

**ÎNTĂRIREA CAPACITĂȚII DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A SINDICATELOR PRIN EFICIENTIZAREA
ACTIVITĂȚII MEMBRILOR ACESTORA**

GHID DE BUNE PRACTICI ÎN SPRIJINUL SINDICATELOR



**FEDERAȚIA NAȚIONALĂ MINE - ENERGIE
DEPARTAMENTUL SECURITATE, SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI
PREGĂTIRE PROFESIONALĂ**

- 2011 -

Autor: Popescu Gheorghe Cristinel

Colaboratori: Condescu Marin; Etăgan Gheorghe; Popa Dumitru; Feurdean Ioan

Prin această lucrare se încearcă a pune la îndemâna celor interesați noțiuni utile în activitatea de zi cu zi a sindicatelor și în special, legislația actualizată necesară membrilor Consiliilor de Coordonare.

În speranța că am adunat informații utile și că acest ghid va fi un instrument folositor și accesibil, consider orice sugestie de completare, corectare și îmbunătățire, ca binevenită.

Considerație și mulțumiri anticipate,

Toate drepturile asupra acestei ediții aparțin Federației Naționale Mine - Energie, Departamentul Național Securitate, Sănătate în Muncă și Pregătire Profesională, reproducerea fie și parțială și pe orice suport, este interzisă fără acordul prealabil al autorului.

Editat la Târgu Jiu – mai 2011
Tehnoredactare: Liviu Rădulescu

GHID

de bune practici adresat membrilor Consiliului de Coordonare al
Sindicatului membru la Federația Națională Mine - Energie

Relații de muncă - Modul 01

Cuprins:

Cap.1 Comunicare. Tehnici și metode	pag.4
Cap.2 Dialog Social	
a) Parteneri în dialogul social;	pag.11
b) Organisme de lucru în dialogul tripartit;	pag.13
c) Dialog bipartit;	pag.15
d) Asistarea membrilor de sindicat;	pag.16
e) Politici sindicale;	pag.19
f) Norme de etică și morală.	pag.20
Cap.3 Securitate și sănătate în muncă	pag.21
Cap.4 Reguli de bună practică	pag.35
Bibliografie	pag.41

INTRODUCERE

Am inițiat acest program de curs în speranța îmbunătățirii comunicării în rândul membrilor organizațiilor sindicale, precum și a dezvoltării relațiilor inter-sindicale. Acest curs se va desfășura sub coordonarea Federației Naționale Mine Energie - Departamentul Securitate Sănătate în Muncă Pregătire Profesională în spațiile Centrului de Formare Hotel MINA - Rânca, având suport financiar programele de pregătire sindicală negociate prin Contractele Colective de Muncă încheiate la nivelul unităților.

Sindicatele s-au constituit începând cu luna ianuarie 1990 la nivelul structurilor administrative, de producție, etc.

Structurile de conducere au fost definite în statute proprii care de regulă au fost constituite cel puțin din:

- Conferința;
- Consiliul de Coordonare al Sindicatului;
- Biroul Executiv;
- Președintele.

Activitatea curentă a organizației se asigură printr-un Secretariat Permanent.

Realizarea dialogului social în condiții de eficiență a reprezentat o condiție de bază pentru oricare sindicat, în vederea așezării lui pe coordonate de dezvoltare durabilă.

Cum știm, în România ultimului deceniu s-au făcut eforturi considerabile pentru asigurarea cadrului legislativ și a structurilor parteneriale în vederea asigurării premiselor desfășurării unui dialog social real.

Organizațiile sindicale au jucat și joacă un rol activ în desfășurarea dialogului social și în perfecționarea structurilor sale în vederea asigurării unei consultanțe și consiliere profesională membrilor de sindicat.

Pentru funcționarea efectivă a dialogului social la nivel național, sectorial și teritorial, a fost asigurat un cadru normativ și instituțional care să permită sindicatelor și patronatelor, ca parteneri sociali, să se implice activ în domenii care privesc ocuparea forței de muncă, asigurările sociale și de sănătate, formarea profesională.

A fost creat și sistemul tripartit, care cuprinde instituții specifice, în cadrul cărora partenerii sociali participă cu drept consultativ sau decizional, alături de guvern, la proiectarea și/sau implementarea politicilor sociale. În cadrul instituțiilor tripartite, se asigură participarea membrilor guvernului, patronatelor și sindicatelor reprezentative la dialog și negocieri asupra unor probleme și soluții de interes comun.

Eficiența activității organizațiilor sindicale depinde în mare măsură de modul în care conducerea acestora reușește să organizeze și să întrețină permanent dialogul social.

Participarea salariaților la dialogul social, dialogul social însuși reprezintă ansamblul organizat de contacte și acțiuni prin care anumite grupuri (salariați, conducere, patronat, sindicat, organizații profesionale, etc.) participă la elaborarea celor mai bune soluții pentru rezolvarea problemelor economice și sociale cu care acestea se confruntă, la armonizarea intereselor și la prevenirea conflictelor.

Participarea salariaților la dialogul social din întreprindere este o cale de întărire a managementului firmei care devine astfel mai credibil ducând la îmbunătățirea climatului psihosocial.

Dialogul social în cadrul întreprinderii se bazează în mare măsură pe organizarea și funcționarea unor structuri adecvate.

Cele mai cunoscute sunt:

- comitetul sindical - constituit din lideri aleși de salariați la nivelul fiecărei structuri organizatorice;
- liderii de grup - aleși de salariați la nivelul fiecărei structuri organizatorice;
- delegații sindicali - nominalizați în structurile sindicale să reprezinte interesele salariaților în comisiile de negociere;
- comisiile de securitate și sănătate în muncă, comisiile paritare, comisiile de formare profesională și promovare, etc.

Obiectivele sindicatului sunt în principal:

- asigurarea locurilor de muncă pentru angajați pe o perioadă nedeterminată;
- constituirea ca partener egal în raporturile cu angajatorul și conducerea unității;
- plasarea pe locuri de muncă a salariaților potrivit aptitudinilor, pregătirii profesionale, aspirațiilor individuale cât și necesității unității;
- asigurarea retribuției în raport cu timpul lucrat, cantitatea și calitatea muncii prestate;
- instruirea și pregătirea profesională continuă;
- asigurarea repausului săptămânal și a concediului de odihnă în concordanță cu legislația în vigoare;
- respectarea tuturor drepturilor de personal negociate prin Contractul Colectiv de Muncă;
- asigurarea stării de securitate și sănătate în muncă.

Acest curs, speram să fie în ajutorul membrilor din consiliile de coordonare ale sindicatelor membre la Federația Națională Mine - Energie, pentru a le asigura o mai ușoară înțelegere a mecanismelor care guvernează instituția sindicală atât din interior cât și din exteriorul lor.

Autorul și Colaboratorii,

CAPITOLUL I

COMUNICARE. TEHNICI ȘI METODE

Există 6 nevoi relaționale fundamentale (în același timp ele reprezintă și obiectivele) oricărui proces de comunicare:

1. nevoia de a spune;
2. nevoia de a fi înțeles;
3. nevoia de a fi recunoscut;
4. nevoia de a se recunoaște valoarea;
5. nevoia de a influența;
6. nevoia de intimitate.

1. NEVOIA DE A SPUNE

Este nevoia de a transmite informații celor din jurul nostru. Permanent simțim nevoia să spunem ceva, să arătăm, să explicăm, etc. Dacă simțim nevoia să spunem ceva semnificativ pentru noi și nu o facem, transmiterea informației se va realiza involuntar, inconștient, într-un mod mascat (ex: prin stări de tensiune, anxietate, agresivitate, sau chiar somatizări în cazul unui mesaj negativ refulat).

Dar cum și ce spunem?

Comunicarea se realizează:

- 10% prin cuvinte. Mesajul verbal trebuie să fie: clar, simplu, ușor de urmărit, să utilizeze un vocabular adecvat persoanei cu care vorbim;
- 30% prin tonul vocii (variații ale înălțimii sunetelor, tăria și rapiditatea vorbirii, calitatea vocii);
- 30% se realizează prin expresia privirii și a feței (un zâmbet, o încruntare, contactul vizual direct sau evitarea acestuia, durata contactului vizual, etc.);
- 30 % se realizează prin expresia întregului corp - gesturi (mișcări ale mâinilor care susțin mesajul), poziția corpului, orientarea acestuia fata de interlocutor, proximitatea, contactul corporal.

În consecință, mintea și corpul reprezintă un sistem complex prin care comunicăm - ele trebuie să se susțină una pe alta.

Din totalul sentimentelor transmise de o persoana:

- 7 % se transmit prin intermediul cuvintelor;
- 38 % se transmit prin tonul vocii;
- 55 % prin expresia feței și postură.

Componentele Comunicării non - verbale:

Mimica - privirea - deschisă sau evitantă, fixă sau mobilă; zâmbetul sau

grimasele; mișcarea sprâncenelor, etc. Contactul vizual este foarte important în comunicare: s-a demonstrat că nu putem menține contactul vizual cu o persoană necunoscută mai mult de 0.7 s (media este de 0.4 s). De asemenea s-a demonstrat că într-o conversație aproximativ 50 – 60 % din timp comunicarea este susținută de contact vizual între cei 2 (sau mai mulți) parteneri.

Gestica - mișcarea mâinilor, bătutul din picior, privitul repetat la ceas, aranjarea ritmică a părului, etc. Gesturile pot fi: obișnuite (ex: ridicarea degetelor de către elevi când vor să răspundă, ridicarea mâinii când vrei să oprești un taxi, gestul de "la revedere", etc.); gesturi simbolice (ex: gesturile folosite în interiorul unor grupuri și a căror semnificație este cunoscută numai de acestea).

Postura - poziția corpului: poziție relaxată, deschisă, ocupând tot spațiul în care stăm - încredere în propria persoană; utilizarea numai a unui colt de scaun, mâinile strânse la piept și cu picioarele încrucișate - închidere, teamă, neîncredere în propria persoană;

Atitudinea - relaxată, gravă, serioasă, închisă, respingătoare, deschisă, ezitantă, etc.

Vestimentația - culorile, accesoriile, modelul hainelor, lungimea sunt indicatori ai sistemelor personale de valori: stil extravagant, clasic sau sport.

Bariere în comunicare în timpul transmiterii informațiilor	
Abordarea din partea emițătorului	Reacții posibile ale receptorului
1. Dirijează, dă ordine "Faci cum spun eu că așa e bine"	Rezistență, combatere.
2. Amenințare "Dacă te mai aud că te mai plângi vreodată..."	Resentimente, furie, sentimente negative.
3. Predică, face morală "Ce crezi că la muncă totul e frumos?" "Învață să ai răbdare"	Închidere, sentimente negative, contra - moralism (combatere).
4. Consiliază, oferă soluții "Fă așa cum spun eu ca așa e cel mai bine"	Intensificarea dependentei, rezistență.
5. Judecă, critică, condamnă "Nu faci nimic bine"; "Tu ești de vina că ..."	Scăderea stimei de sine, combatere.
6. Elogiază, secondează "Te-ai descurcat minunat, ești cel mai bun, ca întotdeauna ..."	Reacție de apărare - fie ca mesajul este ca o supra - valorizare (deci data viitoare emițătorul așteaptă mai mult), fie ca tentativă de manipulare.
7. Încearcă să convingă "Aici ai greșit, uite, dacă ..."	Sentimente de inferioritate, inadecvare.
8. Ridiculizează, ia în ras ascultătorul "Atâta efort pentru un lucru atât de ușor" "Te-ai gândit mult până ai făcut lucrul acesta?"	Scăderea stimei de sine, combatere.

