



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă <b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia:</b>  <b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Pag. 1 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data
	1	2	3	4
<b>1.1.</b>	Elaborat	Angela Ioniță	Director Adjunct	Aprilie 2020
<b>1.2.</b>	Verificat	Ioan Dan Tufiș	Director	Aprilie 2020
<b>1.3.</b>	Actualizat	-	-	-
<b>1.4.</b>	Verificat	-	-	-

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	.04.2020
<b>2.2.</b>	Revizia 1	-	-	



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA _____	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă  <b>Cod: P.O. 38</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia:  Nr.de ex.:
		Pag. 2 din 17
		Exemplar nr.: 1

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția
	1	2	3	4
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretara
3.3.	Informare	2	Depart. Cercetare	Contabil Șef, Cercetători, Aparat administrativ
3.3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretara / Administrator arhivă

**4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

4.1. Stabilirea unui set de instrucțiuni proprii elaborate de ICIA pentru asigurarea protecției angajaților în situația în care desfășoară telemunca.

4.2. Scopul prezentelor instrucțiuni proprii este eliminarea sau diminuarea riscurilor de accidentare în munca și îmbolnavire profesională existente în cadrul activității, proprii celor patru componente ale sistemului de muncă (executant – sarcina de muncă – mijloace de producție – mediu de muncă).

4.3. Cuprinde prevederi specifice de securitate a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnavirilor profesionale. Acestea au fost elaborate în urma studierii proceselor de muncă, identificării factorilor de risc și evaluării acestora.



**ACADEMIA ROMÂNĂ**

**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**

***Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)***

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Revizia:</b>	
	<b>Nr.de ex.:</b>	
	<b>Pag. 3 din 17</b>	
<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

Personalul institutiei isi va desfasura activitatea in asa fel incat sa previna accesul neautorizat al altor persoane la echipamentele din dotare pentru a preveni orice prejudiciu cauzat persoanei sau institutiei.

**5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE**

Prezentele instructiuni proprii servesc in cadrul ICIA la:

- efectuarea instruirilor privind securitatea si sanatatea in munca prevazute de legislatia in vigoare;
- cercetarea accidentelor de munca, in vederea stabilirii cauzelor producerii acestora si a responsabilitatilor;
- instrument cu ajutorul careia se realizeaza controlul, dar mai ales autocontrolul de securitate si sanatate in munca;
- document intern principal in baza caruia se stabilesc si se sanctioneaza abaterile in domeniul securitatii si sanatatii in munca pentru angajatii institutiei;
- elaborarea programelor de prevenire si protectie;
- realizarea auditurilor si inspectiilor.

**6. DOCUMENTE DE REFERINTA APLICABILE ACTIVITATII PROCEDURALE SI TERMINOLOGIE**

- Legea securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006;
- H.G. nr. 1.425/2006 privind normele metodologice de aplicare a Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 1091/2006 privind cerinte minime de securitate la locul de munca;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sanatatii angajaților ;
- Legea nr. 81/2018 pentru reglementarea activitatii de telemunca
- ROI al ICIA (ultima versiune)
- ROF al ICIA (ultima versiune)



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala (ICIA)*

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
	Revizia:	
	Nr.de ex.:	
	Pag. 4 din 17	
Cod: P.O. 38	Exemplar nr.: 1	

- Reglemente ale Academiei Române (ultimile versiuni)

#### TERMINOLOGIE

- **salariat** - persoana angajata de catre un angajator, potrivit legii, inclusiv studentii, elevii in perioada efectuarii stagiului de practica, precum si ucenicii si alti participanti la procesul de munca, cu exceptia persoanelor care presteaza activitati la domiciliu;
- **angajator** - persoana fizica sau juridica ce se afla in raporturi de munca ori de serviciu cu lucratorul respectiv si care are responsabilitatea intreprinderii si/sau unitatii;
- **accident de munca** - vatamarea violenta a organismului, precum si intoxicatia acuta profesionala, care au loc in timpul procesului de munca sau in indeplinirea indatoririlor de serviciu si care provoaca incapacitate temporara de munca de cel putin 3 zile calendaristice, invaliditate ori deces;
- **accident care produce incapacitate temporara de munca (ITM)** – accident care produce incapacitate temporara de munca de cel putin 3 zile calendaristice consecutive, confirmata prin certificat medical sau, dupa caz, prin alte documente medicale potrivit prevederilor legale;
- boala profesionala - afectiunea care se produce ca urmare a exercitarii unei meserii sau profesii, cauzata de agenti nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de munca, precum si de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, in procesul de munca;
- **echipament de munca** - orice masina, aparat, unalta sau instalatie folosita in munca;
- **echipament individual de protectie (EIP)** - orice echipament destinat a fi purtat sau manuit de un lucrator pentru a-l proteja impotriva unuia ori mai multor riscuri care ar putea sa ii puna in pericol securitatea si sanatatea la locul de munca, precum si orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a indeplini acest obiectiv;



