

CĂILE DE ASIGURARE A DISCIPLINEI MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII

*Tatiana MACOVEI,
doctor, conferențiar universitar, Universitatea de Stat din Moldova*

SUMMARY

„Disciplinary action” can take many forms. It should be seen primarily as a corrective measure, aimed at preventing further misconduct or poor performance. Sometimes, an employer might need to raise more serious concerns with an employee. In these cases, the employer may wish to commence “disciplinary action”. To be lawful, disciplinary action must be fair and reasonable in all the circumstances. There are two aspects to this: the employer must have good reason for the dismissal or disciplinary action, and the employer must follow a fair process in reaching and implementing its decision.

Keywords: *employee; employer; labor discipline; disciplinary sanctions.*

Disciplina muncii este o condiție obligatorie pentru toți salariații, indiferent de funcția pe care o ocupă. Reieșind din conținutul normei legale, disciplina muncii presupune îndeplinirea de către salariat a tuturor obligațiilor care-i revin potrivit contractului individual de muncă, fișei postului, dispozițiilor șefului ierarhic, precum și normelor de disciplină stipulate atât în actele normative generale, cât și în actele normative la nivel de unitate.

Regulile generale privind disciplina muncii se regăsesc în Codul muncii al Republicii Moldova (art. 201-211), contractele colective de muncă încheiate la nivel de unitate, dar și în regulamentele interne ale unităților, statutele profesionale și disciplinare. Astfel Codul muncii al Republicii Moldova definește în art. 210, disciplina muncii drept obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare, stabilite în conformitate cu prezentul cod, cu alte acte normative, cu convențiile colective, cu contractele colective și cu cele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu regulamentul intern al unității [2].

Doctrina [3] definește disciplina muncii ca fiind „ordinea necesară în cadrul executării raportului social de muncă și în cadrul unui colectiv determinat, ce rezultă din respectarea de către cei ce compun colectivul a unor reguli sau norme de conduită, care asigură desfășurarea, în condiții de eficiență, a procesului muncii. Ca instituție de ramură, disciplina muncii se constituie într-un sistem de norme juridice care reglementează comportarea salariaților în desfășurarea procesului muncii. De asemenea, disciplina muncii poate fi considerată ca principiu al reglementării relațiilor de muncă. În sfârșit, din punctul de vedere al salariatului, disciplina muncii reprezintă „o obligație juridică de sinteză, care însușește și rezumă, în esență, totalitatea obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă [4].

Asigurarea disciplinei muncii la nivel de unitate se asigură prin crearea de către angajator a condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, prin aplicarea de stimulări și recompense pentru munca conștiincioasă, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.

Autorii Eduard Boișteanu și Nicolai Romandaș identifică două categorii de mijloace sau căi de îndeplinire a disciplinei muncii:

a) respectarea strictă a disciplinei muncii de către părțile contractante este orientată spre atingerea scopului principal pe care îl urmăresc părțile: angajatorul – de a căpăta un venit (profit), salariatul – de a primi o recompensă pentru munca depusă. Cu cât este mai mare interesul salariaților pentru rezultatele muncii lor, cu atât este mai eficientă și mai productivă munca lor. Au caracter stimulatoriu pentru respectarea disciplinei muncii acele dispoziții legale care prevăd modul de acordare a stimulărilor pentru succese în muncă, precum și avantajele și înlesnirile acordate salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă.

b) mijloace cu caracter de constrângere ce rezidă în luarea măsurilor respective morale (aplicarea sancțiunilor disciplinare) față de cei care încalcă disciplina muncii [1].

Astfel, disciplina muncii, din punct de vedere juridic, are un caracter dublu. Pe de o parte, ea impune angajatorului obligația de a organiza corect munca, stabilind normele de conduită necesare, iar pe de altă parte, în acest mod creează, de fapt, condiții normale de muncă salariatului.