9. Analizează, diagnostichează "Problema ta este ca...", "ești obosit - vina e..."	Frustrare, frica de a nu fi înțeles.
10. Asigură, consolează "Nu îți face griji, mâine nici nu îți vei mai aminti"	Sentimentul ca nu a fost înțeles, ostilitate.
11. Interoghează "De ce...? Ce...? Cum. ...?"	Răspunsuri false, omisiuni, reacții de apărare.
12. Schimbarea subiectului, sarcasm, închidere "Hai să discutăm de lucruri mai plăcute/mai interesante";	Sentimentul că argumentele lui nu au fost înțelese, au fost considerate irelevante, puerile, inexistente, frustrare, retragere.

2. NEVOIA DE A FI ASCULTAT, AUZIT, ÎNȚELES

Într-o relație suntem întotdeauna 3: eu, tu și relația dintre noi. În momentul în care spun ceva, important este ca mesajul să ajungă la celălalt în același fel în care l-am transmis, adică să fiu receptat și înțeles.

Teste efectuate cu privire la ascultare au demonstrat ca o persoană obișnuită își poate aminti numai 50 % din ceea ce a ascultat (dacă este chestionată imediat) și numai 25% după 2 luni.

Fenomene care pot perturba comunicarea:

- blocajul;
- bruiatul;
- filtrarea informației;
- distorsiunea informației.

Blocajul - întreruperea completă a procesului comunicațional din cauze fizice, materiale sau cauze psihologice (persoană inabordabilă).

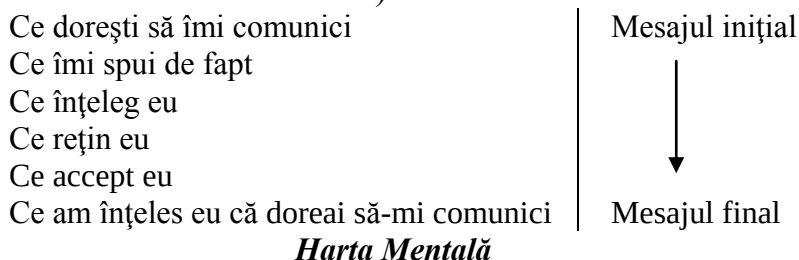
Efecte psihologice:

- într-o relație directă (față în față) - stare de jenă și reacția de fugă;
- relație la distanță - stări de anxietate, agresivitate, teamă, etc.

Limita extremă a blocajului comunicare + autismul (imposibilitatea morbidă de a comunica) - este de ordin patologic.

Bruiajul - perturbarea parțială și tranzitorie din cauze fizice, materiale (sursă de zgomot) sau cauze psihologice. La receptor informația transmisă ajunge parțial sau chiar modificat. În aceste cazuri apare nevoia de interpretare și implicit modificarea semnificației inițiale a mesajului.

Înțelegerea unui mesaj presupune potrivirea informației primite în tiparele mentale existente (în harta mentală a interlocutorului).



Ce este?

Este o structură cognitivă prin intermediul căreia persoana realizează sortarea informațiilor, conectarea acestora cu alte informații din categorii similare, etc.

Când folosim hărțile mentale?

În orice proces de comunicare în care suntem implicați.

Există un tipar al hărților mentale?

Tiparele mentale sunt diferite de la persoană la persoană și de asemenea sunt diferite pentru aceeași persoană în diferite momente (ele se schimbă, se adaptează în funcție de necesitățile mentale actuale).

Ce legătură are harta mentală cu comunicarea?

Comunicarea eficientă presupune împărtășirea aceluiași sens al mesajului, deci potrivirea celor două hărți mentale (ale emițătorului și receptorului) astfel încât să rezulte același sens.

Filtrarea Informației - transmiterea voluntară și recepționarea unei părți a informației. Receptorul/emițătorul apar ca filtre de informații. Este întotdeauna voluntară (ține de recepționarea subiectului). Factori: psiho - individuali; de natură psiho - socială; de natură psiho - organizațională (tendința șefilor de a nu transmite subordonaților toată informația).

Efecte negative: degradarea comunicării, nu se transmite exact ce trebuie; amplificarea/diminuarea semnificației unor informații: succesele, nereușitele; influențează randamentul muncii.

Distorsiunea Informației - degradarea involuntară a informației în cursul transmiterii de la receptor - emițător, când informația are de parcurs mai multe verigi intermediare. Trec mai toate informațiile însă denaturate.

Empatia

Empatia este una din condițiile necesare și suficiente care facilitează comunicarea. Empatia presupune acceptarea necondiționată a ideilor, sentimentelor, credințelor celuilalt, chiar dacă acestea sunt diferite de propriile modele de referință, de modul subiectiv de a privi respectivele informații.

Empatia presupune a te pune în postura celuilalt, fără însă a pierde contactul cu propria persoană.

Empatia presupune "rezonanța" cu celalalt

Răspunsuri non empatic

Te simți...
Din punctul tău de vedere...
După tine...
Dacă aș fi în locul tău...
Ție ți se pare că ...
Gândești că...
Crezi că...

Răspunsuri empatic

Poate că...
Mă întreb dacă...
Nu știu dacă am înțeles bine dar ...
Nu sunt sigur că am înțeles bine dar...
Corectează-mă te rog dacă greșesc dar...
E posibil ca...
Poate că tu gândești că...

Îmi spui că...

Am impresia că vrei să spui că...

**Ascultarea Activă
(empatică)**

- Receptorul este pregătit să asculte - acest lucru se poate transmite atât **verbal** (am la dispoziție un sfert de oră numai pentru dumneavoastră, vă ascult) sau **non verbal** (adoptarea unei posturi corespunzătoare, deschise, centrarea atenției pe celălalt, etc.).

- Receptorul menține contactul vizual cu interlocutorul, încuviințează, manifestă interes, confirmă prin mișcări ale capului faptul că a înțeles mesajul, menține o poziție deschisă, transmite interlocutorului expresii ale empatiei (un zâmbet pentru a confirma înțelegerea, un sunet aprobator).

- Receptorul pune întrebări pentru a-și confirma înțelegerea corectă a mesajului dar nu întrerupe interlocutorul decât atunci când acest lucru este posibil (nu îl face pe interlocutor să își piardă ideile, nu întrerupe brusc comunicarea); parafrazează ceea ce spune interlocutorul.

- Receptorul luptă pentru a evita distragerile și rezumă mental din timp în timp receptorul se concentrează pe conținut; cântărește faptele evidente; nu judecă, nu evaluează până nu înțelege în totalitate ascultă modulațiile vorbitorului, tonalitatea vocii, este atent la ritmul respirației acestuia și încearcă să se adapteze la ele.

Erori in ascultarea activa

a. Exagerarea	Chiar îl urăști pe seful tău ...
b. Redimensionarea	Hai că nu e așa de rău precum pare...
c. Adăugarea	Uneori îți vine să îi spui câte una...
d. Omisiunea	Te-ai sculat tu cu fața la cearceaf astăzi...
e. Anticiparea	Probabil că îți dorești ca seful tău să fie dat afară...
f. Rămânerea în urmă	Ieri spuneai că ...
g. Analizarea	Ești stresat pentru că crezi că seful tău...
h. Repetarea de tip "papagal"	Repetarea cuvânt cu cuvânt a informațiilor...

3. NEVOIA DE A FI RECUNOSCUT

În orice schimb informațional între două sau mai multe persoane, deci în orice proces de comunicare inter - personală apare nevoia de a fi recunoscut: nevoia ca celălalt să conștientizeze prezența mea, valoarea informației pe care o transmit, etc. Nevoia de a fi recunoscut funcționează în strânsă legătură cu următoarea nevoie, aceea de a fi apreciat.

4. NEVOIA DE A FI APRECIAT

Este nevoia de a avea sentimentul că sunt importanți pentru persoanele cu care stabilesc relații de comunicare. Trăim într-o societate în care suntem foarte devalorizați.

Vedem întotdeauna ceea ce nu a făcut celălalt, nu și ceea ce a făcut. Aceste părți negative, repetate de mii și mii de ori sterilizează relațiile, slăbesc încrederea în forțele proprii, în capacitățile noastre de a realiza ceva.

Ex: Un angajat duce la bun sfârșit un proiect foarte important pentru firmă. Obține o primă, care nici măcar nu este oferită direct de sef, ci îi este oferită odată cu salariul de la contabilitate. El nu va simți aprecierea pentru ceea ce a făcut. Uneori un simplu "Bravo",

spus cu sinceritate, face mai mult decât orice primă.

Măcar din când în când (la anumite intervale de timp), conducătorul organizației trebuie să ofere aprecierile sale directe angajaților, pentru a oferi feedback - ul necesar alimentării imaginii de sine ("sunt important pentru șef, pentru organizația în care lucrez", "conducerea își dă seama de valoarea mea și de importanța mea pentru firmă", etc.).

5. NEVOIA DE A INFLUENȚA

Nevoia de a influența reprezintă nevoia de a provoca o reacție, o schimbare de opinii, credințe, comportamente, atitudini.

Mijloace pentru îmbunătățirea capacității de a influența:

a. **Clarifică-ți obiectivele** - dacă știi clar care este rezultatul la care vrei să ajungi transmițând un mesaj, susținând o conversație, etc., îți va fi mult mai ușor să obții ceea ce vrei.

b. **Structurează-ți gândirea** - desenează sau vizualizează harta mentală a modului cum vei ajunge să obții rezultatul. În acest fel îți va fi mult mai ușor să urmezi pașii necesari pentru a ajunge la obiectivul stabilit.

c. **Pregătește-te să influențezi** - atrage cât mai multe informații cu privire la tema conversației. Strânge cât mai multe informații cu privire la interlocutorul tău: află cum gândește, ce tip de prezentare are mai mari șanse de a-l influența - verbală, vizuală, combinată; găsește puncte comune pentru a putea iniția conversația: interese comune, etc.

d. **Asigură-ți timpul necesar pentru conversație** - asigură-te încă de la începutul conversației că ai timp să parcurgi etapele stabilite anterior pentru atingerea obiectivelor propuse.

e. **Argumentează** - prezintă-ți cu claritate obiectivele conversației, argumentează -ți ideile.

f. **Recapitulează** - din când în când în timpul conversației recapitulează concluziile intermediare la care ai ajuns. Asta te va ajuta să știi permanent unde te afli (comparând cu harta mentală realizată) și cât mai ai de parcurs până la atingerea obiectivului final.

g. **Folosește mijloace vizuale** - folosirea mijloacelor vizuale asigură reamintirea de către interlocutor a unei cantități mai mari de informație din întregul care a fost trimis.

