una dintre următoarele modalități de comunicare: fax, poștă, e-mail sau prin depunere la sediul Curții Constituționale, în numele persoanei, de către un membru de familie sau, după caz, de către o altă persoană.

(5) Termenul de 24 de ore de la data acordării concediului medical se împlinește la sfârșitul zilei următoare datei în care s-a acordat concediul medical. Când ultima zi a termenului cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

Art.29. - Constituie refuzuri justificate la plata indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate următoarele situații:

a) nu se face dovada calității de asigurat pentru concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate;

b) neîndeplinirea stagiului complet de cotizare, cu excepțiile prevăzute de lege;

c) necompletarea tuturor rubricilor din certificatul de concediu medical de către medicul care a eliberat/vizat respectivul certificat;

d) neprezentarea certificatului de concediu medical în termenul prevăzut de prezentul Regulament;

e) acordarea retroactivă a certificatelor de concediu medical în afara situațiilor prevăzute de lege;

f) depunerea unor certificate de concediu medical ce depășesc duratele maxime prevăzute de lege;

g) amânarea plății ca urmare a sesizării comisiilor care efectuează controlul, de către angajatorul care constată eliberări nejustificate de certificate de concedii medicale;

h) refuzul persoanelor aflate în incapacitate temporară de muncă de a se pune la dispoziția persoanelor abilitate, pentru efectuarea verificării la adresa de reședință.

CAPITOLUL VI

Reguli specifice privind executarea contractului individual de muncă

Art.30. - Criteriile de evaluare a activității profesionale a personalului contractual sunt cuprinse în fișa de evaluare, aprobată prin Hotărâre a Plenului Curții Constituționale.

Art.31. - La începutul fiecărui an, Biroul resurse umane și salarizare pune la dispoziția judecătorilor, a secretarului general, a directorului Direcției economice, precum și a șefilor serviciilor, birourilor și compartimentelor, fișele de evaluare pentru toți angajații aflați în subordinea acestora, în vederea acordării calificativelor. După completarea fișelor și acordarea calificativelor, acestea se predau Biroului resurse umane și salarizare pentru a fi puse la dosarul personal al fiecărui angajat.

Art.32. - (1) Angajații au dreptul să se adreseze conducerii instituției cu cereri privitoare la executarea contractului individual de muncă. Cererile vor fi înregistrate la Compartimentul registratură și arhivă generală și vor fi înaintate șefului ierarhic. Cel sesizat are obligația de a analiza cererea, de a pune rezoluția cu privire la cele solicitate și de a o înainta, după caz, secretarului general ori președintelui Curții Constituționale.

(2) Cererile vor fi soluționate în termen de 30 de zile de la data înregistrării, în conformitate cu prevederile legale incidente.

(3) Pentru problemele de serviciu sau personale pentru care angajații nu formulează cereri scrise, dar doresc să le supună atenției conducerii instituției, spre rezolvare, aceștia se pot înscrie în audiență. Persoana cu funcție de conducere care a primit angajatul în audiență are obligația de a da un răspuns acestuia, verbal sau în scris, în funcție de complexitatea problemei ridicate.

Art.33. - (1) În afara obligațiilor care decurg din lege, personalul contractual al Curții Constituționale este obligat să respecte și alte reguli concrete privind disciplina muncii, specifice instituției, după cum urmează:

a) să respecte dispozițiile legale referitoare la activitatea în cadrul instituției, ale contractului individual de muncă și ale fișei postului;

b) să mențină ordinea, disciplina, curățenia la locul de muncă și în incinta instituției;

c) să execute hotărârile, ordinele și dispozițiile privitoare la desfășurarea activității;

d) să respecte programul de lucru și, în caz de absență sau întârziere, să anunțe de îndată șeful ierarhic;

e) să nu scoată sau să introducă bunuri în instituție decât prin locurile stabilite și cu documentațiile corespunzătoare;

f) să respecte normele de igienă, securitate și sănătate în muncă, normele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, normele generale de prevenire și stingere a incendiilor (PSI), de prevenire a accidentelor și a altor tipuri de situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane sau bunurile instituției;

g) să aibă o comportare civilizată, corectă, în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raporturi de colaborare cu colegii de muncă;

h) să nu consume și să nu fie sub influența băuturilor alcoolice în timpul programului de lucru;

i) în caz de accidente să anunțe imediat șeful ierarhic și să ia măsuri pentru ajutorarea accidentatului;

j) la încetarea contractului individual de muncă să restituie bunurile încredințate pe inventar și sumele de bani primite în avans ca plată a unor drepturi;

k) să colaboreze cu organele competente care anchetează, cercetează abaterile, să furnizeze informațiile pe care le deține și să dea declarații scrise la cererea acestor organe;

l) să se prezinte la examinarea medicală efectuată de către instituție;

m) să nu înstrăineze pe nici o cale bunurile din patrimoniul instituției.

(2) Dispozițiile art.1-19 din Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice se aplică în mod corespunzător și personalului contractual din cadrul Curții Constituționale.

Art.34. - (1) Accesul angajaților Curții Constituționale în sediul instituției se face pe baza legitimației de serviciu.

(2) La intrarea în instituție, angajații sunt obligați să se legitimeze și să se supună regulilor de control existente.