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala (ICIA)*

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă  <b>Cod: P.O. 38</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia:
		Nr.de ex.:
		Pag. 5 din 17
		Exemplar nr.: 1

- **loc de munca** - locul destinat sa cuprinda posturi de lucru, situat in cladirile institutiei, inclusiv orice alt loc la care lucratorul are acces in cadrul desfasurarii activitatii.
- **pericol grav si iminent de accidentare** - situatia concreta, reala si actuala careia ii lipseste doar prilejul declansator pentru a produce un accident in orice moment;
- **telesalariat** – angajat care, in mod regulat si voluntar, isi indeplineste atributiile specifice functiei, ocupatiei sau meseriei pe care o detine, in alt loc decat locul de munca organizat de angajator, cel putin o zi pe luna, folosind tehnologia informatiei si comunicatiilor.

## 7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

7.1. Instruirea angajaților in domeniul SSM cuprinde 3 faze:

- instruirea introductiv-generală,
- instruirea la locul de munca și
- instruirea periodică.

7.2. La instruirea personalului vor fi folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum ar fi: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionari de filme, diapozitive, proiectii, instruire asistată de calculator.

## 8. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

### 8.1. Responsabilitățile angajatorului

8.1.1. Trebuie să asigure condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în munca, în special sub formă de informații



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia:</b>
	<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Pag. 6 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

si instructiuni de lucru, specifice locului de desfasurare a activitatii de telemunca si utilizarii echipamentelor cu ecran de vizualizare:

- la angajare,
- la schimbarea locului de desfasurare a activitatii de telemunca,
- la introducerea unui nou echipament de munca,
- la introducerea oricarei noi proceduri de lucru.

8.1.2. Trebuie sa asigure mijloacele aferente tehnologiei informatiei si comunicatiilor si/sau echipamentele de munca sigure necesare prestarii muncii, cu exceptia cazului in care partile convin altfel.

8.1.3. Trebuie sa instaleze, sa verifice si sa intretina echipamentul de munca necesar, cu exceptia cazului in care partile convin altfel.

8.1.4. Angajatorul va informa salariatul cu privire la utilizarea echipamentului de munca repartizat.

8.1.5. Angajatorul va lua masuri pentru instruirea salariatului referitor la riscurile de accidentare la sediu si/sau la domiciliu si modul de actiune in caz de aparitie a unei situatii critice.

8.1.6. Angajatorul va lua masuri pentru instruirea (tele)salariatului cu privire la acordarea primului ajutor.

8.1.7. Angajatorul va impune (tele)salariatului sa utilizeze mijloace tehnice de comunicare adecvate.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă  <b>Cod: P.O. 38</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia:
		Nr.de ex.:
		Pag. 7 din 17
		Exemplar nr.: 1

8.1.8. Intrucat telesalariatul va lucra in conditii de izolare, acesta neavand contact vizual sau comunicare directa cu alti salariați, seful ierarhic/directorul va fi desemnat cu atribuții concrete de a-l contacta periodic in timpul programului de lucru.

## **8.2. Responsabilitatile telesalariatului**

8.2.1. Telesalariatul trebuie sa informeze angajatorul cu privire la echipamentele de munca utilizate si la conditiile existente la locurile desfasurarii activitatii de telemunca prin anexarea unei liste la Actul Additional la/CIM prin care se stabileste ca salariatul isi desfasoara activitatea in regim de telemunca.

8.2.2. Trebuie sa permita reprezentantilor conducerii si salariatilor accesul in vederea stabilirii si realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca, necesare conform clauzelor din contractul individual de munca, ori in vederea cercetarii evenimentelor.

8.2.3. Este obligat sa nu schimbe conditiile de securitate si sanatate in munca de la locurile declarate in care desfasoara activitatea de telemunca

8.2.4. Trebuie sa utilizeze numai echipamente de munca care nu prezinta pericol pentru securitatea si sanatatea sa.

8.2.5. Trebuie sa isi desfasoare activitatea cu respectarea dispozitiilor privind obligatiile angajaților, asa cum sunt ele prevazute in Legea securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, cu modificarile ulterioare, precum si in conformitate cu Actului Aditional la/CIM-ului.