Studiile au arătat că ne amintim:

- 20 % din ceea ce auzim;
- 30 % din ceea ce vedem;
- 50 % din ceea ce vedem și auzim;
- 70 % din informația despre care s-a discutat (presupune implicarea ambilor parteneri);
- 90 % din ceea ce aplicăm, exersăm.

În timpul conversației folosește scheme, desene, imagini care să își susțină argumentele. Lasă aceste scheme interlocutorului. Trecând din nou prin ele, îți va aminti mult mai mult decât în urma unei simple conversații.

Ultimele trei nevoi fundamentale prezentate sunt esențiale pentru înțelegerea

mecanismului prin care se realizează motivarea unei persoane.

- nevoia de a fi recunoscut - nevoia de a fi apreciat - nevoia de a influența.

6. NEVOIA DE INTIMITATE

Nevoia de intimitate - fiecare dintre noi avem "grădina noastră secretă" acea parte din noi pe care nu o vom spune nimănui niciodată. De asemenea, avem partea noastră de intimitate "în doi" - acea parte pe care o putem împărtăși numai cu partenerul și care nu va fi transmisă niciodată mai departe de relația de cuplu.

Nivelul 5 - discuțiile clișeu - discuții despre obiecte și evenimente care nu au nici o legătură cu persoanele care comunică. **Ex:** discuțiile despre vreme, discuțiile despre politică, fotbal, etc.

Nivelul 4 - raportarea faptelor - acele discuții în care referirea la propria persoană este implicată dar referirea nu este directă. **Ex:** "am auzit că..."; "am văzut ieri..."; "am fost săptămâna trecută la...".

Nivelul 3 - evaluări și idei personale - acele discuții în care referirea la propria persoană presupune și un anumit grad de dezvăluire personală (se realizează la nivelul cognitiv). **Ex:** eu *cred* că...", "eu sunt...".

Nivelul 2 - sentimente, emoții - acele discuții în care referirea la propria persoană presupune dezvăluirea mai profundă (se realizează la nivel afectiv). **Ex:** "îmi place să...", "mi-e frica să...".

Nivelul 1 - împărtășire completă - acele discuții care presupun deschidere totală, discuții care se realizează cu persoanele cele mai apropiate (partener, părinte, prieten de suflet, preot, psihoterapeut, etc.).

DISTANTELE SPAȚIALE ÎN COMUNICARE

Există 4 tipuri de distanțe: distanța intimă, distanța personală, distanța socială, distanța publică.

1. **Distanța intimă** - așa numita distanță "corp la corp" - maxim 15 - 40 cm. este distanța la care vocea are un rol minor, distanța în care acceptăm numai persoanele foarte apropiate: parteneri, părinți, frați/surori.

2. **Distanța personală** - este distanța "familiară" - 45 - 75 cm. până la maxim 125 cm. - distanța în care vocea este familiară, normală, distanța în care acceptăm persoanele familiare nouă - prieteni, colegi, cunoscuți.

3. **Distanța socială** - 125 - 210 cm. - este distanța pe care o impunem în schimburile sociale cu persoanele noi pe care le cunoaștem, cu partenerii de afaceri, etc. La aceasta distanță vocea este plină, distinctă, mai intensă.

4. **Distanța publică** - până la 7,50 m - este spațiul în care acceptăm orice persoană necunoscută. La această distanță discursul este formalizat, gesturile sunt stereotipe, formale.

CAPITOLUL II

DIALOG SOCIAL

A) PARTENERII ÎN DIALOGUL SOCIAL

1). ORGANIZAȚIILE SINDICALE

Organizațiile sindicale nu pot desfășura activități cu caracter politic, fiind independente față de activitățile publice, organizațiile patronale și partidele politice. Constituirea, organizarea funcționarea, reorganizarea și încetarea activității organizațiilor sindicale sunt reglementate în statute proprii.

Statutul unei organizații sindicale cuprinde prevederi cu privire la:

- denumirea și sediul instituției;
- scopul constituirii;
- dobândirea și încetarea calității de membru;
- drepturi și îndatoriri;
- stabilirea cotizației și încasarea ei;
- organele executive de conducere, denumirea acestora, modul de alegere și revocare, atribuțiile, durata mandatelor;
- patrimonial;
- divizare, dizolvare, transmiterea ori după caz, lichidarea patrimoniului.

Dobândirea personalității

Pentru dobândirea personalității juridice de către sindicat, împuternicitul stabilit prin procesul verbal de constituire depune o cerere de înscriere la judecătoria în a cărei rază teritorială își are sediul. La această cerere se atașează:

- procesul verbal de constituire a sindicatului semnat de membrii fondatori;
- statutul;
- lista membrilor organului executiv de conducere al sindicatului cu mențiunea numelui, prenumelui, codul numeric personal, profesia/funcția și domiciliul acestora.

După dobândirea personalității juridice, sindicatele sunt obligate să aducă la cunoștința judecătoriei unde au fost înregistrați, în termen de 30 zile, orice modificare ulterioară a statutului, precum și schimbările din componența organului de conducere al organizației sindicale.

Cererile privind modificările anterior menționate, vor fi însoțite de:

- procesul verbal al ședinței statutare a organului abilitat să hotărască modificarea statutului și/sau a componenței organelor de conducere;
- copie după hotărârea judecătorească de dobândire a personalității juridice și copie după ultima hotărâre judecătorească de modificare a statutului și/sau a componenței organelor de conducere;

- statutul în forma modificată;
- lista cu membrii organului de conducere.

În condițiile adoptării prin statut, organizațiile sindicale pot:

- să sprijine material membrii săi în exercitarea profesiei;
- să constituie case de ajutor proprii;
- să editeze și să tipărească publicații proprii;
- să înființeze și să administreze, în condițiile legii, interesul membrilor săi, unități sociale, de cultură, învățământ și cercetare în domeniul activității sindicale, societăți comerciale, de asigurări și bancă proprie;
- să constituie fonduri proprii pentru ajutorarea membrilor săi;
- să organizeze și să sprijine material și financiar activități cultural artistice;
- să organizeze și să desfășoare cursuri de pregătire și calificare profesională, în condițiile legii;
- să desfășoare și alte activități prevăzute de statut, în condițiile legii.

Atribuții:

Organizațiile sindicale apără drepturile membrilor lor, ce decurg din legislația muncii, contractele și acordurile colective de muncă, contractele individuale de muncă, în fața instanțelor judecătorești, organelor de jurisdicție, a altor instituții sau autorități ale statului și/sau patronatului prin apărători proprii sau aleși.

Mijloace specifice:

Pentru realizarea scopului pentru care au fost constituite organizațiile sindicale folosesc mijloace specifice, cum sunt: negocierile, proceduri de soluționare a litigiilor prin conciliere, mediere, arbitraj, petiția, pichetul de protest, marșul, mitingul, demonstrația, greva în condițiile prevăzute de lege.

Reprezentativitatea:

● *La nivel de unitate:*

- au statut legal de sindicat;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- numărul de membri ai sindicatului reprezintă cel puțin jumătate plus 1 din numărul angajaților unității.

● *La nivel de sector de activitate (grup de unități):*

- au statut de federație sindicală;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- organizațiile sindicale membre cumulează un număr de membri de cel puțin 7% din efectivul angajaților din sectorul de activitate sau grupul de unități respectiv

● *La nivel național:*

- au statut legal de confederație sindicală;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- organizațiile sindicale componente cumulează un număr de membri de cel puțin 5% din efectivul angajaților din economia națională;

- au structuri teritoriale în cel puțin jumătate plus unu din județele României inclusiv municipiul București.

2). ORGANIZAȚIILE PATRONALE

Sunt independente față de autoritățile publice, de partidele politice și de sindicate.

Organizațiile patronale se constituie prin asociere liberă, pe sectoare de activitate, teritorial sau la nivel național, după cum urmează:

- patronii se pot asocia pentru constituirea unei organizații patronale;
- două sau mai multe organizații patronale pot constitui o federație patronală;
- două sau mai multe federații pot constitui o confederație patronală.

Modul de constituire, organizare, funcționare și dizolvare a unei organizații patronale se reglementează prin statut adoptat de către membrii săi, cu respectarea dispozițiilor legale.

Reprezentativitatea:

● *La nivelul unității:*

- reprezentativ de drept este angajatorul.

● *La nivel de sector de activitate:*

- au statut legal de federație patronală;
- au independență organizatorică și patrimonială;
- au ca membrii patroni ai căror unități cuprind cel puțin 10% din efectivul angajaților sectorului de activitate, cu excepția angajaților din sectorul bugetar.

● *La nivel național:*

- au statut legal de confederație;
- au independență organizatorică și patronală;
- au ca membrii patroni ai căror unități cuprind cel puțin 7% din angajații din economia națională;
- au structuri teritoriale în cel puțin jumătate + 1 din județele României.

3). GUVERNUL – reprezintă autoritatea publică ce execută conducerea generală a administrației publice și asigură realizarea politicii interne și externe a României.

B) ORGANISME DE LUCRU ÎN DIALOGUL TRIPARTIT

1. CONSILIUL NAȚIONAL TRIPARTIT PENTRU DIALOG SOCIAL

Este organism consultativ la nivel național al partenerilor sociali.

Componenta:

- Președinții confederațiilor patronale și sindicale reprezentative la nivel național;
- Reprezentanți ai Guvernului, desemnați prin decizia Primului Ministru, cel puțin la nivel de secretar de stat din fiecare minister, precum și din alte structuri ale statului, conform celor convenite cu sindicatele;

- Reprezentantul Băncii Naționale a României, Președintele Consiliului Economic și Social și alți membrii conveniți cu partenerii sociali;

Consiliul Național Tripartit este prezidat de Primul Ministru, locțiitorul de drept al acestuia fiind ministrul muncii, familiei și protecției sociale.

2. CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL

Este instituția publică de interes național, tripartită, autonomă, constituită în scopul realizării dialogului tripartit la nivel național dintre organizațiile patronale, sindicale și reprezentanți ai societății civile organizate.

Domenii de competență:

- politicile economice;
- politicile financiare și fiscale;
- relațiile de muncă, protecția socială și politici salariale;
- politici în domeniul sănătății;
- educația, cercetarea, cultura.

Consiliul Economic și Social este consultat obligatoriu de către inițiatorii proiectelor de acte normative. Rezultatul consultării se concretizează în avize la proiectele de acte normative.

3. COMISII DE DIALOG SOCIAL LA NIVELUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LA NIVEL TERITORIAL

Au fost înființate în baza H.G 369/2009 fiind constituite din reprezentanți ai administrației publice centrale și locale, reprezentanți organizațiilor patronale reprezentative la nivel național și reprezentanți ai organizațiilor sindicale reprezentative la nivel național.

Activitatea comisiilor modificată prin Legea nr. 62/2011 „Legea dialogului social” are caracter consultativ și vizează în special:

- asigurarea unor relații de parteneriat social între administrație, patronat, sindicate, care să permită o informare permanentă reciprocă asupra problemelor care sunt de interes comun;
- consultarea obligatorie a partenerilor sociali asupra inițiativelor legislative sau de altă natură, cu caracter economico - social;
- alte probleme din sfera de activitate a administrației publice centrale sau din județe asupra cărora partenerii sociali convin să discute.