Stimulări pentru succese în muncă. Potrivit art. 203 al Codului muncii al Republicii Moldova, pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de: mulțumiri; premii; cadouri de preț; diplome de onoare. În același timp, regulamentul intern al unității, statutele și regulamentele disciplinare pot să prevadă și alte modalități de stimulare a salariaților. Iar pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat. Stimulările se aplică de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților. Stimulările se consemnează într-un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), se aduc la cunoștința colectivului de muncă și se înscriu în carnetul de muncă al salariatului. Salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar, avantaje și înlesniri în domeniul deservirii social-culturale, locative și de trai (bilete în instituții balneosanatoriale, case de odihnă etc.). Acești salariați beneficiază, de asemenea, de dreptul prioritar la avansare în serviciu.

Condițiile răspunderii disciplinare. Pentru ca un salariat să poată fi atras la răspundere disciplinară, trebuie întrunite cumulativ câteva condiții:

a) Calitatea de salariat – această calitate se justifică prin existența raportului juridic de muncă. Răspunderea disciplinară are un caracter strict personal, respectiv legea nu admite asumarea răspunderii disciplinare pentru un alt salariat sau atragerea la răspundere disciplinară a succesorilor salariatului.

b) Existența unei fapte ilicite – Codul muncii nu conține o enumerare expresă și exhaustivă a abaterilor disciplinare, respectiv prin abatere disciplinară putem înțelege orice abatere de la obligațiile asumate de salariați sau orice abatere de la normele legale.

În lumina recentelor modificări la Codul muncii al Republicii Moldova și anume prin art. 211¹ au fost reglementate cazurile de încălcare gravă a obligațiilor de muncă și anume: primirea și eliberarea bunurilor, precum și a mijloacelor bănești fără perfectarea documentelor corespunzătoare; acordarea serviciilor prin uzul funcției în schimbul unei remunerații, unui serviciu sau altor beneficii; folosirea în scopuri personale a banilor încasați; folosirea în scopuri personale a bunurilor angajatorului și a bunurilor aflate în gestiunea angajatorului (mijloace fixe aflate în proprietate, arendă, comodat) fără acordul în scris al acestuia; nerespectarea clauzei de confidențialitate; încălcarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă, constatată, în formă scrisă, de conducătorul unității, de lucrătorul desemnat, de serviciul intern ori extern de protecție și prevenire sau de Inspectoratul de Stat al Muncii, dacă această încălcare a atras consecințe grave (accident de muncă, avarie) sau a creat un pericol real și iminent al survenirii unor asemenea consecințe; refuzul de a trece examenul medical, în cazul în care acesta este obligatoriu, iar salariatul a fost informat de către angajator, în formă scrisă, despre obligația de a trece examenul medical; cauzarea unui prejudiciu material mărimea căruia depășește cinci salarii medii lunare pe economie prognozate.

Reglementarea în Codul muncii a încălcărilor grave este o acțiune binevenită, deoarece astfel se încearcă de a limita arbitrariul de care poate da dovadă angajatorul în aprecierea gravității abaterilor disciplinare comise de către salariat.

c) Săvârșirea faptei cu vinovăție – această condiție este pe deplin justificată, deoarece nu putem atrage un salariat la răspundere disciplinară, dacă nu există elementul subiectiv al abaterii disciplinare, și anume – comiterea cu vinovăție a faptei. Dacă salariatul va prezenta motive întemeiate care înlătură vinovăția faptei, atunci angajatorul nu este în drept să aplice sancțiuni disciplinare, spre exemplu, neprezentarea la serviciu, dacă salariatul va prezenta dovada că a fost în concediu medical.

d) Legătura causală dintre faptă și rezultat. Între acțiunea/inacțiunea salariatului și rezultatul dăunător trebuie în mod obligatoriu să existe legătură causală, în caz contrar salariatul nu poate fi sancționat disciplinar.

