

APROBAT



Instrucțiunea securității și sănătății în muncă pentru petrecerea instructajului introductiv

1. Informații generale despre autoritate publică de stat

Denumirea autorității publice de stat: Judecătoria Comrat
Adresa juridică: mun.Comrat, Lenina, 242

2. Prevederile principale a legislației de muncă. Reglementarea juridică securității muncii.

Scopurile legislației muncii sunt stabilirea garanțiilor de stat ale drepturilor în muncă și libertăților cetățenilor, crearea condițiilor favorabile de muncă, apărarea drepturilor și intereselor salariaților și angajatorilor.

Acte dreptuale principale în domeniul securității și sănătății în muncă:

1. Codul Muncii al Republicii Moldova;
2. Legea RM «securității și sănătății în muncă» nr.186-XVI din 10.07.2008;
3. Hotărâre Guvernului nr.95 din 05.02.2009 «pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr.186-XVI din 10 iulie 2008».

3. Drepturile și obligațiile de bază ale salariatului.

Drepturile și obligațiile de bază ale salariatului potrivit art.9 Codului Muncii al Republicii Moldova:

(1) Salariatul are dreptul:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de prezentul cod;
- b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu prezentul cod și cu alte acte normative;
- i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la participare în administrarea unității, în conformitate cu prezentul cod și cu contractul colectiv de muncă;
- k) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
- l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

m) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

n) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

o) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.

(2) Salariatul este obligat:

a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă;

b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;

d) să respecte disciplina muncii;

d¹) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;

d²) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;

e) să respecte cerințele de securitatea și sănătatea în muncă;

f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;

g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;

h) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;

i) să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.

2.2. Drepturile și obligațiile de bază ale angajatorului.

Drepturile și obligațiile de bază ale salariatului potrivit art.10 Codului Muncii al Republicii Moldova:

(1) Angajatorul are dreptul:

a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de prezentul cod și de alte acte normative;

b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;

c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;

d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

e) să emită acte normative la nivel de unitate;

f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

(2) Angajatorul este obligat:

a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;

b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;

d) să ofere salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă;

e) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitatea și sănătatea în muncă;

f) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;

f¹) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;

f²) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;

f³) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;

f⁴) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;

f⁵) să introducă în regulamentul intern al unității dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;

f⁶) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;

g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;

h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de prezentul cod, de contractul colectiv de muncă și de contractele individuale de muncă;

i) să poarte negocieri colective și să încheie contractul colectiv de muncă, furnizând reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară în acest scop, precum și informația necesară controlului asupra executării contractului;

j) să informeze și să consulte salariații referitor la situația economică a unității, la securitatea și sănătatea în muncă și la alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile prezentului cod;

k) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;

l) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;

m) să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea unității în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

n) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;

o) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;

p) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

r) să îndeplinească alte obligații stabilite de prezentul cod, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă.

2.2.1. Răspunderea pentru încălcarea disciplinei de muncă.

Potrivit art. 206 Codul Muncii al Republicii Moldova:

(1) Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

a) avertismentul;

b) mustrarea;

c) mustrarea aspră;

d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g-r)).

(2) Legislația în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de salariați și alte sancțiuni disciplinare.

(3) Se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

(4) Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

(5) La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective

2.2.2. Stimulări pentru succese în muncă ale salariatului.

Stimulări pentru succese în muncă, prevăzute de art.203 Codul Muncii RM:

(1) Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de:

a) mulțumiri;

b) premii;

c) cadouri de preț;

d) diplome de onoare.

(2) Regulamentul intern al unității, statutele și regulamentele disciplinare pot să prevadă și alte modalități de stimulare a salariaților.

(3) Pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

În articolul 204 din Codul Muncii RM următorul mod de aplicare a stimulărilor:

(1) Stimulările se aplică de către angajator după consultarea reprezentanților salariaților.

(2) Stimulările se consemnează într-un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) și se aduc la cunoștință colectivului de muncă.

În baza art.137 Codul Muncii RM:

(1) Angajatorul este în drept să stabilească diferite sisteme de premiere, de adaosuri și sporuri la salariul de bază, alte plăți de stimulare după consultarea reprezentanților salariaților. Sistemele indicate pot fi stabilite și prin contractul colectiv de muncă.

(2) Modul și condițiile de aplicare a plăților de stimulare și de compensare în unitățile din sectorul bugetar se stabilesc prin lege și prin alte acte normative.

2.3. Timpul de muncă și timpul de odihnă. Înlesniri și compensații. Regulamentul intern de muncă.

2.3.1. Timpul de muncă și timpul de odihnă.

Potrivit art.95 Codul Muncii RM este stabilită durata normală a timpului de muncă:

(1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul, în conformitate cu regulamentul intern al unității, cu contractul individual și cu cel colectiv de muncă, îl folosește pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă.