Ministerele și instituțiile publice unde funcționează comisii de dialog social formate din reprezentanții administrației publice centrale sau locale, reprezentanții organizațiilor patronale și sindicale reprezentative la nivel național:

- Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale;
- Ministerul Administrației și Internelor;
- Ministerul Finanțelor Publice;

- Ministerul Justiției;
- Ministerul Apărării Naționale;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului;
- Ministerul Mediului și Pădurilor;
- Ministerul Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri;
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Ministerul Transporturilor și Infrastructurii;
- Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național;
- Ministerul Sănătății;
- Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale;
- Ministerul Afacerilor Externe;
- Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului;
- Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor

Publice.

C) DIALOGUL BIPARTIT

Dialogul social care implică ca parteneri sindicatele și patronatele, poartă denumirea de dialog bipartit. A fost instituționalizat prin Legea 130/1996 a Contractului Colectiv de Muncă, modificată prin Legea 62/2011 „Legea dialogului social”, care obligă părțile la încheierea anuală a unui Contract Colectiv de Muncă.

Dialogul social bipartit are în general scopul de a reglementa:

a. drepturile și obligațiile personalului angajat:

- drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariați se stabilesc prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă. Orice salariat are o serie de drepturi referitoare la salarizarea pentru munca depusă;

- repausul zilnic și săptămânal;
- concediul de odihnă anual;
- egalitatea de șanse și tratament;
- securitate și sănătate în muncă;
- formare profesională;
- protecție în caz de concediere;
- constituirea sau aderarea la sindicat.

Totodată fiecărui salariat îi revine o serie de obligații privind îndeplinirea atribuțiilor la postul de muncă:

- disciplina muncii;
- respectarea regulamentului intern;
- respectarea normei de muncă;
- respectarea secretului de serviciu, etc.

b. drepturile și obligațiile angajatorului:

- organizarea și controlul funcționării unității;
- eliberarea de dispoziții cu caracter obligatoriu;
- verificarea posturilor de lucru și a normelor de muncă;
- aplicarea de sancțiuni;
- informarea salariaților asupra condițiilor de muncă;
- acordarea drepturilor legale ce decurg din Contractul Colectiv de Muncă;
- încheierea de contracte individuale de muncă și acte adiționale la contractul individual de muncă;
- prezentarea situației economico-financiare a firmei conform legislației în vigoare.

c. participarea salariaților la dialogul social - pot fi evidențiate mai multe niveluri ale participării salariaților la dialogul social și anume:

- locul de muncă al fiecărui lucrător: dialogul social la acest nivel are ca scop determinarea condițiilor de muncă și a conținutului activității specifice. Dialogul social trebuie să încurajeze participarea lucrătorului la procesul de dezvoltare tehnologică a întreprinderii, la procesul investițional în ansamblul său și în același timp să determine creșterea eficienței antrenării - motivării individului prin îmbogățirea și lărgirea conținutului muncii;

- relațiile interumane, respectiv între lucrători plasați pe trepte ierarhice diferite și relațiile colective generate de participarea la dialogul social intermediat de reprezentanții lor, sindicate - administrație;

- participarea în comisii mixte: dialogul social la acest nivel are ca scop reglementarea și urmărirea unor aspecte legate de muncă în procesul de producție în corelare cu normele legale. Este benefic pentru toți lucrătorii urmare a faptului că se instituie o urmărire a muncii cu instrumente și măsuri unice respectându-se principiul egalității de șanse ce dă totodată posibilitatea lucrătorilor de a-și exprima punctul de vedere asupra tuturor problemelor legate de muncă, locurile de muncă, sănătate, securitate etc.

Eficiența activității unei organizații depinde în mare măsură de modul în care conducerea acesteia reușește să organizeze și să întrețină permanent dialogul social. Resursa umană a întreprinderii nu reprezintă doar o totalitate de indivizi, ci constituie în același timp un ansamblu de grupuri eterogene ce cuprind persoane cu interese specifice, obiective și puncte de vedere proprii. Drept urmare managementul firmei nu trebuie să ignore prezența acestora, ci să organizeze structuri care să permită un dialog social activ și participativ în vederea prevenirii sau reducerii riscului de conflict.

D) ASISTAREA MEMBRILOR DE SINDICAT

În cadrul Secretariatului Permanent organizat la nivel central își desfășoară activitatea liderii organizației. Aceștia sunt salariați ai unității și reprezintă salariații în raportul cu angajatorul. Au competențe generale și specifice ocupației din care sunt

salarizați, în plus față de aceste cerințe din perspectiva activităților desfășurate pe linie sindicală, trebuie să demonstreze deprinderi cunoștințe și atitudini presupuse de calitatea de militanți sindicali. Atitudinile principale cerute pentru desfășurarea activităților sindicale sunt: responsabilitatea, integritatea, implicarea, inițiativa, realismul, dinamismul, consecvența, răbdarea, tactul, combativitatea, curajul, abnegația. Totodată acestor lideri le sunt necesare capacități de analiză și sinteză, lucrul în condiții de stres sub presiunea timpului și în contexte uneori imprevizibile, focalizarea pe probleme, capacități de relaționare și de întreținere a relațiilor în medii foarte variate, viziune de ansamblu, capacitate de evaluare a unor situații diverse și a riscurilor ce pot decurge din acțiunile întreprinse, capacitate de decizie, putere de convingere, foarte bune abilități de negociere, capacitate organizatorică și de gestionare a resurselor.

Toate acestea presupun o permanentă deschidere pentru perfecționarea profesională sindicală și dobândirea unei palete largi de cunoștințe în domenii diverse: legislație, contabilitate, dialog social, negociere, comunicare, management organizațional, psihologia maselor, politici sociale naționale, europene și internaționale etc.

În relația cu membrii de sindicat toți acești lideri au la dispoziție informațiile prezentate în capitolele anterioare, disponibilitatea Președintelui, a membrilor departamentelor de lucru zonale, și/sau al uniunii teritoriale, pentru oricare solicitare supusă atenției lor de către membrii de sindicat și care depășește nivelul competenței lor.

Activitatea liderilor privind consultanța și consilierea membrilor de sindicat se desfășoară în mod individual, în momente variate de timp, în timpul și în afara programului de lucru al membrilor de sindicat.

În principal consilierea membrilor de sindicat cuprinde următoarele tipuri de situații: probleme ce decurg din raporturile de muncă angajat – angajator (respectarea contractului individual de muncă, respectarea regulilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, discriminarea, transport, masă echipament individual de muncă etc.); probleme de sănătate (cauzate de locul de muncă sau externe); diverse probleme sociale (ajutoare, intervenții la instituții ale statului); probleme personale sau ale membrilor de familie (angajări, ajutoare, etc.); probleme privind litigii individuale sau colective;

În general se adoptă următoarele tipuri de soluții:

- sprijin în întocmirea de documente scrise pentru susținerea cazurilor în fața autorităților;
- asistarea în cadrul negocierii și aplicării contractului individual de muncă;
- asistarea în cadrul comisiei de disciplină;
- furnizarea de informații privind instituțiile și structurile cu atribuții în rezolvarea problemelor cetățenilor;
- asistarea în instanțele judecătorești;
- obținerea de informații diverse privind modalități de intervenție în diverse problematice;

- asistarea la locul de muncă în vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă prin comitete de securitate și sănătate în muncă;
- susținerea acordării ajutoarelor sociale și/sau altele în situații specifice;
- urmărirea stării de sănătate în mod permanent prin comitetele de securitate și sănătate în muncă;
- asistență la asigurarea biletelor de odihnă și tratament.

Activitatea de asistare și consultanță a membrilor de sindicat se referă în principal la:

1. Colectarea de informații:

- colectarea de informații privind Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivelul unității, ramurii de activitate și nivel național;
- inserarea de propuneri care vizează modificări ale Contractelor Colective de Muncă;
- inserarea de propuneri care vizează îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- colectarea de documente care vizează modificarea tehnologiei de lucru;
- propuneri privind asigurarea biletelor de odihnă și tratament.

2. Servicii asigurate membrilor de sindicat:

- asistență juridică în domeniul legislației muncii în mod special dar și în legislația civilă;
- asistență sindicală privind conflicte, litigii, restructurarea și reconversia forței de muncă;
- asistență în domeniu;
- pregătirea profesională specifică precum și sindicală;
- consultanță privind pensionarea.

În procesul de consiliere este importantă legătura cu membrul de sindicat până la finalizarea cauzei lui, astfel încât să constați dacă a primit un ajutor real, iar dacă nu să poți să-l sprijini în continuare.

În afara cabinetelor specializate în consultanță se accesează cu rezultate pozitive alți colegi de la locul de muncă:

- responsabili în comitetul de securitate și sănătate în muncă;
- membrii în comisii sociale;
- responsabili cu formarea profesională;
- membrii în comisia de negociere;
- membrii în comisia paritară.

Pot fi accesate de asemenea persoane salariate specializate:

- specialiștii angajatorului;
- specialiștii federației sindicale;
- persoane juridice specializate.

Pentru crearea de noi servicii, dar și pentru a îmbunătăți calitatea celor existente se va avea în vedere obținerea de informații complementare serviciilor sindicale disponibile, folosind surse de informații disponibile organizate la nivelul:

- Departamentelor confederației C.N.S Cartel Alfa;
- Departamentele Federației Naționale Mine – Energie;
- Filiale/Uniuni Teritoriale;
- Alte sindicate;
- Structuri educaționale pentru servicii de formare;
- Surse generale - centre de informare - presă;
- Sectorul privat - centre de consultanță - agenții private.

E) POLITICI SINDICALE

Organizațiile sindicale își elaborează reglementări proprii care însumează pe termen scurt, mediu și lung nevoile de organizare, gestiune, programare de acțiuni și activități care sunt definite ca generic politica sindicală în curs.

La elaborarea politicilor sindicale de regulă se ține cont de:

- Actualizarea dialogului social;
- Consolidarea sindicatului;
- Relațiile intersindicale;
- Realizarea dreptății sociale și a demnității muncii;
- Promovarea valorilor sindicale.

Politica sindicală este inserată în documentul definit STATUT al organizației sindicale, care cu precădere conține prevederi cel puțin cu privire la:

- Scopul constituirii;
- Modul de dobândire a calității de membru;
- Drepturi și îndatoriri ale membrilor;
- Modul de stabilire a cotizației și încasarea acesteia;
- Organele de conducere, alegerea, revocarea, durata mandatelor;
- Atribuțiile structurilor de conducere;
- Norme de deliberare, adoptarea hotărârilor;
- Activitatea economică;
- Patrimonial;
- Divizarea, dizolvarea organizației.