8.2.6. Este obligat sa respecte regulile si restrictiile stabilite de catre angajator cu privire la rețele de internet folosite.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 38	Revizia:
		Nr.de ex.:
		Pag. 8 din 17
		Exemplar nr.: 1

8.2.7. Se interzice utilizarea echipamentelor de calcul pe care nu le cunoaște și pentru care nu are instruirea necesară și care nu au fost declarate în Actul Adicional la/CIM.

8.2.8. Se interzice să intervină la echipamentele de calcul, tablouri electrice, prize, stechere, cabluri de alimentare, instalații de climatizare sau la orice alte instalații auxiliare aflate în domiciliu pe durata programului de lucru declarat în Actul Adicional la/CIM.

8.2.9. Se interzice să continue lucrul la echipamentul de calcul când a constatat o defecțiune a acestuia.

8.2.10. Se interzice să remedieze defecțiunile constatate fără a fi autorizat.

8.2.11. Se interzice să conecteze echipamentul de calcul în prize defecte sau fără legătura la pamant.

## 9. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de Exemplare	Difuzare	Arhivare	Obs
						loc	
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Model de Act Adicional Telemunca	Director Adjunct/ Resp Resurse Umane	Director	2	RU Institutie, salariat	Arhiva RU a ICIA	





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia:</b>
	<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Pag. 9 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**10. Cuprins**

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Coperta</b>	
<b>1.</b>	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale</b>	<b>1.</b>
<b>2.</b>	<b>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</b>	<b>1.</b>
<b>3.</b>	<b>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale</b>	<b>2.</b>
<b>4.</b>	<b>SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE</b>	<b>2.</b>
<b>5.</b>	<b>DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE</b>	<b>3.</b>
<b>6.</b>	<b>DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE ȘI TERMINOLOGIE</b>	<b>3.</b>
<b>7.</b>	<b>DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE</b>	<b>5.</b>
<b>8.</b>	<b>RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII</b>	<b>5.</b>
<b>9.</b>	<b>ANEXE, ÎNREGISTRARI, ARHIVARI</b>	<b>8.</b>
<b>10.</b>	<b>Cuprins</b>	<b>9</b>
<b>11.</b>	<b>Model de Act Adicional pentru telemunca</b>	<b>10.</b>



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA _____	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă  <b>Cod: P.O. 38</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia:
	Nr.de ex.:	
	Pag. 10 din 17	
	Exemplar nr.: 1	

**ANEXA 1**

Nr. .... Data .....

**ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. ....**

Încheiat între:

Salariatul(a) ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., CNP ....., legitimat(ă) cu CI seria ... nr. ...., eliberat/ă de ..... la data de ....., în calitate de *Angajat în regim de telemuncă*, conform Legii 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă publicată în Monitorul Oficial nr. 296 din data de 2 aprilie 2018

Și

*Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu"* cu sediul în București Calea 13 Septembrie nr. 13 sector 5, CUI 6121265, telefon +40-21-3188103, reprezentată legal prin Acad. Ioan Dan TUFIȘ, în calitate de DIRECTOR și Ec. Elena PAPADATU în calitate de CONTABIL ȘEF, denumit în continuare *Angajator*

Durata: .... luni de la ..... la .....



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia:</b>
	<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Pag. 11 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Obligațiile *Angajatului în regim de telemuncă*:

1. Potrivit cererii anexate prezentului Act Adițional, Angajatul va presta munca de la adresa:

.....  
.....

2. Prestarea muncii de la adresa declarată de Angajatul în regim de telemuncă se va face între orele: ..... numai cu aprobarea prealabilă a șefului ierarhic superior.

3. Angajatul în regim de telemuncă are obligația de a se prezenta la sediul Angajatorului cel puțin o dată pe săptămână și ori de câte ori i se solicită prezența de către conducerea institutului și/sau membrii echipei din care face parte, în timpul programului de lucru al Angajatorului (adică între orele 8:00 – 16:00) pentru a comunica rezultatele activității prestate și pentru a discuta cu conducerea institutului și/sau cu membrii echipei/departamentului din care face parte. Dacă Angajatul dispune de mijloace de comunicare care permit ca discuția cu echipa/conducerea institutului să se desfășoare altfel, atunci, în baza unui acord reciproc Angajat-Angajator vor fi utilizate acele mijloace de comunicare.

4. Pe toata durata prestării activității la adresa declarată la Art. 1 al prezentului Act Adițional, Angajatul în regim de telemuncă răspunde de integritatea materialelor și a instrumentelor dacă este cazul, menționate într-un Proces Verbal, precum și a eventualelor dotări suplimentare furnizate de către Angajator, asigurând în mod corespunzător paza acestora.

