

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

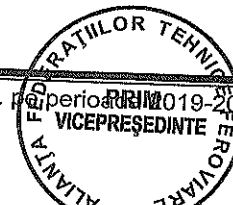
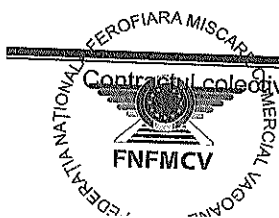
AL COMISIEI PARITARE LA NIVEL C.N.C.F. „CFR”-S.A. DE UTILIZARE A FONDULUI REZULTAT DIN INCASARILE CORESPUNZATOARE COTEI DE 1 LA SUTA DIN SALARIUL DE BAZA DE LA NEMEMBRII DE SINDICAT

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI PARITARE

1. Conform prevederilor art. 4 din CCM, se constituie comisia paritară la nivelul C.N.C.F. „CFR”-S.A. formată din câte 4 reprezentanți ai administrației și 4 reprezentanți ai sindicatelor.
2. Reprezentanții administrației sunt desemnați prin împuternicirea conducerii C.N.C.F. „CFR”-S.A.
Reprezentanții sindicatelor sunt desemnați de federațiile reprezentative semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă prin împuterniciri ce se depun la Direcția Resurse Umane.
Membrii comisiei pot fi înlocuiți pe baza împuternicirii emise de titular.
3. Comisia se consideră valabil întrunită numai în prezența a cel puțin 3 membri ai fiecărei părți, iar hotărârile se iau cu cel puțin 6 voturi pentru.
4. Comisia se întrunește de regulă în a treia decadă a lunii, cu condiția să existe cel puțin o solicitare de ajutor social. Convocarea comisiei se face în scris de către Direcția Resurse Umane, cu cinci zile lucrătoare înainte de data stabilită în ședința anterioară.
5. Fiecare întrunire a comisiei se va finaliza printr-un proces-verbal semnat de toți membrii prezenți, care va fi difuzat acestora și unităților de la care provin solicitările.
6. Secretariatul comisiei va fi asigurat de către Direcția Resurse Umane.

UTILIZAREA FONDULUI

7. Fondul social se constituie centralizat la nivel C.N.C.F. „CFR”-S.A. din sumele încasate de către sucursalele cf și subunitățile care au cont în bancă și sunt virate prin ordine de plată în cont. Dobânzile aferente sumelor depuse în cont au aceeași utilizare ca și fondul de bază.
8. Din fondul social astfel constituit, pot solicita ajutoare sociale toți salariații C.N.C.F. „CFR”-S.A. și membrii de familie ai acestora (soț, soție, copii).
9. Fondul va fi utilizat pentru:
 - tratamente medicale în situații deosebite (intervenții chirurgicale, tratamente medicale în țară, medicație costisitoare pe termen îndelungat, tratament recuperator etc.);
 - alte situații deosebite dovedite cu documente justificative.
10. Cererile de ajutoare sociale vor fi primite la secretariatul comisiei, însoțite de documentele care vor justifica necesitatea acordării ajutorului social, astfel:



a) recomandarea conducătorului sucursalei cf sau, după caz, a celorlalte subunități CF, care au drept de angajare;

b) cererea solicitantului, în care se va preciza care sunt actele depuse în original, în susținerea cererii. În cazul în care actele doveditoare sunt depuse în copie, acestea vor fi certificate pentru conformitate de către compartimentele resurse umane al unității sau subunității;

d) ancheta socială efectuată asupra solicitantului, semnată de conducătorul unității și liderul de sindicat;

e) adeverința medicală care specifică diagnosticul, tratamentul și durata acestuia, în original;

f) certificatul medical;

g) documente ce justifică suma solicitată (recomandare medicală, rețete ce conțin prețul medicamentelor, facturi etc.);

h) certificatul de căsătorie;

i) certificatul de naștere;

j) copia actului adițional la contractul individual de muncă, conform anexei nr. 8.

Dosarele prin care se solicită acordarea ajutoarelor sociale vor fi transmise secretariatului comisiei numai prin compartimentele de resurse umane din teritoriu, care răspund de întocmirea corectă a acestora.

Hotărârea comisiei privind modul de soluționare a cererii de ajutor social, va fi comunicată solicitantului de către compartimentul de resurse umane al unității sau subunității de care aparține.

Quantumul ajutorului social, care se poate acorda în cursul unui an calendaristic unei persoane, poate fi de până la 1000 lei.

11. Comisia va analiza fiecare cerere în parte și va stabili priorități în funcție de gravitatea cazurilor sau va respinge cererile neîntemeiate și dosarele incomplete.

12. În termenul stabilit de comisie, solicitantul este obligat să prezinte la Direcția Resurse Umane, prin compartimentele de resurse umane din teritoriu, acte doveditoare din care să rezulte că sumele acordate au fost cheltuite în scopul pentru care au fost solicitate.

La încheierea perioadei pentru care a fost acordat ajutorul social, beneficiarul de ajutor social are obligația de a trimite documentele justificative la compartimentul de resurse umane care a întocmit dosarul. Pentru partea din sumă, ce nu o justifică, beneficiarul are obligația restituirii acesteia.

13. Comisia va elabora și distribui modele de acte tip: pentru cerere ajutor social (care va cuprinde și angajamentul de plată) și anchetă socială.

14. În cadrul fiecărei ședințe se va prezenta o informare asupra modului de utilizare a fondului.

15. Controlul asupra constituirii și gestionării fondului se efectuează de către organele financiare abilitate să îndeplinească aceste sarcini.