Direcțiile de acțiune:

- Dialogul social;
- Activitatea informațională;
- Colaborarea cu alte sindicate;
- Domenii profesionale specifice;

- Pregătirea profesională și sindicală;
- Egalitatea de șanse;
- Acțiuni specifice;
- Activitatea economico - financiară;
- Promovarea drepturilor membrilor de sindicat;
- Sănătatea și securitatea în muncă;
- Grupuri sensibile;
- Responsabilitatea socială a sindicatului;
- Recrutarea de noi membri de sindicat;

F) NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI MORALĂ

Scopul activității membrilor de sindicat aleși în consiliul de coordonare al sindicatului, care pot fi numiți și militanți sindicali, este de a apăra și promova interesele membrilor de sindicat ai organizației, manifestându-se prin competență, angajamentul și atitudinea cu care abordează problematica cu care se confruntă, respectând cel puțin principiile referitoare la:

- Integritate;
- Independent față de interese contrare scopului drepturilor si intereselor membrilor de sindicat;
- Confidențialitatea informațiilor;
- Respectul față de lege și față de valorile democratice;
- Loialitatea față de instituția sindicală;

În exercitarea calităților sale, militantul sindical are următoarele responsabilități:

- Să țină legătura permanentă cu structurile instituției sindicale;
- Să participe continuu la toate acțiunile instituției sindicale;
- Să cunoască, să înțeleagă și să respecte programele instituției sindicale;
- Să nu denigreze instituția sindicală;
- Să nu angajeze instituția sindicală fără acordul acesteia;
- Să se abțină de la oricare conduită de natură să aducă atingere negativă reputației instituției sindicale;

- Să-și însușească cunoștințele profesionale, economice, sociale, juridice și politice care să-i permită să-și mențină nivelul de competență pe tot parcursul deținerii funcției;

- Să respecte caracterul confidențial al surselor și documentelor de informare;
- Să nu dețină funcție de conducere în partide sau formațiuni politice.

În exercitarea calităților sale, militantul sindical are următoarele drepturi:

- Informarea gratuită, prin mijloace stabilite de instituția sindicală;
- Formare sindicală gratuită;

- Să fie apărut de instituția sindicală;
- Să fie ales în structurile sindicale;
- Alte drepturi consemnate în statutele proprii.

CAPITOLUL III

SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

1. Principiile juridice ale sistemului

Principiile care stau la baza sistemului legislativ din domeniul securității și sănătății în muncă (S.S.M) din România sunt:

a) S.S.M reprezintă un drept fundamental al tuturor participanților la procesul de muncă;

Constituția României, afirmând dreptul la protecție socială, face referire și la măsurile de securitate și igienă a muncii (art. 38 alin.2).

Mai concret, Legea nr. 319 / 2006, a SSM la art. 1 stabilește principiile generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc de accidentare, informarea, consultarea, participarea echilibrată, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, precum și direcțiile generale pentru implementarea acestor principii.

Pentru realizarea acestui drept, legea - cadru impune obligații în sarcina angajatorilor și a angajaților lor și stabilește organele specializate ale administrației de stat care să urmărească modul în care unitățile și salariații aplică și respectă normele de securitate și sănătate în muncă.

Așadar, activitatea de securitate și sănătate în muncă nu este lăsată numai la latitudinea agenților economici, ci, fiind implementată în toate domeniile vieții economico - sociale, statul asigură și controlul îndeplinirii ei.

b) Legătura indisolubilă dintre dreptul la muncă și S.S.M;

România fiind un stat de drept, democratic și social (art. 1 alin. 3 din Constituție), dreptul la muncă nu numai că este consacrat ca un drept fundamental cetățenesc, dar el se află în strânsă corelație cu dreptul la protecție socială al angajaților, care include și securitatea și sănătatea în muncă și este garantat. În acest sens, organele administrației de stat desemnate prin lege au obligația de a organiza, coordona și controla activitatea în domeniu. Pentru asigurarea integrală a dreptului la muncă este necesară garantarea unor asemenea condiții de desfășurare a procesului de muncă încât viața, sănătatea și integritatea corporală a celor care își exercită acest drept fundamental să fie apărute. În caz contrar, însuși dreptul la muncă nu s-ar putea realiza deplin, ar avea caracter formal.

c) Integrarea S.S.M în procesul de muncă;

Acesta este un principiu clar exprimat în Legea nr. 319 / 2006 a S.S.M, care prevede atât obligațiile angajatorului, cât și ale lucrătorilor pentru realizarea unui mediu sigur și sănătos de muncă.

d) Caracterul preventiv al S.S.M;

Prin esența sa, securitatea și sănătatea muncii are un caracter preventiv, menirea ei fiind preîntâmpinarea producerii accidentelor de muncă și/sau a îmbolnăvirilor profesionale. Reglementările legale în domeniu sunt astfel stabilite încât să apere viața, sănătatea și integritatea corporală ale celor care participă la procesul de muncă.

Teoretic, dacă normele de securitate și sănătate a muncii sunt realizate și respectate întocmai, accidentele și îmbolnăvirile profesionale pot fi prevenite.

În același timp, diferitele forme ale răspunderii juridice pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate a muncii sunt menite să contribuie efectiv la realizarea caracterului preventiv al acesteia. A se vedea astfel impactul reglementărilor referitoare la repararea pagubelor aduse celor vătămați prin accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale, care sunt de natură să stimuleze realizarea în practică a reglementărilor S.S.M.

e) Abordarea prevenirii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale ca problemă unică

Ținând seama că, din punctul de vedere al cauzelor determinante, al spațiului de manifestare, al subiecților susceptibili să le suporte, ca și al măsurilor și mijloacelor de combatere, fenomenele de accidentare și îmbolnăvire profesională sunt identice (mai mult, în numeroase cazuri același factor de risc - cauză poate conduce, în funcție de condițiile concrete, fie la accident de muncă, fie la boală profesională), legiuitorul a urmărit tratarea lor ca o problemă unică.

Din acest motiv nu au fost constituite două sisteme de acte juridice, unul care să reglementeze prevenirea accidentelor de muncă, iar altul, prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

Dimpotrivă, prin legea de bază se stabilește că scopul acesteia este de a institui măsuri privind “promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a lucrătorilor, în timp ce pentru realizarea acestei finalități sunt instituite măsuri care să conducă atât la eliminarea accidentelor, cât și a îmbolnăvirilor profesionale.

Legislația națională care reglementează domeniul securității și sănătății în muncă în România, **armonizată cu directivele europene** în domeniu, promovează îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă și stabilește cerințele minime obligatorii ce trebuie implementate de către angajatorii pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la diferite pericole la locul de muncă.

În același timp, legislația națională de securitate și sănătate în muncă cuprinde, în mare măsură, prevederile necesare pentru punerea în aplicare a Convențiilor Organizației Internaționale a Muncii (O.I.M) care reglementează domeniile care sunt considerate ca principii și drepturi fundamentale ale lucrătorilor.

Transpunerea directivelor europene din domeniul securității și sănătății în muncă în legislația națională a fiecărui stat membru al Uniunii Europene a avut ca scop:

- Armonizarea legislațiilor statelor membre, în special pentru realizarea Pieței unice;

- Stabilirea unor obligații comune pentru toți angajatorii în ceea ce privește asigurarea securității și sănătății lucrătorilor, indiferent de statul membru în care își desfășoară activitatea angajatorul;
- Asigurarea unor condiții minime de muncă similare pentru toți lucrătorii statelor membre;
- Stabilirea unor termene de raportare periodică a stadiului implementării măsurilor de prevenire și protecție stabilite.

Sistemul legislativ de S.S.M din România, în funcție de subiectul reglementării, respectiv de natura problemei legiferate, este structurat în două categorii:

a) Legislația de bază care cuprinde acte care legiferează strict numai activități în legătură directă cu măsurile de S.S.M;

b) Legislația conexă care conține acte care cuprind numai în subsidiar norme juridice S.S.M sau norme de drept care, deși în principiu au un obiectiv diferit, specific altor activități, contribuie prin aplicarea lor la apărarea vieții și sănătății executanților, ca de exemplu:

- dispoziții privind durata timpului de muncă, a celui de odihnă, intensitatea muncii, munca de noapte, orele suplimentare etc.;
- prevederi privind disciplina în muncă;
- dispoziții referitoare la regimul produselor și al substanțelor chimice periculoase, al materialelor explozive etc.;
- regimul drogurilor și al precursorilor, etc.;
- dispoziții care reglementează drepturile angajaților, ale sindicatelor, etc.

3.1. Structura legislației de bază poate fi evidențiată după mai multe criterii:

a) Nivelul de emitere:

În funcție de organul abilitat să emită acte juridice, se disting:

- acte emise de organul legislativ suprem - Parlamentul;
- acte emise de Guvern și/sau structuri componente/subordonate.

b) Aria de obligativitate:

În concordanță cu acest criteriu se pot deosebi:

- acte obligatorii pentru toate sectoarele de activitate economico - socială, respectiv, pentru toate unitățile care își desfășoară activitatea cu personal încadrat în muncă;
- acte obligatorii numai pentru un anumit sector, activitate, categorii de persoane.

c) Problema reglementată:

Principalele tipuri de reglementări, în sensul celor menționate anterior sunt:

- reglementări privind persoanele care beneficiază de protecție pe timpul desfășurării activității;
- reglementări privind persoanele care răspund pentru realizarea măsurilor de

S.S.M;

- acte referitoare la obligațiile angajatorilor, ale conducătorilor acestora, ale serviciilor interne/externe de S.S.M, ale lucrătorilor desemnați, precum și ale persoanelor încadrate în muncă, beneficiare ale măsurilor de S.S.M;
- reglementări privind accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale;
- dispoziții privind răspunderea juridică (disciplinară, contravențională, patrimonială, materială și penală, după caz) pentru încălcarea reglementărilor legale referitoare la protecția muncii.

Principii de bază privind activități de Securitate și Sănătate în Muncă în România au izvor de drept:

*** CONSTITUȚIA ROMÂNIEI** - care statutează și garantează dreptul la viață, integritate fizică și psihică, precum și dreptul la protecție socială al tuturor cetățenilor. Constituția dispune măsuri de protecție care privesc securitatea și igiena muncii, instituirea salariului minim garantat în plată, repausul săptămânal, concediul de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții speciale și deosebite, precum și protecția femeilor, a tinerilor și a unor persoane dezavantajate. Acest lucru este prevăzut în următoarele articole:

Art. 22.(1) „*Dreptul la viață, precum și dreptul la integritatea fizică și psihică ale persoanelor sunt garantate*”;

Art. 41.(1) „*Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit. Alegerea profesiei, a meseriei sau a ocupației, precum și a locului de muncă este liberă*”;

Art. 41.(2) „*Salariații au dreptul la măsuri de protecție socială. Acestea privesc securitatea și sănătatea salariaților, regimul de muncă al femeilor și al tinerilor, instituirea unui salariu minim brut pe țară, repausul săptămânal, concediul de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții deosebite sau speciale, formarea profesională, precum și alte situații specifice, stabilite prin lege*”;

Art. 41.(3) „*Durata normală a zilei de lucru este, în medie, de cel mult 8 ore*”;

Art. 41.(4) „*La munca egală, femeile au salariu egal cu bărbații*”;

Art. 41.(5) „*Dreptul la negocieri colective în materie de muncă și caracterul obligatoriu al convențiilor colective sunt garantate*”.

