



Nr. 541/05.10.2019

REGULAMENT INTERN

PRIVIND MODUL DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ,

MODUL DE CALCUL AL NUMĂRULUI DE VOUCHERE ACORDATE,

EXONERĂRIILE ȘI EXCEPȚIILE,

VALOAREA VOUCHERELOR,

MODALITATEA ȘI PERIOADA DE ACORDARE

Preambul:

- ❖ Instituțiile și autoritățile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitatele finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, precum și operatorii economici, astfel cum sunt definiți de Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, aprobată cu completări prin Legea nr. 47/2014, cu modificările și completările ulterioare, acordă, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018, o singură indemnizație de vacanță sau o singură primă de vacanță, după caz, sub formă de vouchere, în quantum de 1.450 lei pentru un salariat.
- ❖ Începând cu data de 1 decembrie 2018, operatorii economici astfel cum sunt definiți de Ordonanța Guvernului nr. 26/2013, aprobată cu completări prin Legea nr. 47/2014, cu modificările și completările ulterioare, vor acorda angajaților proprii primele de vacanță numai sub forma voucherelor de vacanță, în quantum egal cu contravaloarea unui salar de bază minim brut pe țară garantat în plată stabilit, în condițiile legii, pentru un salariat.

- ❖ Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază de prima de vacanță în cursul anului fiscal sau de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ În limita resurselor bugetare, angajatorul stabilește când acordă voucherele de vacanță, de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite sau cu reprezentanții salariaților, după caz.
- ❖ În conformitate cu prevederile art. 3 alin (1) din HG 215/2009, conducerea Spitalului Clinic Nr. 1 CF Witting a dispus întocmirea Regulamentului intern privind modul de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și exceptiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.
- ❖ Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting stabilește de comun accord cu organizațiile sindicale legal constituite și reprezentative la nivelul unității contractarea voucherelor de vacanță cu unitățile emitente precum și forma suportului acestora.
- ❖ Regulamentul are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și exceptiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

I. TEMEIUL LEGAL

Pentru elaborarea prezentului Regulament intern s-a avut în vedere:

- **Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Spitalului Clinic Nr. 1 CF Witting, aprobat pe anul 2019.**
- **Ordonanța de urgență nr. 107/2018** privind modificarea și completarea unor acte normative, prin care a fost modificat alineatul (2) al articolului 1 din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009** privind acordarea voucherelor de vacanță, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 110 din 24 februarie 2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

"(2) Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2020, vouchere de vacanță în quantum de 1.450 lei pentru un salariat."

- **Legea -cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, prin care salariații din sistemul bugetar beneficiază de o indemnizație de vacanță la nivelul unui salariu de bază minim brut pe țară, garantat în plată.

- **H.G. nr. 940/2017** privind modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin HG nr. 215/2009 publicate în Monitorul Oficial nr. 1026/27.12.2017.
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu toate modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 94/2014** cu toate modificările și completările ulterioare, cu privire la acordarea voucherelor personalului plătit din fonduri publice, prin care a fost aprobată aplicarea în continuare a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009, **privind menținerea acordării voucherelor de vacanță, în quantum de 1.450 lei, până la data de 31 decembrie 2020.**
- **Hotărârea nr. 215/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța de Urgență nr. 8/2009** privind acordarea ticketelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 500/2002** privind Finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

II. PREVEDERI CU CARACTER GENERAL

Art. 1

- 1) În scopul motivării, recuperării și întreținerii capacității de muncă a personalului încadrat cu contract individual de muncă, Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting acordă vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1, alin. 2 din Ordonața de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.
- 3) Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, pe suport de hârtie cu o valoare nominală de 50 lei/voucher.
- 4) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie au valabilitate de un an, conform prevederilor legale.
- 5) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite la achiziționarea pachetelor de servicii turistice.
- 6) Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor art. 76 - 78 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

- 1) Voucherele de vacanță **se acordă** personalului angajat la data acordării, care în perioada 01.01.2019- 31.12.2019 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu paternal - conform Legii condeiului paternal nr. 210/1999, concediu platit pentru formare profesională, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav - considerate perioade de activitate prestată conform art. 145, alin. 4 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare.