5. Angajatul în regim de telemuncă este direct răspunzător de utilizarea bazei materiale (echipamentele) și a facilităților altor instituții angajatoare pentru a rezolva sarcinile de serviciu primite de la Angajatorul care este parte în acest contract/act adițional.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Revizia:</b>
		<b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Pag. 12 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

6. Angajatul se obligă ca, pe toată durata prestării activității sale în regim de telemuncă, să asigure menținerea stării locului de muncă de la adresa declarată sau în aceleași condiții cu cele existente la data la care acestea au fost verificate de către reprezentantul angajatorului, în scopul prevenirii oricărui accident.

7. Angajatul în regim de telemuncă este direct răspunzător de asigurarea confidențialității și securității datelor și rezultatelor activității sale prestate în regim de telemuncă.

8. Angajatul în regim de telemuncă are obligația să permită accesul organelor competente în vederea efectuării controalelor care se vor desfășura în limitele prevăzute de lege.

9. Angajatul în regim de telemuncă are obligația să se informeze cu privire la ROI, ROF și cu procedurile în vigoare afișate pe site-ul Angajatorului: [www.racai.ro](http://www.racai.ro) versiunea în limba română și să participe efectiv la activitatea Comisiilor în care a fost nominalizat.

10. Angajatul în regim de telemuncă nu va angaja cheltuieli în numele Angajatorului decât după informarea și cu acordul acestuia.

11. Angajatul în regim de telemuncă are obligația de a anunța deplasările interne sau internaționale efectuate cu acordul altor instituții angajatoare decât ICIA.

**Obligațiile Angajatorului:**

12. În termen de 30 zile de la data semnării prezentului Act Adițional, Angajatorul prin reprezentantul său va putea inspecta condițiile în care Angajatul în regim de telemuncă își va desfășura activitatea la adresa declarată și va verifica măsura în care munca prestată se va putea desfășura în bune condiții de securitate. În cazul în care va considera necesar, Angajatorul va recomanda și/sau va furniza în condiții legale Angajatului în regim de telemuncă dotări suplimentare în vederea asigurării siguranței și securității în modul de prestare a telemuncii.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Revizia:</b>
		<b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Pag. 13 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

13. Dat fiind domeniul de activitate, Angajatorul nu își asumă obligația de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care Angajatul în regim de telemuncă le utilizează în activitatea sa.

14. Conform celor menționate în Procesul Verbal al Consiliului științific nr. 136a din data de 3 mai 2018 și având în vedere profilul său, Angajatorul nu își asumă obligația de a pune la dispoziția Angajatului în regim de telemuncă, mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii.

15. Angajatorul își va asuma doar la cererea explicit formulată a Angajatului, instalarea, verificarea și întreținerea echipamentului de muncă necesar desfășurării activității Angajatului la adresa declarată în Art. 1.

16. Angajatorul are obligația să asigure condiții pentru ca Angajatul în regim de telemuncă să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă.

17. Munca suplimentară poate fi efectuată de către Angajatul în regim de telemuncă la solicitarea Angajatorului și cu acordul în scris al Angajatului.

18. În vederea exercitării controlului asupra modului în care Angajatul în regim de telemuncă prestează activitatea, Angajatorul îl va putea vizita pe Angajatul în regim de telemuncă la adresa declarată, numai în cadrul programului de lucru comunicat de către Angajat și cu o prealabilă înștiințare, delegând în acest scop un reprezentant.

19. Înainte de începerea prestării activității la adresa declarată în Art. 1, Angajatorul va preda Angajatului în regim de telemuncă, dacă este cazul, materialele și instrumentele specifice sarcinilor de lucru asumate, pe baza de Proces Verbal de predare primire.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Revizia:</b>	
	<b>Nr.de ex.:</b>	
	<b>Pag. 14 din 17</b>	
<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

20. Angajatorul nu va suporta cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă (facturi de utilități publice, telefon, internet, etc.) desfășurate la adresa declarată de către Angajatul în regim de telemuncă.

Revenirea la forma inițială de desfășurare a activității Angajatului în regim de telemuncă se va face fie în baza cererii angajatului, fie la momentul expirării duratei prezentului Act Adițional la/Contract Individual de Muncă.

Prezentul Act Adițional face parte integrantă din contractul de muncă sus menționat, toate celelalte prevederi rămânând neschimbate.

Prezentul Act Adițional/Contract Individual de Muncă a fost întocmit în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte și intră în vigoare începând cu data de .....