*** CODUL MUNCII** - care trasează cadrul general pentru toate reglementările juridice vizând relațiile de muncă, a fost aprobat de Parlamentul României ca Legea nr. 40/2011, act normativ prin care s-a abrogat Legea nr. 53 / 2003.

Noul Cod al Muncii cuprinde în principal:

Dispoziții generale

Unul dintre cele mai importante roluri ale Codului Muncii constă în consacrarea principiilor care să guverneze raporturile de muncă, conform prevederilor constituționale, dar și exigențelor impuse de economia de piață.

Astfel, Codul Muncii abordează într-un capitol distinct problematica principiilor fundamentale aplicabile în perimetrul relației dintre cele două componente ale raportului individual de muncă: angajatorul și salariatul.

Aceste principii sunt:

- libertatea muncii;
- interzicerea muncii forțate;
- egalitatea de tratament;
- asigurarea de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare;
- recunoașterea dreptului la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale;
- interzicerea oricărei discriminări bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare, pentru muncă egală sau de valoare egală;
- dreptul la libera asociere.

Contractul individual de muncă - Timpul de muncă și timpul de odihnă - Salarizarea

Salariul - element determinant al raportului individual de muncă - reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă, plătindu-se înaintea oricăror altor obligații bănești ale angajatorului. Acesta cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Sănătatea și securitatea în muncă

Din punct de vedere al sănătății și securității în muncă, Codul Muncii stabilește, o serie de obligații în sarcina angajatorului, după cum urmează:

- să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților;
- să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- să achite toate obligațiile financiare care decurg din măsurile privind sănătatea și securitatea în muncă;
- de a nu fi exonerat de răspundere, indiferent dacă apelează la persoane sau servicii exterioare;
- să asigure toți salariații pentru riscul de accidente de muncă și boli profesionale;
- să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul sănătății și securității în muncă;
- să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților;
- să răspundă pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă și/sau îmbolnăviri profesionale;
- să ia toate măsurile pentru constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, dacă are cel puțin 50 de salariați;
- să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina a muncii.

Principiile generale de prevenire cuprinse în Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (transpunerea Directivei cadru 89/391/C.E.E) sunt preluate în totalitate de art. 173, alin. 2:

- evitarea riscurilor;
- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- combaterea riscurilor la sursă;
- adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- planificarea prevenirii;
- adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- aducerea la cunoștință salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatul (sau reprezentanții salariaților), precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă, acestea urmând a fi prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil sau/și în regulamentul intern.

Un rol deosebit de important este cel al inspectorului de muncă, el având posibilitatea, cu avizul medicului de medicină a muncii, să impună ca angajatorul să solicite organismelor competente, contra cost, analize și expertize asupra unor substanțe sau preparate considerate periculoase.

Conform prevederilor art. 180 din acest act normativ, la nivelul fiecărui angajator cu mai mult de 50 de angajați se constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul S.S.M.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă se constituie în cadrul persoanelor juridice din sectorul public, privat și cooperatist, inclusiv cu capital străin, care desfășoară activități pe teritoriul României.

Componenta, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin Hotărâre de Guvern, ca Normă Metodologică de aplicare a Legii S.S.M nr. 319/2006.

În ceea ce privește medicul de medicină a muncii, acesta este un salariat atestat în profesia sa potrivit legii, titular al unui contract de muncă încheiat cu un angajator sau cu o asociație patronală, care este independent în exercitarea profesiei sale.

Elementele programului de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă, pe care îl stabilește medicul de medicină a muncii sunt specifice pentru fiecare angajator și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă, acolo unde este cazul.

***Formarea profesională - Dialogul social - Contractele colective de muncă -
Conflictele de muncă - Inspecția Muncii***

Inspecția muncii este organism specializat al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflată în subordinea M.M.S.S.F, având ca scop controlul modului de aplicare a reglementarilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă, având în subordine inspectorate teritoriale de muncă existente în fiecare județ, organizarea acestora fiind reglementată prin lege specială.

Răspunderea juridică

Regulamentul intern - act generator de drepturi și obligații din cadrul raportului de muncă, se întocmește de către angajator cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților și produce efecte din momentul încunoaștințării acestora.

Codul Muncii stabilește patru tipuri de răspunderi:

- * Răspunderea disciplinară
- * Răspundere patrimonială
- * Răspunderea contravențională - caracteristică angajatorilor; constatarea și sancționarea se efectuează de către inspectorii de muncă;
- * Răspunderea penală - caracteristică tot angajatorilor; împăcarea părților înlătură răspunderea penală.

Jurisdicția muncii

Ca element de noutate, sarcina probei în conflictele de muncă revine angajatorului, acesta fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la termenul de judecată.

Hotărârile pronunțate în fond sunt definitive și executorii de drept.

Dispoziții finale și tranzitorii

LEGEA nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă îndeplinește rolul de lege fundamentală în domeniu și are un mare nivel de aplicabilitate acoperind toate sectoarele de activitate publice și private; ea se aplică angajatorilor, lucrătorilor și reprezentanților lucrătorilor.

Scopul declarat al Legii nr. 319/2006 este instituirea de măsuri privind promovarea îmbunătățirii sănătății și securității în muncă a lucrătorilor. Ea stabilește principii generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, la protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidente, informarea, consultarea, participarea echilibrată potrivit legii, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, precum și direcțiile generale pentru implementarea acestor principii:

- principiul responsabilității angajatorului, conform căruia angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă. În cazul în care un angajator apelează la servicii externe, acesta nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu. De asemenea, obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului.

- principiul informării și instruirii lucrătorilor, conform căruia angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare, astfel încât lucrătorii și/sau reprezentanții acestora să primească toate informațiile necesare privind riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul întreprinderii și/sau unității, în general, cât și la nivelul fiecărui post de lucru și/sau fiecărei funcții. Angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său.

- principiul consultării și participării lucrătorilor, conform căruia angajatorii consultă lucrătorii și/sau reprezentanții lor și permit participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă. În unitățile care au un număr de cel puțin 50 de lucrători angajatorul organizează și asigură funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, organism paritar alcătuit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte și angajator sau reprezentantul sau legal și/sau reprezentanții săi în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul din medicina muncii, pe de alta parte. Lucrătorul desemnat sau reprezentantul serviciului intern de prevenire și protecție îndeplinește funcția de secretar.

LEGEA NR. 319/2006 STABILEȘTE:

- Obligațiile ce revin angajatorilor, pentru asigurarea securității și sănătății (Cap. III);
- Obligațiile lucrătorilor în domeniul S.S.M (Cap. IV);
- Obligații privind supravegherea sănătății lucrătorilor (Cap. V);
- Obligații privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor (Cap. VI);
- Grupurile sensibile la risc (Cap. VII);
- Infracțiuni și contravenții, aplicabile pentru cazurile de încălcare a dispozițiilor legale (Cap. VIII, IX);
- Autoritățile competente și instituțiile cu atribuții în domeniu (Cap. X).

Pentru punerea în practică a prevederilor Legii nr. 319/2006 au fost stabilite norme metodologice de aplicare prin H.G. nr. 1425/2006, modificată prin H.G nr. 955/2010.

Pentru ținerea sub control a diferitelor **pericole și riscuri ce pot exista la locul de muncă** au fost emise **prevederi legislative care stabilesc măsurile minime pe care**

angajatorul trebuie să le implementeze pentru a asigura protecția securității și sănătății lucrătorilor, după cum urmează:

- **H.G. 1875/2005** privind **protecția sănătății și securității lucrătorilor față de riscurile datorate expunerii la azbest** (care transpune prevederile directivelor europene D83/477/CEE, D 91/382/CEE, D 98/24/CE, D 2003/18/CE);
- **H.G. 1876/2005** privind **cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații** (care transpune prevederile directivei europene 2002/44/CE);
- **H.G. 300/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierelor temporare sau mobile** (care transpune prevederile directivei europene 92/57/CEE);
- **H.G. 493/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot** (care transpune prevederile directivei europene 2003/10/CE);
- **H.G. 971/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă** (care transpune prevederile directivei europene 92/58/CEE);
- **H.G. 1007/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la asistența medicală la bordul navelor** (care transpune prevederile directivei europene 92/29/CEE);
- **H.G. 1028/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare** (care transpune prevederile directivei europene 90/270/CEE);
- **H.G. 1048/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă** (care transpune prevederile directivei europene 89/656/CEE);
- **H.G. 1049/2006** privind **cerințele minime pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor din industria extractivă de suprafață sau subteran** (care transpune prevederile directivei europene 92/104/CEE);
- **H.G. 1050/2006** privind **cerințele minime de asigurare a securității și sănătății lucrătorilor din industria extractivă de foraj** (care transpune prevederile directivei europene 92/91/EE);
- **H.G. 1051/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsale, lombare** (care transpune prevederile directivei europene 90/269/CEE);
- **H.G. 1058/2006** privind **cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive** (care transpune prevederile directivei europene 99/92/CE);
- **HG 1091/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă** (care transpune prevederile directivei europene 89/654/CEE);

- **HG 1092/2006** privind **protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă** (ce transpune prevederile directivei europene 2000/54/CE);
- **HG 1093/2006** privind **stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă** (care transpune prevederile directivei europene 2004/37/CE);
- **HG 1136/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice** (care transpune prevederile directivei europene 2004/40/CE);
- **HG 1135/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate în muncă la bordul navelor de pescuit** (care transpune prevederile directivei europene 93/103/CEE);
- **HG 1146/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă** (ce transpune prevederile directivelor europene 89/655/CEE, 95/63/CE, 2001/45/CE);
- **HG 1218/2006** privind **stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici** (care transpune prevederile directivelor europene 98/24/CE, 91/323/CEE, 2000/39/CE, 2006/15/CE);
- **HG 557/2007** privind **completarea măsurilor destinate să promoveze îmbunătățirea securității și sănătății la locul de muncă pentru salariații încadrați în baza unui contract individual de muncă temporară** (care transpune prevederile directive europene 94/33/CE);
- **Ord 754/2006** pentru **constituirea comisiilor de abilitare a serviciilor externe de prevenire, protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă**;
- **Ord 3/2007** privind aprobarea formularului pentru **Înregistrarea accidentului de muncă - F.I.A.M**;
- **Ord 706/2006** privind **cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de radiațiile optice artificiale**;
- **HG 355/2007** privind **supravegherea sănătății lucrătorilor**;
- **HG 601/2007** pentru **modificarea și completarea unor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă**.

FACTORI DE RISC

COMPONENTELE SISTEMULUI DE MUNCĂ:

- EXECUTANT - omul, la locul de muncă și nu numai;
- SARCINA DE MUNCĂ – ceea ce trebuie efectuat la locul de muncă;

- MIJLOACE DE MUNCĂ/ECHIPAMENTE DE MUNCĂ - mașini, utilaje, echipamente, scule, dispozitive, etc.

- MEDIUL DE MUNCĂ - unde își desfășoară activitatea.

PERICOL:

- proprietatea intrinsecă a materialelor de lucru, a surselor de energie, a capacității mijloacelor de muncă, precum și a metodelor și practicilor de lucru, de a produce daune umane și/sau materiale.