Sancțiunile disciplinare. Articolul 206 al Codului muncii prevede că pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

a) *avertismentul* – este o comunicare scrisă adresată de angajator salariatului prin care acesta din urmă este atenționat în legătură cu abaterea disciplinară săvârșită. De regulă, aplicarea sancțiunii disciplinare sub forma avertismentului se face pentru încălcări minore ale legislației, iar scopul acestei sancțiuni disciplinare este de a preîntâmpina salariatul despre faptul că abaterile disciplinare nu vor fi tolerate de angajator.

b) *mustrarea* – este o sancțiune mai gravă față de avertisment, iar temeiul aplicării acesteia pot servi acele abateri disciplinare ale salariatului care pot afecta procesul normal de activitate al angajatorului.

c) *mustrarea aspră* – evident este o sancțiune pentru o încălcare mai gravă decât avertismentul și mustrarea și se aplică, de regulă, pentru acele abateri disciplinare săvârșite de salariat care au afectat activitatea normală a angajatorului.

d) *concedierea* – este cea mai gravă sancțiune disciplinară și se aplică în temeiurile prevăzute la art. 86, alin. (1), lit. g) -r), Codul muncii.

Este important de enunțat că angajatorul poate aplica orice sancțiune disciplinară enunțată în art. 206 CM, deoarece modul de enumerare a lor nu indică și consecutivitatea aplicării lor. Respectiv, în dependență de gravitatea faptei, angajatorul are dreptul de a aplica fie cea mai blândă sancțiune disciplinară, fie, din contra, cea mai gravă sancțiune disciplinară sub formă de concediere. Astfel alegerea sancțiunii disciplinare aplicabile salariatului depinde de gravitatea abaterii disciplinare, atitudinea salariatului față de fapta săvârșită, prezența/lipsa altor sancțiuni disciplinare aplicabile salariatului etc.

Legislația în vigoare poate prevedea, pentru unele categorii de salariați, și alte sancțiuni disciplinare, cum ar fi cazul judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici etc.

Sancțiunea disciplinară se aplică de organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a salariatului respectiv. Salariaților care poartă răspundere disciplinară conform statutelor sau regulamentelor disciplinare și altor acte normative li se pot aplica sancțiuni disciplinare și de organele ierarhic superioare decât cele care au dreptul de angajare.

Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Explicația salariatului poate fi prezentată în termen de cinci zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților. În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

Codul muncii nu face anumite referiri la componența comisiei anchetei de serviciu, respectiv aceasta este la latitudinea angajatorului. Totuși, se recomandă de a include în comisia de anchetă și reprezentanți ai salariaților, ceea ce poate spori încrederea în investigațiile efectuate de comisia de anchetă. Legislația muncii nu prevede termenul la expirarea căruia comisia de anchetă trebuie să prezinte rezultatele obținute, însă important este de menționat faptul că durata de timp a activității comisiei de anchetă nu suspendă termenele atragerii la răspundere disciplinară.

Potrivit Codului muncii al Republicii Moldova, sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical. Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), în care se indică în mod obligatoriu: temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii; termenul în care sancțiunea poate fi contestată; organul în care sancțiunea poate fi contestată.

Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de sancționare, cu excepția sancțiunii disciplinare sub formă de concediere conform art. 206, alin.(1) lit. d) care se aplică cu respectarea art. 81, alin.(3), se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune interioară a unității (filială, reprezentanță,

serviciu desconcentrat etc.) aflate în altă localitate – în termen de cel mult 15 zile lucrătoare și produce efecte de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților. Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art. 355 Codul muncii al Republicii Moldova.

Legislația muncii limitează în timp termenul de validitate a sancțiunilor disciplinare, prevăzând că nu poate depăși un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată. Angajatorul care a aplicat sancțiunea disciplinară este în drept să o revoce în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului. În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute la art. 203 CM.

Concluzii. Disciplina muncii constituie o condiție obligatorie pentru desfășurarea activității de muncă. În cazul în care salariații sunt disciplinați și au merite deosebite în muncă, față de ei pot fi aplicate diferite măsuri de stimulare, iar în cazul în care salariații încalcă disciplina muncii, atunci ei riscă să fie sancționați disciplinar.

BIBLIOGRAFIE

1. Boișteanu Eduard, Romandaș Nicolai. Dreptul muncii, manual. Chișinău, Tipografia centrală, 2015, p. 643-644.
2. Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 159-162, 2003.
3. Popa V. V. Dreptul muncii. București: Allbeck, 2002, p. 42.
4. Sosna B. Încetarea contractului individual de muncă. Chișinău: Cartier juridic, 2001, p. 74.