CAPITOLUL VII

Abaterile disciplinare, constatarea și sancțiunile aplicabile

Art.35. - (1) Angajații răspund pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, de Regulamentul de organizare și funcționare a Curții Constituționale și de prezentul Regulament.

(2) Constituie abateri disciplinare:

a) încălcarea regulilor privind respectarea principiilor nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;

b) nerespectarea programului de lucru, întârzieri, plecări înainte de încheierea programului, fără acordul șefului ierarhic;

c) părăsirea repetată a locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;

d) absentarea nemotivată;

e) nerespectarea ordinii, curățeniei și disciplinei la locul de muncă;

f) neprezentarea la examenul medical obligatoriu;

g) accesul neautorizat în locuri interzise;

h) exploatarea nerațională a echipamentelor de lucru;

i) atitudinea necuviincioasă sau injurii la adresa conducerii Curții Constituționale, a colegilor și subalternilor;

j) incitarea la acte de indisciplină sau insubordonare pe linie ierarhică;

k) neexecutarea la termen a lucrărilor corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu fișa postului;

l) încălcarea gravă sau repetată a sarcinilor de serviciu;

m) refuzul nejustificat al îndeplinirii dispozițiilor primite de la șeful ierarhic, secretarul general sau de la președintele Curții Constituționale privind îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

n) dezvăluirea de date cu caracter confidențial sau secret privind Curtea Constituțională, a căror dezvăluire aduce prejudicii acesteia;

o) orice alte acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor prevăzute de lege ale Curții Constituționale.

(3) Se consideră abateri disciplinare și următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în asemenea condiții încât să constituie, potrivit legii, infracțiuni:

a) nerespectarea normelor de securitate și sănătate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;

b) punerea în pericol prin acte deliberate sau prin neglijență a securității instituției, a locului de muncă, a personalului sau provocarea de avarii;

c) provocarea de pagube materiale Curții Constituționale;

d) sustragerea sau favorizarea sustragerii de bunuri materiale sau obiecte aparținând Curții sau personalului acesteia;

e) distrugerea intenționată de bunuri.

(4) Procedura de cercetare disciplinară și răspunderea disciplinară sunt prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, de Regulamentul de organizare și funcționare a Curții Constituționale și de prezentul Regulament.

(5) Sancțiunea disciplinară se va aplica în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de angajat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a angajatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a angajatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către angajat.

(6) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă celui în cauză nu i s-a aplicat o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin ordin al președintelui Curții Constituționale.

Art.36. - Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care angajatul săvârșește o abatere disciplinară sunt prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, de Regulamentul de organizare și funcționare a Curții Constituționale, precum și de prezentul Regulament.

Art.37. - Absențele nemotivate repetate, precum și absentarea nemotivată timp de 5 zile lucrătoare consecutiv se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VIII

Reguli privind protecția, igiena și securitatea muncii în cadrul instituției

Art.38. - Angajatorul are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul de medicină a muncii, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, supravegherii efective a condițiilor de igienă și sănătate în muncă, asigurării controlului medical al angajaților atât la angajarea în muncă, cât și pe perioada executării contractului individual de muncă.

Art.39. - Angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății angajaților, în toate aspectele legate de muncă. În cazul în care apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

Art.40. - Angajatorul are obligația să asigure instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art.41. - Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților. În acest sens, angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor folosite în procesul muncii și răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului-ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea angajaților în caz de pericol iminent.

Art.42. - (1) Angajații Curții Constituționale au obligația să respecte următoarele măsuri referitoare la protecția, securitatea și sănătatea lor și a celorlalți angajați:

a) să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora și să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;

b) să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

c) să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidentele de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;

d) să întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată pe șeful ierarhic;

e) să ofere informațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;

f) să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidentele survenite pe traseul dintre domiciliu și locul de muncă și invers, precum și cele produse în timpul deplasărilor în interes de serviciu;

g) să participe la activitățile privind protecția muncii.

(2) Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă președintele Curții Constituționale ia măsurile prevăzute de lege.

Art.43. - În caz de pericol (incendiu, calamități naturale, război), evacuarea personalului în locurile stabilite se va face conform planurilor de protecție și stingere a incendiilor și a planurilor de protecție civilă.

Art.44. - Dispozițiile prezentului capitol se completează cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, precum și cu normele și normativele de protecția muncii.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art.45. - Dispozițiile art.14 – 29, ale art.34, precum și ale art.38 – 44 din prezentul Regulament se aplică în mod corespunzător Corpului magistraților-asistenți, respectiv personalului auxiliar de specialitate din cadrul Curții Constituționale.

Art.46. - (1) Prevederile prezentului Regulament sunt aplicabile, după caz, persoanelor care efectuează practică sau activități de documentare la Curtea Constituțională.

(2) Colaboratorii și persoanele delegate sau care au acces ocazional în incinta Curții Constituționale sunt obligate să respecte regulile de acces, de disciplină, precum și cele privind programul de lucru stabilit de instituție.

Art.47. - Secretarul general, prim-magistratul asistent și magistratul-asistent șef – director al Cabinetului președintelui Curții Constituționale, după caz, vor aduce la cunoștința personalului Curții Constituționale prevederile prezentului regulament.