RISC:

- probabilitatea de a se produce daune, în situația expunerii la pericol.

Pericolul prezintă două forme de manifestare:

- forma pasivă: când sunt respectate prescripțiile tehnice și reglementările în domeniul procesului tehnologic și S.S.M;

- forma activă: când este activat de factorii de risc din sistemul de muncă.

• FACTORI DE RISC: sunt factori (însușiri, stări, fenomene, procese, comportamente umane) proprii componentelor sistemului, în fapt, concret, de muncă, respectiv: executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă, ce pot provoca, în anumite condiții, evenimente care conduc la accidente de munca și/sau îmbolnăviri profesionale.

În consecință, primul criteriu de clasificare este cel al elementului generator, conform căruia avem:

- factori de risc proprii executantului;

- factori de risc proprii sarcinii de muncă;

- factori de risc proprii mijloacelor de producție;

- factori de risc proprii mediului de muncă.

Factori de risc proprii executantului: abaterea de la o formă normală în îndeplinirea sarcinii de muncă conduce la erori de natura:

- recepției, prelucrării și interpretării informației;

- deciziei;

- execuției;

- autoreglajului.

Eroarea executantului se manifestă sub forma unei acțiuni greșite sau omisiuni.

Factori de risc proprii mediului de muncă: au două forme de manifestare și anume:

- conținut sau structură necorespunzătoare a sarcinii de muncă în raport cu cerințele impuse de situațiile de risc;

- subdimensionarea / supradimensionarea cerințelor impuse executantului sau necorespunzătoare posibilităților sale.

Factori de risc proprii mijloacelor de producție: după natura acțiunii lor se pot manifesta sub forma de:

- factori de risc fizici (mecanic, termic, electric);

- factori de risc chimic;

- factori de risc biologic;
- factori de risc sub / suprasolicitare determinați de caracteristicile mijloacelor de producție .

Factori de risc proprii mediului de muncă: sunt determinați de:

a) mediul fizic ambiant:

- factori de risc fizic;
- factori de risc chimic;
- factori de risc biologic;
- factori de risc sub / suprasolicitare psiho - fiziologică.

b) mediul social (ambianța imediată) prin risc psihic.

După acțiunea asupra organismului, factorii de risc determină accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale. Determinarea exactă a factorilor de risc pe cele două categorii de efecte nu este posibilă, întrucât ea depinde de modul de manifestare: variații sau stări.

Factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională se caracterizează prin nivel de risc, ca indicator convențional ce exprimă sintetic și cumulativ dimensiunea riscurilor existente într-un sistem de muncă.

SUPRAVEGHEREA SĂNĂTĂȚII LUCRĂTORILOR

Angajatorul are obligativitatea de a asigura supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor prin servicii medicale de medicina muncii, în conformitate cu prevederile HG 355/2007 și HG 37/2008.

Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă se stabilesc potrivit reglementărilor legale. Aceste măsuri vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

Angajatorul este obligat să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor, aceștia nefiind implicați în nici un fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.

Serviciile medicale profilactice prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt:

- ✓ examenul medical la angajarea în muncă;
- ✓ examenul medical de adaptare;
- ✓ examenul medical periodic;
- ✓ examenul medical la reluarea activității.

DE REȚINUT!!!!

Pentru fiecare lucrător trebuie să existe un dosar medical individual.

EXAMENUL MEDICAL LA ANGAJAREA ÎN MUNCĂ se efectuează pentru:

- a) Lucrătorii care urmează a fi angajați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată;
- b) Lucrătorii care își schimbă locul de muncă sau sunt detașați în alte locuri de muncă ori alte activități;
- c) Lucrătorii care își schimbă meseria sau profesia.

Examenul medical la angajarea în muncă se face la solicitarea angajatorului, care va completa **fișa de solicitare a examenului medical la angajare și fișa de identificare a factorilor de risc profesional**.

În baza documentelor mai sus menționate și a examenelor medicale efectuate, medicul de medicina muncii completează **fișa de aptitudine** cu concluzia examenului medical la angajare: apt, apt condiționat, inapt temporar sau inapt pentru locul de muncă respectiv. Fișa de aptitudine se completează în 2 exemplare: unul pentru angajator, unul pentru lucrător.

EXAMENUL MEDICAL DE ADAPTARE ÎN MUNCĂ se efectuează la indicația medicului de medicina muncii în prima lună de la angajare și are următoarele scopuri:

- a) completează examenul medical la angajarea în muncă, în condițiile concrete noilor locuri de muncă (organizarea fiziologică a muncii, a mediului de muncă, relațiile om - mașină, relațiile psiho - sociale în cadrul colectivului de muncă);
- b) ajută organismul celor angajați să se adapteze noilor condiții;
- c) determină depistarea unor cauze medicale ale neadaptării la noul loc de muncă și recomandă măsuri de înlăturare a acestora.

EXAMENUL MEDICAL PERIODIC se efectuează obligatoriu tuturor lucrătorilor. Frecvența examenului medical periodic este stabilită de legislația în vigoare (H.G 355/2007 și H.G 37/2008) și poate fi modificată numai la propunerea medicului de medicina muncii, cu informarea angajatorului.

În urma controlului medical periodic, medicul de medicina muncii completează "Fișa de aptitudine" (în 2 exemplare: pentru angajator, pentru lucrător) cu concluziile sale.

EXAMENUL MEDICAL LA RELUAREA ACTIVITĂȚII se efectuează după o întrerupere a activității de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni, pentru orice motive, în termen de 7 zile de la reluarea activității.

Are drept scop:

- a) confirmarea aptitudinii lucrătorului pentru exercitarea profesiei avute anterior sau noii profesii la locul de muncă respectiv;
- b) stabilirea unor măsuri de adaptare a locului de muncă și a unor activități specifice profesiei;

c) reorientarea spre un alt loc de muncă, care să asigure lucrătorului menținerea sănătății și a capacității sale de muncă.

DE REȚINUT !!!

√ La aplicarea măsurilor preventive tehnico - organizatorice la locurile de muncă, angajatorii trebuie să țină seama de rezultatele supravegherii sănătății;

√ Lucrătorii trebuie să fie informați în legătură cu rezultatele proprii supravegherii sănătății lor;

√ Dosarul medical și fișa de expunere la riscuri profesionale se păstrează de către serviciul de medicina muncii unde s-au efectuat examenele medicale de angajare și examenul medical periodic;

√ Lucrătorul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului;

√ Orice lucrător are dreptul să consulte medicul de medicina muncii, pentru simptome pe care le atribuie condițiilor de muncă și activității desfășurate;

√ La schimbarea locului de muncă în altă unitate, lucrătorului i se vor înmâna, la solicitare, copii ale dosarului său medical și ale fișei de expunere la riscuri profesionale, pentru a fi predate la structura de medicina muncii a unității respective.

CAPITOLUL IV

REGULI DE BUNĂ PRACTICĂ

DIALOGUL SOCIAL - este un concept politic prin care toate părțile interesate convin să garanteze că interesele specifice ale fiecăruia sunt luate în considerare în procesul de luare a deciziilor.

Se definește în general – procesul prin care reprezentanții salariaților, ai patronatelor și ai guvernului schimbă informații și opinii, se consultă, negociază și ajung la acorduri în probleme de interes comun.

Se realizează:

- la nivel interprofesional, numind reprezentanți ai diferitelor profesii la scară națională și/sau regională;
- la nivel de ramură profesională sau sector de activitate, grupând reprezentanți ai activităților ce au caracteristici economice comune;
- la nivel de întreprindere.

Condiționări

Prima condiție care trebuie îndeplinită de cei ce se implică în dialogul social este cunoașterea cadrului legislativ – exprimat în acte normative care reglementează aspecte esențiale pentru relațiile industriale și pentru parteneriat referitor la:

- notificarea instrumentelor în domeniul dialogului social;
- organizarea și funcționarea partenerilor sociali;
- organizarea și funcționarea unor instituții tripartite;
- organizarea altor instituții și structuri cu responsabilități în domeniul relațiilor industriale și de muncă.

Părțile implicate în dialogul social

Guvernul – reprezintă autoritatea publică ce execută conducerea generală a administrației publice și asigură realizarea politicii interne și externe.

Sindicatele – reprezintă conform legii organizații constituite pentru a apăra și promova drepturile și interesele profesionale, economice, sociale, culturale și sportive ale membrilor de sindicat.

Patronatele – reprezintă conform legii organizații ale patronilor, înființate ca persoane juridice fără scop patrimonial pentru a reprezenta interesele comunității private de afaceri.

Proceduri de dialog social

Consultarea – presupune comitetele consultative interprofesionale.

Dialogul bipartit – presupune dialogul între patronat și salariați.

Dialogul tripartit – presupune dialogul între Guvern – Patronat – Sindicate.

ASISTAREA MEMBRILOR DE SINDICAT SE REALIZEAZĂ DE REGULĂ PENTRU:

- probleme ce decurg din C.C.M (Contractul Colectiv de Muncă): post, salariu, securitatea în muncă, sănătatea în muncă, drepturi de personal (masă, transport, bilete de odihnă, concediu de odihnă, etc.);
- diverse probleme sociale (de serviciu și/sau acasă);
- situații privind litigii personale;
- situații privind probleme de sănătate pentru salariat și/sau membri de familie;
- consiliere financiară, de carte de muncă;
- pregătire profesională.

Surse de informare sunt de regulă:

- Departamentele Confederației C.N.S CARTEL ALFA;
- Departamentele Federației F.N.M.E;
- Uniunile teritoriale;
- Departamentele federației și uniunii teritoriale;
- Secretariatul sindical;
- Președintele;
- Alte sindicate, federații, confederații;
- Altele din afara sistemului sindical.

Modalități de furnizare a informațiilor:

- transmiterea individuală;
- adunarea în cadrul unor grupuri mici;
- afișare la panou;
- publicarea informației.

Pentru susținerea și consilierea membrilor de sindicat este nevoie de:

- analiza validității cazurilor;
- propunere de soluții;
- asigurare de asistență și consultarea membrilor de sindicat;
- asigurare de resurse pentru soluționarea cazurilor.

Profesionalismul comitetului sindical:

- modul de organizare al activității;
- racordarea la problematica concretă;
- capacitatea de expertiză a membrilor;
- relaționarea cu salariații și managementul.

Caracteristici necesare pentru eficiența comitetelor sindicale:

- constituire legală;
- reprezentativitate;
- profesionalism;
- resurse disponibile.

Capacitatea de expertiză a membrilor comitetelor sindicale este condiționată de:

- experiență;
- cunoașterea locurilor de muncă;
- cunoștințe de bază;
- capacitate de dialog.

Etapele procesului decizional:

- formularea problemei;
- identificarea soluțiilor alternative;
- evaluarea soluțiilor alternative;
- alegerea soluției optime – decizia propriu-zisă;
- conceperea și adaptarea planului de implementare;
- implementarea deciziei alese;
- evaluarea efectelor aplicării deciziei.