- 2) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul instituției pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 în care au beneficiat de concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, situație în care contractul individual de muncă este suspendat, cât și personalului care și-a încheiat activitatea în perioada anterioră acordării voucherelor. Aceleași condiții sunt valabile și în cazul personalului angajat care s-a aflat în concediu fără plată, concediu de formare profesională fără plată, medici cu integrare clinică, etc.
- 3) Persoana care beneficiază de vouchere de vacanță pe suport de hârtie și care în perioada de referință își suspendă contractul individual de muncă, indiferent de motiv, restituie angajatorului vouchere de vacanță pe suport de hartie necuvenite sau, în cazul în care acestea au fost folosite, va suporta plata contravalorii voucherelor către angajator.
- 4) Voucherele de vacanță nu se acordă angajaților care și-au încheiat activitatea înainte de primirea voucherelor de vacanță.
- 5) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana în cauză își are funcția de bază în baza solicitării expresă, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.
- 6) Personalul încadrat cu 1/2 de normă și care nu are încheiat contract individual de muncă cu un alt angajator, va solicita acordarea voucherelor de vacanță de către Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting, proporțional cu timpul efectiv lucrat.
- 7) Personalul încadrat cu contract individual de muncă cu timp parțial care efectuează activitate prestată exclusiv în linia de gardă nu beneficiază de vouchere de vacanță din partea Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting.
- 8) Personalului detașat din cadrul Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting la alți angajatori li se acordă vouchere de vacanță proporțional cu perioada lucrată în cadrul spitalului. Pe perioada detașării, persoanele vor solicita voucherele de vacanță de la instituția la care sunt detașați, proporțional cu timpul lucrat în cadrul acestor instituții.
- 9) Membrii Comitetului Director al spitalului beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada lucrată în cadrul Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting.
- 10) Membrii Consiliului de Administrație nu beneficiază de vouchere de vacanță.
- 11) Personalul care se angajează/încetează raporturile de muncă în luna în care sunt distribuite voucherelor de vacanță trebuie să aibă minim jumătate din numărul zilelor lucrătoare ale lunii, situație în care persoana beneficiază de vouchere de vacanță pentru luna întreagă. În cazul persoanei încadrate care a efectuat un numar mai mic de zile lucrătoare decât cel menționat mai sus, aceasta nu beneficiază de voucherele de vacanță pentru luna respectivă.

- 12) În cazul personalului încadrat prin transfer/detașat sau celui căruia îi încetează transferul/detașarea la altă instituție sau autoritate publică în perioada 01 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019, voucherele de vacanță se acorda cu condiția prezentării de către salariatul beneficiar a unei adevărințe din care să rezulte că angajatorul la care a desfășurat activitate anterior nu i-a acordat vouchere de vacanță în perioada de la 01 ianuarie 2019 și până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.
- 13) Personalul nou încadrat din cadrul altor angajatori pot da o declarație pe propria răspundere că nu au beneficiat de vouchere de vacanță în perioada de la 01 ianuarie 2019 și până la data realizării angajării.

Art. 3

- 1) Salariații sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze vouchere de vacanță nominale pe suport de hârtie, în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Pachetul de servicii turistice poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement - conform art. 23 din HGR nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Cu voucherele de vacanță se pot cumpăra pachete și servicii turistice doar în România, beneficiarii având dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.
- 3) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.
- 4) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor de vacanță.
- 5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță va fi anunțată în scris conducerii Spitalului Clinic Nr. 1 CF Witting, prin declarație pe proprie răspundere, în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.
- 6) Salariatul are obligația să restituie Spitalului Clinic Nr. 1 CF Witting voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate și neutilizate la sfârșitul perioadei de valabilitate - 1 (un) an, respectiv în termen de 5 zile de la expirarea valabilității, sau la data încetării raportului de muncă/serviciu, cu recalcularea impozitului cuvenit, în luna următoare restituirii în care își ridică drepturile salariale sau prin restituirea în numerar a impozitului reținut și virat la bugetul de stat. În acest sens, salariații vor semna o Declarație pe proprie răspundere înainte de primirea voucherelor de vacanță.
- 7) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherelor necuvenit.

8) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile personalului contractual din unitățile publice.

9) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

- Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 3, alin. 1 din prezentul Regulament;
- Primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a ticketului de vacanță;
- Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și servicii.