(2) Durata normală a timpului de muncă al salariaților din unități nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.

Potrivit art.96 Codul Muncii RM este stabilită durata redusă a timpului de muncă:

(1) Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vîrstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă, se stabilește durata redusă a timpului de muncă.

(2) Durata săptămînală redusă a timpului de muncă constituie:

a) 24 de ore pentru salariații în vîrstă de la 15 la 16 ani ;

b) 35 de ore pentru salariații în vîrstă de la 16 la 18 ani;

c) 35 de ore pentru salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare, conform nomenclatorului aprobat de Guvern.

(3) Pentru anumite categorii de salariați a căror muncă implică un efort intelectual și psihoemoțional sporit, durata timpului de muncă se stabilește de Guvern și nu poate depăși 35 de ore pe săptămână.

(4) Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămână, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

Timpul de muncă parțial, potrivit art. 97 Codul Muncii RM:

(1) Angajatorul poate angaja salariați cu ziua sau săptămîna de muncă parțială (pe fracțiune de normă), durata concretă a timpului de muncă parțial fiind consemnată în contractul individual de muncă, în conformitate cu prevederile art. 49 alin. (1) lit. 1).

(2) Timpul de muncă parțial poate fi stabilit și după încheierea contractului individual de muncă, cu acordul ambelor părți ale acestuia. La cererea femeii gravide, a salariatului care are copii în vîrstă de pînă la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijește un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul este obligat să le stabilească ziua sau săptămîna de muncă parțială.

(3) Munca pe fracțiune de normă este retribuită proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului efectuat.

Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămîinii (reglementat de art.98 Codul Muncii RM):

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămîinii este, de regulă, uniformă și constituie 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(2) La unitățile unde, ținîndu-se cont de specificul muncii, introducerea săptămîinii de lucru de 5 zile este nerațională, se admite, ca excepție, stabilirea, prin contractul colectiv de muncă și/sau regulamentul intern, a săptămîinii de lucru de 6 zile cu o zi de repaus.

(3) Repartizarea timpului de muncă se poate realiza și în cadrul unei săptămîni de lucru comprimate din 4 zile sau 4 zile și jumătate, cu condiția ca durata săptămînală a timpului de muncă să nu depășească durata maximă legală prevăzută la art.95 alin.(2). Angajatorul care introduce săptămîna de lucru comprimată are obligația de a respecta dispozițiile speciale cu privire la durata timpului zilnic de muncă al femeilor și tinerilor.

(4) Tipul săptămîinii de lucru, regimul de muncă – durata programului de muncă (al schimbului), timpul începerii și terminării lucrului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și nelucrătoare – se stabilesc prin regulamentul intern al unității și prin contractul colectiv și/sau prin contractele individuale de muncă.

Durata zilnică a timpului de muncă (reglementat de art.100 Codul Muncii RM):

(1) Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.

(2) Pentru salariații în vîrstă de pînă la 16 ani, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăși 5 ore.

(3) Pentru salariații în vîrstă de la 16 la 18 ani și salariații care lucrează în condiții de muncă vătămătoare, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăși 7 ore.

(4) Pentru persoanele cu dizabilități, durata zilnică a timpului de muncă se stabilește conform certificatului medical, în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă.

Munca suplimentară (reglementat de art.104 Codul Muncii RM):

(1) Se consideră *muncă suplimentară* munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă prevăzute la art.95 alin.(2), la art.96 alin.(2)-(4), la art.98 alin.(3) și la art.99 alin.(1).

(2) Atragerea la muncă suplimentară poate fi dispusă de angajator fără acordul salariatului:

a) pentru efectuarea lucrărilor necesare pentru apărarea țării, pentru preîntâmpinarea unei avarii de producție ori pentru înlăturarea consecințelor unei avarii de producție sau a unei calamități naturale;

b) pentru efectuarea lucrărilor necesare înlăturării unor situații care ar putea periclita buna funcționare a serviciilor de aprovizionare cu apă și energie electrică, de canalizare, poștale, de telecomunicații și informatică, a căilor de comunicație și a mijloacelor de transport în comun, a instalațiilor de distribuire a combustibilului, a unităților medico-sanitare.