La implementarea deciziilor se ține cont de:

- scop – rezultatul final dorit;
- obiective – rezultate intermediare;
- condiții necesare;
- acțiuni preliminare;
- succesiunea logică necesară;
- alegerea persoanelor pentru acțiuni și a responsabililor;
- așteptarea la evoluții neașteptate.

La întocmirea planului de acțiune ne întrebăm:

Ce? Rezultatul dorit.

Cum? Modul de acțiune.

Când? Succesiune și timp alocat.

Cu ce? Resurse materiale, umane, informaționale, etc.

Cine? Persoana care răspunde.

Factori perturbatori la emițător:

- capacitate redusă de a formula ideile;
- limbaj necorespunzător;
- tendința excesivă de originalitate;
- neclarități în exprimare;
- mod incorect de expediere a informațiilor:
 - alegerea momentului transmiterii;
 - alegerea modului de transmitere;
 - alegerea formei de transmitere.

Factori perturbatori la receptor:

- lipsă de interes sau atenție insuficientă;
- capacitate redusă de a capta mesajul;
- mod de aplicare diferit de ideile formulate.

Factori perturbatori pe parcursul comunicării:

- mesaje (semnale) suplimentare care modifică mesajul (semnalul) inițial;
- diminuarea intensității de transmitere;
- mesajul este deviat.

GREȘELI DE PLANIFICARE

1.Lipsa unor obiective precise

Consecințe:

- membrii vor înțelege în mod diferit misiunea sindicatului;
- apar stări de confuzie și nesiguranță în rândul membrilor de sindicat;
- apar suprapuneri de activități și irosirea unor resurse și energii;
- nerealizarea obiectivelor sindicatului.

Soluții:

- definește obiectivele majore ale organizației și stabilește graficul de parcurs;
- stabilește proiecția în timp a obiectivelor;
- repartizează obiectivele pe responsabili de activități;
- numește responsabili pe activități în funcție de pregătire și abilități;
- controlează periodic modul de desfășurare a activităților pe obiective.

2. Neidentificarea precisă și/sau neanticiparea factorilor externi de care depind activitățile sindicatului.

Consecințe:

- apariția unor situații neașteptate, care perturbă sau pun în pericol activitățile sindicatului;
- surprize neplăcute date de reacția partenerilor sociali;
- vei fi pus în situația de a reacționa și de a provoca acțiuni;
- apare un sistem de muncă în salturi, impus de apariția urgențelor;
- induce nesiguranță.

Soluții:

- actualizează permanent lista partenerilor sociali posibili care pot concura la realizarea obiectivelor sindicatului;
- actualizează permanent baza de date legislativă;
- actualizează lista programelor cu activități a partenerilor sociali și colaboratorilor;
- constituie o strategie de rezervă în situații de urgență;
- identifică posibilele situații de criză și informează membrii de sindicat;
- ia în considerare toate elementele semnalate de angajați, care ar putea identifica apariția unui element extern perturbator;

GREȘELI DE ORGANIZARE

1. Neidentificarea priorităților și pierderea din vedere a activităților absolut necesare

Consecințe:

- accesarea unor activități inutile, care vor consuma foarte mult timp;
- vei descoperi în ultimul timp că lipsesc elemente importante din programul activității;
- vei adopta soluții conjuncturale, vei improviza și nu vei respecta decizia finală;
- acțiunile se vor desfășura în salturi;
- nu se va atinge un standard profesional.

Soluții:

- analizează foarte bine activitatea și obiectivele propuse a se atinge prin decizia finală;
- asigură-te că ești la curent cu toate și ai resurse capabile să te ajute în realizarea obiectivelor;
- întocmește o listă cu priorități și separat resursele care nu se regăsesc în sindicat;
- stabilește o strategie și un plan de acțiune;
- stabilește responsabili de activități;
- verifică permanent stadiul implementării.

2. Pierderea din vedere a legăturilor dintre activități

Consecințe:

- apariția de situații neprevăzute;
- se constată că o activitate minoră de care ai uitat, te împiedică să realizezi un obiectiv major;
- apariția unui stil de muncă haotic în care lucrurile sunt făcute la întâmplare;
- apariția lipsei de cooperare în rândul membrilor comitetului pentru că nimeni nu dorește să fie implicat într-un program sortit eșecului;
- apariția de blocaje între activități.

Soluții:

- întocmește listă cu toate activitățile din organizație, stabilește conexiunile dintre acestea;
- stabilește pentru fiecare activitate consecințele realizării și/sau nerealizării;
- promovează în mod coerent activitățile în ordinea importanței acordate;
- utilizează grafice de lucru;
- remediază pe parcurs greșelile făcute, diminuează pe cât posibil consecințele negative ale acestora și comunică tuturor situațiile noi apărute.

BIBLIOGRAFIE:

- 1. CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ 2010 – 2011**
- 2. CODUL MUNCII – LEGEA 40/2011**
- 3. LEGEA DIALOGULUI SOCIAL – LEGEA 62/2011**
- 4. MANUAL DELEGAT SINDICAL**
- 5. MUNCA DECENTĂ – RAPORT AL C.N.S CARTEL ALFA**

STRUCTURA F.N.M.E BIROU EXECUTIV

MARIN CONDESCU	PRESEDINTE
ION RUSEȚ	PRIM VICEPRESEDINTE
CONSTANTIN MITRESCU	VICEPRESEDINTE RESP. SECTOR ENERGETIC
CONSTANTIN PÎRVULESCU	VICEPRESEDINTE RESP. SECTOR MINIER
POPA DUMITRU	VICEPRESEDINTE RESP. ALTE ACTIVITĂȚI
GHEORGHE ETĂGAN	TREZORIER
IOAN FEURDEAN	SECRETAR GENERAL

COLEGIU DIRECTOR

Marin Condescu; Ion Ruset; Ioan Feurdean; Ilie Scarlat; Dumitru Popa; Gheorghe Etagan; Eugen Iovan; Simion Frunza; Mihai Petrusanu; Teodor Rat; Vasile Geamanu; Victor Vergu; Nicolae Chirita; Marin Golea; Petru Prahua; Daniel Baban; Adrian Marciuc; Cioplea Filip; Popescu Mihai; Constantin Ureche; Vasile Bordei; Dumitru Pirvulescu; Marin Dana; Popa Nicolae Vasile; Ciorascu Norocel Rafael; Flueratoru Cristea; Rosca Paul; Dogaru Manuela.

COMISIA DE FEMEI A F.N.M.E

Dogaru Aurelia Manuela	Președinte
Sabou Nicola Mihaela	Primvicepreședinte
Frîntu Stăniloiu Milena	Vicepreședinte
Pepelea Elena	Vicepreședinte
Ulareanu Mihaela	Vicepreședinte
Voiculescu Liliana	Vicepreședinte
Călinoiu Camelia	Secretar General

DEPARTAMENTUL PROFESIONAL NAȚIONAL, SECURITATE, SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

Popescu Cristinel; Bădița Nicolae; Glomnicu Dorel; Fîca Emil; Ciortan Constantin; Bădescu Ștefan; Narita Vasile Valer; Golea Marin; Voinea Cornel; Dana Marin.

UNIUNI SINDICALE AFILIATE LA F.N.M.E:

UNIUNEA SINDICATELOR MINIERE OLTENIA; UNIUNEA SINDICALA MINE ENERGIE JILT TURCENI; UNIUNEA SINDICATELOR MINIERE BUCOVINA; UNIUNEA SINDICATELOR MINIERE RODNA; UNIUNEA SINDICATELOR LUCRATORILOR DIN SARE SI NEMETALIFERE; UNIUNEA SINDICATELOR URANIU DIN CNU.

ASOCIATI: Sindicatul SEDIU CNU SA Bucuresti; Sindicatul ADEVARUL Ocna Mures – Alba; Sindicatul 'Andezitul Rosia Poieni Abrud'- Alba; Sindicatul Avram Iancu Abrud – Alba; Sindicatul Minier "CARBONIFERA" - Arges; Sindicatul Avram Iancu Bihor – Bihor; Sindicatul Liber Feldioara – Brasov; Sindicatul Minier "URANIU" Oravita ; Sindicatul Liber Corbu – Constanta; Sindicatul Liber Ovidiu – Constanta; Sindicatul Minier Sedi Dobromin – Constanta; Sinsicatul Liber al Minerilor din SC Medgidia SA – Constanta; Sindicatul CNE Cernavoda – Constanta; Sindicatul Minier Cariera Jilt Nord – Gorj; Sindicatul Liber Cariera Lupoaia – Gorj; Sindicatul Liber Cariera Rosiuta – Gorj; Sindicatul Minier Libertatea EMC Motru – Gorj; Sindicatul Liber si Independent Mina Lupoaia – Gorj; Sindicatul Minier de Subteran Mina Plostina – Gorj; Sindicatul Crestin Sf.Varvara – Gorj; Sindicatul Personalului Tehnico-economic din EMS Motru – Gorj; Sindicatul Salariatilor CFU-EMC Motru - Gorj; Sindicatul Liber BA Motru – Gorj; SINDICATUL BAVA ROVINARI – Gorj; Sindicatul Liber EMC Rosia – Gorj; Sindicatul Liber Minerul Pesteana – Gorj; Sindicatul CFU BATS Rovinari – Gorj; Sindicatul BAROV Rovinari - Gorj; Sindicatul "TURISTUL" CPRFM Sacelu - Gorj; Sindicatul UEF Motru - Gorj; Sindicatul Liber Pinoasa – Gorj; Sindicatul "MINERUL" EMC Rovinari – Gorj; Sindicatul Cariera Seciuri Ruget Bustuchini - Gorj; Sindicatul Liber al Salariatilor ECFU Jilt – Gorj; Sindicatul Liber Mina Dragotesti – Gorj; Sindicatul Liber al Salariatilor Jilt Sud – Gorj; Sindicatul TESA EMC Jilt – Gorj; Sindicatul Liber Energia Rovinari - Gorj; Sindicatul Energia Turceni – Gorj; Sindicatul Solidaritatea '92 Zegujani – Gorj; Sindicatul 'Dreptatea' Zegujani - Gorj; Sindicatul Liber Cariera Branisca – Hunedoara; Sindicatul Liber din EM Barza Brad - Hunedoara; Sindicatul Independent Talc Dolomita – Hunedoara; Sindicatul 1 Decembrie Cariera – Mehedinti; Sindicatul "DREPTATEA" Zegujani – Mehedinti; Sindicatul Liber BTL – Mehedinti; Sindicatul TESA MIN – Mehedinti; Sindicatul CFU Mehedinti – Mehedinti; Sindicatul Minier "URANIU" Suceava – Suceava; Sindicatul Liber Independent "URANIU" Suceava – Suceava; Sindicatul "MIN EST" Mahmudia – Tulcea; Sindicatul "SALMINEM" EM Rm.Valcea – Valcea; Sindicatul Cariere Berbesti – Valcea; Sindicatul Minier Independent Berbesti – Valcea; Sindicatul Oltetu Alunu – Valcea; Sindicatul Minier "SOLIDARITATEA" Alunu – Valcea; Sindicatul "INDEPENDENT" Alunu – Valcea.

FEDERATIA NATIONALA

MINE – ENERGIE