III. MODUL DE ACORDARE

MODUL DE CALCUL AL NUMĂRULUI DE VOUCHERE

Art. 4

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2019.

Art. 5

- a) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie se acordă, tuturor salariaților, în luna noiembrie 2019.
- b) Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor art. 7, lit. (m) și art. 25 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6

În cazul în care personalul angajat din cadrul spitalului a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 01 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019, din diferite motive: numire/angajare pe perioadă nedeterminată/determinată, transfer, reîntoarcere din concedii de orice fel, reluarea raporturilor de muncă în urma încetării motivelor pentru care contractul individual de muncă a fost suspendat, vouchere de vacanță se acordă după următorul mod de calcul: 1450 lei/ 12 luni x numarul de luni corespunzătoare perioadei lucrate din intervalul 01.01.2019 - 31.12.2019.

Art. 7

Stabilirea sumei ce reprezintă quantumul voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul beneficiar se realizează prin rotunjire, respectiv:

| VALOARE VOUCHERE VACANȚĂ | NUMAR LUNI LUCRATE | VALOARE VOUCHERE VACANȚĂ CUVENITE | VALOARE VOUCHERE VACANȚĂ DE PRIMIT BENEFICIAR | NUMĂR VOUCHERE VACANȚĂ DE PRIMIT BENEFICIAR |
|--------------------------|--------------------|-----------------------------------|---|---|
| 1450 | 1 | 121 | 100 | 2 |
| 1450 | 2 | 242 | 200 | 4 |
| 1450 | 3 | 363 | 400 | 8 |
| 1450 | 4 | 484 | 500 | 10 |
| 1450 | 5 | 605 | 600 | 12 |
| 1450 | 6 | 725 | 700 | 14 |
| 1450 | 7 | 846 | 800 | 16 |
| 1450 | 8 | 967 | 1000 | 20 |
| 1450 | 9 | 1088 | 1000 | 20 |
| 1450 | 10 | 1209 | 1200 | 24 |
| 1450 | 11 | 1330 | 1300 | 26 |
| 1450 | 12 | 1450 | 1450 | 29 |

Art. 8

Serviciul Resurse Umane întocmește referatul de necesitate care cuprinde: numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță și valoarea nominală a acestora.

Art. 9

- 1) Serviciul Resurse Umane întocmește 2 (două) tabele nominale care cuprind: nume beneficiar, cod numeric personal beneficiar, acordul beneficiarului de prelucrare a datelor cu caracter personal și semnătura beneficiarului.
- 2) Un exemplar circulă la unitatea emitentă, autorizată de Ministerul Finanțelor Publice, contractată pentru emiterea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hartie, iar informațiile utilizate pot fi folosite numai în scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale care rezultă din contractele specifice sectorului de vouchere de vacanță.
- 3) Un exemplar circulă la Serviciul Financiar - Contabil pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

IV. MODUL DE ACHIZIȚIE AL VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

Art. 10

Serviciul Achiziției Publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie cu respectarea prevederilor art. 4 din HGR nr 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea ticketelor de vacanță, actualizată. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune

obligatoriu vizei de control finanțiar preventiv înainte de a fi aprobat de Manager.

Art. 11

Necesarul de vouchere de vacanță pe suport hârtie se achiziționează direct de la unitatea emitentă, autorizată de către Ministerul Finanțelor Publice în urma comenzi transmise de către Biroul Achiziții Publice, care emite nota de comanda către unitatea emitentă, grupată pe secții/laboratoare/servicii/ birouri/ambulatoriu, spitalul având obligația să achite atât contravaloarea voucherelor de vacanță, cât și costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță.

Art. 12

Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță emis de unitatea emitentă trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- a) seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;
- b) emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;
- c) angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;
- d) datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- e) valoarea nominală a voucherului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;
- f) spațiul destinat înscrerii perioadei în care a fost utilizat, locația și stampila unității afiliate;
- g) interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;
- h) perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării;
- i) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- j) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art. 13

- 1) Informațiile utilizate de unitatea emitentă pot fi folosite numai în scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale care rezultă din contractele specifice sectorului de vouchere de vacanță.
- 2) Documentele justificative privind operațiunile unităților emitente cu angajatorii sunt păstrate potrivit dispozițiilor legale.