(3) Atragerea la muncă suplimentară se efectuează de angajator cu acordul scris al salariatului:

a) pentru finalizarea lucrului început care, din cauza unei rețineri neprevăzute legate de condițiile tehnice ale procesului de producție, nu a putut fi dus pînă la capăt în decursul duratei normale a timpului de muncă, iar întreruperea lui poate provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor angajatorului sau ale proprietarului, a patrimoniului municipal sau de stat;

b) pentru efectuarea lucrărilor temporare de reparare și restabilire a dispozitivelor și instalațiilor, dacă deficiențele acestora ar putea provoca încetarea lucrului pentru un timp nedeterminat și pentru mai multe persoane;

c) pentru efectuarea lucrărilor impuse de apariția unor circumstanțe care ar putea provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor unității, inclusiv a materiei prime, materialelor sau produselor;

d) pentru continuarea muncii în caz de neprezentare a lucrătorului de schimb, dacă munca nu admite întrerupere. În aceste cazuri, angajatorul este obligat să ia măsuri urgente de înlocuire a salariatului respectiv.

(4) Atragerea la muncă suplimentară în alte cazuri decît cele prevăzute la alin.(2) și (3) se admite cu acordul scris al salariatului și al reprezentanților salariaților.

(5) La solicitarea angajatorului, salariații pot presta munca în afara orelor de program în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri excepționale, această limită, cu acordul reprezentanților salariaților, poate fi extinsă pînă la 240 de ore.

(6) În cazul în care solicită prestarea muncii suplimentare, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții normale de muncă, inclusiv cele privind securitatea și sănătatea în muncă.

(7) Atragerea la muncă suplimentară se efectuează în baza ordinului (dispoziției, deciziei, hotărîrii) motivat al angajatorului, care se aduce la cunoștința salariaților respectivi sub semnătură.

Limitarea muncii suplimentare, prevăzute în art. 105 Codul Muncii RM:

(1) Nu se admite atragerea la muncă suplimentară a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, precum și a persoanelor cărora munca suplimentară le este contraindicată conform certificatului medical.

(2) Persoanele cu dizabilități severe și accentuate, unul dintre părinții (tutorele, curatorul) care au copii în vîrstă de pînă la 4 ani sau copii cu dizabilități, persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului prevăzute de art.126 și 127 alin.(2) cu activitatea de muncă și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta muncă suplimentară numai cu acordul lor scris. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza munca suplimentară.

(3) Efectuarea muncii suplimentare nu poate avea ca efect majorarea duratei zilnice a timpului de muncă peste 12 ore.

Pauza de masă și repausul zilnic, prevăzute în art. 107 Codul Muncii RM:

(1) În cadrul programului zilnic de muncă, salariatului trebuie să i se acorde o pauză de masă de cel puțin 30 de minute.

(2) Durata concretă a pauzei de masă și timpul acordării acesteia se stabilesc în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității. Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

(3) La unitățile cu flux continuu, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții pentru luarea mesei în timpul serviciului la locul de muncă.

Pauzele pentru alimentarea copilului, stabilite în art.108 Codul Muncii RM:

(1) Unuia dintre părinții (tutorelui) care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani i se acordă, pe lîngă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului.

(2) Pauzele suplimentare vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute. Pentru unul dintre părinții (tutorele) care au 2 sau mai mulți copii în vîrstă de pînă la 3 ani, durata pauzei nu poate fi mai mică de o oră.

(3) Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.

(4) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alimentarea copiilor, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Repausul săptămânal, stabilit în art.108 Codul Muncii RM:

(1) Repausul săptămânal se acordă timp de 2 zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care un repaus simultan pentru întregul personal al unității în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite funcționarea normală a unității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile, stabilite prin contractul colectiv de muncă sau prin regulamentul intern al unității, cu condiția ca una din zilele libere să fie duminica.

2.3.2. Regulamentul intern al unității, răspunderea pentru încălcarea regulamentului.

Potrivit art.198 Codul Muncii RM:

(1) Regulamentul intern al unității este un act juridic care se întocmește în fiecare unitate, cu consultarea reprezentanților salariaților, și se aprobă prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului.

(2) Regulamentul intern al unității nu poate cuprinde prevederi care contravin legislației în vigoare, clauzelor convențiilor colective și ale contractului colectiv de muncă.

(3) Prin regulamentul intern al unității nu se pot stabili limitări ale drepturilor individuale sau colective ale salariaților.

În conformitate cu art. 199 Codul Muncii RM:

(1) Regulamentul intern al unității trebuie să conțină următoarele prevederi:

a) securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității;

b) respectarea principiului nediscriminării, eliminarea hărțuirii sexuale și a oricărei forme de lezare a demnității în muncă;

c) drepturile, obligațiile și răspunderea angajatorului și ale salariaților;

d) disciplina muncii în unitate;

e) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile potrivit legislației în vigoare;

f) procedura disciplinară;

g) regimul de muncă și de odihnă.

(2) Regulamentul intern al unității poate cuprinde și alte reglementări privind raporturile de muncă în unitate.