JURIST ICIA,

ANGAJAT

DIRECTOR ICIA,

CONTABIL ȘEF ICIA,



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 38	Revizia:
		Nr.de ex.:
		Pag. 15 din 17
		Exemplar nr.: 1

**Cerințe minime pentru un post/o stație de lucru în regim de telemuncă**

**Evaluarea riscului privind munca la adresa declarată de către Angajatul în regim de telemuncă**

Articol	Descriere
1.	Suprafața cubică a postului/stației de lucru reprezintă cel puțin 13 m <sup>3</sup> din capacitatea liberă a încăperii
2.	Suprafața necesară postului/stației de lucru nu este aglomerată cu aparate, obiecte de uz casnic și măsoară cel puțin 2 m <sup>2</sup> .
3.	Înălțimea încăperii este de cel puțin 2,5 m.
4.	Accesul la lumina naturală este asigurat (raportul dintre suprafața ferestrei și suprafața podelei este cel puțin 1:8).
5.	Intensitatea luminii naturale este reglabilă (jaluzele, draperii).
6.	Pardoseala încăperii și a căilor de acces este plană și nealunecoasă
7.	Pe căile de acces nu există praguri.
8.	Iluminatul electric și reglarea intensității acestuia sunt asigurate.
9.	Este asigurată temperatura corespunzătoare (18-23° C).
10.	Este asigurat un schimb eficient de aer.
11.	Schimbul de aer nu produce curenți, răcirea în exces sau supraîncălzirea încăperii.
12.	Nivelul de zgomot din încăpere nu produce discomfort.
13.	Echipamentele postului/stației de lucru asigură lucrul în condiții de siguranță, inclusiv protecția împotriva electrocutării.
14.	Echipamentele tehnice de birou furnizate de către Angajator prezintă un marcaj de siguranță și un certificat/declarație de conformitate cu standardul românesc.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Revizia:</b>	
	<b>Nr.de ex.:</b>	
	<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Pag. 16 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Articol	Descriere
15.	Există o trusă de prim ajutor cu dispozitive medicale recomandate de medic.
16.	Există posibilitatea de a solicita imediat ajutor în caz de urgență.
17.	Există posibilitatea de a se lua măsurile necesare imediate, conform standardelor APT, în cazul unui incendiu.
18.	Există o cale de ieșire degajată care permite părăsirea încăperii fără nici o întârziere în caz de incendiu sau alte pericole.
19.	Accesul la postul/stația de lucru este lipsit de obstacole.
20.	Stația de lucru dispune de suficient spațiu pentru o poziție ergonomică, mișcări libere și acces liber la dispozitivele utilizate.
21.	Înălțimea biroului asigură cel puțin un unghi de 90° între braț și antebraț în timpul operării tastaturii.
22.	Există spațiu suficient pentru picioare, acestea putând fi ținute pe podea în poziție confortabilă.
23.	Înălțimea scaunului și a spătarului este reglabilă, iar mecanismul de reglare este în stare de funcționare
24.	Scaunul este prevăzut cu suport pentru brațe.
25.	Scaunul are o bază tip stea cu cinci puncte de sprijin cu roțile și se află în stare de funcționare.
26.	Șezutul scaunului este stabil și profilat.
27.	Scaunul are o pivotare de 360 de grade.
28.	Monitorul poate fi reglat în mod corespunzător în ceea ce privește sursele de lumină pentru a evita reflexiile și luminozitatea în exces (eventual lateral față de fereastră).
29.	Reglarea monitorului asigură un unghi vizual corespunzător.
30.	Este posibilă consultarea de la distanță în cazul în care apar probleme legate de aspecte sau motive tehnice.
31.	Mediile de redare electronice asigură contactul permanent cu un supervisor.





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

ICIA <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției angajaților care desfășoară telemuncă	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Revizia:</b>	
	<b>Nr.de ex.:</b>	
	<b>Pag. 17 din 17</b>	
<b>Cod: P.O. 38</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

Certific prin prezenta faptul că postul/stația mea de lucru de la adresa declarată în Art. 1 din prezentul Act Adițional, respectiv .....,  
.....,  
îndeplinește cerințele menționate în **Cerințele minime pentru un post/o stație de lucru în regim de telemuncă** din prezentul Act Adițional la/Contract Individual de Muncă și sunt de acord să informez imediat Angajatorul la fiecare schimbare a adresei de mai sus și, în cazul în care acest lucru se întâmplă, imediat ce postul/stația meu/mea de lucru nu va mai îndeplini cerințele stabilite în prezentul document.

Am luat la cunoștință cerințele privind activitatea în regim de telelucru și organizarea ei.

**Certific prin prezenta faptul că voi respecta toate politicile și standardele privind mediul, sănătatea și securitatea ale *Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu"* și sunt de acord să informez imediat Angajatorul despre orice neconformitate cu acestea.**

Data și semnătura Angajatului  
.....