Art. 14

- 1) Plafonul maxim cumulat al comisionului perceput de la Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting de către unitatea emitentă este de maximum 1% din valoarea voucherului de vacanță, care conține elementele minime obligatorii.
- 2) Introducerea la cererea angajatorului a altor elemente grafice față de cele minime obligatorii va fi negociată cu emitenții și nu va face obiectul limitării prevăzute la alin. (1).

Art. 15

Suma totală de plată destinată voucherelor de vacanță se stabilește în conformitate cu prevederile art. 7 din prezentul regulament, respectiv:
numărul de persoane beneficiare x numărul de vouchere de vacanță x valoarea nominală.

Art. 16

Voucherele de vacanță și comisionul perceput de către unitatea emitentă de maximum 1% din valoarea voucherului de vacanță sunt integral suportate de către Spitalul Clinic Nr. 1 CF Witting.

V. EVIDENȚA ȘI PLATA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

Art. 17

- 1) Conform legislației în vigoare, înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emisarea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.
- 2) Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.
- 3) Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Serviciului Financiar - Contabil de casierul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatorilor se asigură în cadrul serviciului Serviciului Financiar – Contabil, conform situațiilor cuprinse în anexele nr. 1, 3 și 5 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare, gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie urmând să se efectuează, potrivit legii, de persoane împuternicate în scris de către ordonatorul de credite.
- 4) Plicurile cu voucherele de vacanță sigilate, distinct pe fiecare salariat în parte vor fi recepționate cantitativ pe baza borderoului semnat de către reprezentanții unității emitențe și reprezentanții beneficiarului și calitativ de persoanele împuternicate din cadrul Serviciului Financiar - Contabil care vor preda plicurile sigilate fiecărui salariat beneficiar, identificat cu buletin de identitate/carte de identitate.

- 5) Salariații beneficiari își desigilează plicurile și verifică integritatea și corectitudinea carnetului.
- 6) Persoanele împoternicite din cadrul Serviciului Financiar – Contabil, înscriu în prezență salariaților beneficiari datele necesare completării situației analitice a voucherelor de vacanță pe suport hârtie distribuite beneficiarilor - Anexa 3 la normele metodologice, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- 7) Salariații beneficiari semnează de primirea voucherelor de vacanță în coloana corespunzătoare a Anexei 3 la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- 8) La returnarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport hârtie neutilizate sau acordate necuvenit, persoanele împoternicite din cadrul Serviciului Financiar – Contabil completează în prezență salariatului beneficiar - Anexa 5 la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și semnează alături de acesta de primirea voucherelor.
- 9) În luna decembrie 2019, Serviciul Financiar Contabil va analiza situația privind timpul efectiv lucrat sau asimilat perioadelor lucrate de către beneficiarii voucherelor de vacanță și va întocmi un referat privind recuperarea voucherelor și va evidenția sumele de recuperat pe fiecare salariat beneficiar.
- 10) Serviciul Financiar Contabil va pune la dispoziția Compartimentului juridic referatul întocmit cât și situația stabilită în vederea analizării și a propunerilor care se impun pentru recuperarea voucherelor de vacanță necuvenite/neutilizate sau recuperarea contravalorii acestora.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 18

- 1) Conținutul prezentului Regulament intern se afișează pe site-ul instituției și se aduce la cunoștința salariaților de către șeful direct al fiecărui salariat prin consemnare într-un proces-verbal de instruire, pe bază de semnatură a salariaților.
- 2) Redactat azi 04.10.2019, în 4 (patru) exemplare, toate cu valoare de original, și intră în vigoare azi data semnării.
- 3) Circulă: 1 (un) exemplar Comitetul Director, 1 (un) exemplar sindicat SANITAS, 1 (un) exemplar Compartimentul juridic și 1 (un) exemplar Serviciu RUNOS.

Comitet Director:

Manager,

Jr. Dr. Banu Cristian Sorin

Director Medical,

Dr. Drăgoescu Daniela Ileana

Director Financiar – Contabil,
Ec. Fâsie Gabriela

Președinte sindicat SANITAS,

Gheorghisor Luminița

Consilier Juridic,

Jr. Postaliu Florentin

Întocmit - Șef serviciu RUNOS,
Jr. - Ec. Constantinescu Dorina