(3) Regulamentul intern al unității se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării.

(4) Obligația familiarizării salariaților, sub semnătură, cu conținutul regulamentului intern al unității trebuie îndeplinită de angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării regulamentului.

(5) Modul de familiarizare a fiecărui salariat cu conținutul regulamentului intern al unității se stabilește nemijlocit în textul acestuia.

(6) Regulamentul intern se afișează în toate subdiviziunile structurale ale unității.

(7) Orice modificare sau completare a regulamentului intern al unității se efectuează cu respectarea prevederilor art.198 și se aduce la cunoștința salariaților în termenul și în modul prevăzute la alin. (4) și (5).

3. Organizarea securității și sănătății în muncă.

Organizarea securității și sănătății în muncă se efectuează în conformitate cu Legea securității și sănătății în muncă.

În conformitate cu art. 225 Codul Muncii RM:

(1) Statul garantează salariaților apărarea dreptului acestora la o muncă care să corespundă cerințelor de securitate și sănătate în muncă.

(2) Condițiile de muncă stipulate în contractul individual de muncă trebuie să corespundă cerințelor de securitate și sănătate în muncă.

(3) Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

(4) Dacă salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, angajatorul este obligat să-i acorde salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

(5) În cazul în care acordarea unei alte munci nu este posibilă, timpul staționării salariatului pînă la înlăturarea pericolului pentru viața sau sănătatea sa se plătește de angajator în conformitate cu art. 163 alin. (1).

(6) În cazul neasigurării salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, angajatorul nu are dreptul să ceară salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile alin. (5).

(7) Refuzul salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

(8) În cazul vătămării sănătății salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

**Anexă la Instrucțiunea securității și sănătății în muncă pentru petrecerea instructajului
introdactiv.**

N.P.	Semnătura persoanei care a luat cunoștința cu Instrucțiunea	Data
Botezatu Igor		01.03.2019
Hudoba Valerii		01.03.2019
Peni Alexandra		01.03.2019
LazarevaNadejda		01.03.2019
Hrapacov Vasilii		01.03.2019
Ivanciuc Liudmila		01.03.2019
Velicoglo Liubovi		01.03.2019
Caracli Svetlana		01.03.2019
Pucal Elena		01.03.2019
Ormanji Natalia		01.03.2019
Stanceva Larisa		01.03.2019
Topcu Tatiana		01.03.2019
Sîrtmaci Liudmila		01.03.2019
Radionova Oxana		01.03.2019
Mavrodi Valentina		01.03.2019
Nicologlo Natalia		01.03.2019
Șilova Snejana		01.03.2019
Chesea Natalia		01.03.2019
Constantinova Libovi		01.03.2019
Covalji Larisa		01.03.2019
Ceban Tatiana		01.03.2019
Haidarlî Natalia		01.03.2019
Terzi Natalia		01.03.2019
Ceban Aliona		01.03.2019
Peeva Nadejda		01.03.2019
Anghelceva Mariana		01.03.2019
Demerji Liubovi		01.03.2019
Andreeva Iulia		01.03.2019
Pavleglo Rita		01.03.2019
Șerban Irina		01.03.2019
Nedealco Svetlana		01.03.2019
Molla Ivan	09.04.2019	01.03.2019
Topal Natalia		01.03.2019
Boicova Tatiana		01.03.2019
Panaitova Nadejda		01.03.2019

Dobrioglo Irina	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Uzun Olga	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Uzun Liubovi	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Caragheorghii Evghenia	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Guboglo Natalia	<i>[Signature]</i> 01.04.19	01.03.2019
Croitor Diana	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Ichizli Tatiana	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Caraiman Domna	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Stefoglo Olesea	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Babaian Evghenia	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Bejenari Olesea	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Coinac Maria	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Cotar Prascovia	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Uzun Alexandr	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Cocostîrco Aliona	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Cencova Ana	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Constantinova Liudmila	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Enicevscaea Maria	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Cheserad Natalia	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Dimitrova Tamara	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Uzun Alexandr	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Petcoglo Ivan	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Comur Nicolai	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Delistoian Dumitru	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Chendighelean Ecaterina	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Cojocar Vera	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Cechir Nadejda	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Onofrei Constantin	<i>[Signature]</i>	01.03.2019
Iachimov Ivan	<i>[Signature]</i>	01.03.2019

Dimitrov N.
 Arnaud T.
 Ratacea O.
 Turubecan D.
 Anușca A.
 Doolica Ilie
 Basi Marina

[Signature]
 Arnaud
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
 Anu

01.04.2019.
 01.07.2019.
 01.04.2019.
 01.04.2019.
 09.09.2019
 13.09.2023
 02.04.2024