



Anexa nr.1 la Decizia nr.124/21.12.2023

## **Regulament Intern**

### **pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților**

### **Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava**

### **în perioada 01 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2026**

#### **I. Temei legal**

- Art. IV alin. (1) și (2) Ordonanța de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016, cu aplicabilitatea din 25 mai 2018, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor insituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. III, pct. 25-26, ale Art. XXIV din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Art. 156 și Art. 157. alin.(1) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Art. XXIV din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Art.1 alin.(2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare

#### **II. Generalități**

**Art. 1. (1)** În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului, instituțiile și autoritățile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, implicit Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, acordă **anual**, vouchere de vacanță, în cuantum de 1.600 lei, în perioada **1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026**, salariaților, numiți în continuare beneficiari, ale căror salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei.

(2) Sumele reprezentând valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate salariaților în condițiile alin.(1) la prezentul regulament, se vor cuprinde în baza lunară de calcul al contribuției de asigurări de sănătate (CASS), în cotă de 10%, conform art. 156 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

(3) Sumelor reprezentând valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate salariaților în condițiile alin.(1) la prezentul regulament, li se aplică impozit pe venit (10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate) care se va reține fiecărui salariat pe statul de plată în luna acordării voucherului.

**Art. 2.** Prestarea serviciilor achiziționate de către unitățile afiliate prin intermediul voucherelor de vacanță se face prin structuri de primire turistice, autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism.

### III. Angajatorul:

**Art. 3.** Voucherele de vacanță aferente anilor 2022-2026 se emit doar pe suport electronic.

**Art. 4.** Voucherele de vacanță se acordă anual în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetul propriu aprobat, potrivit legii al Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava.

**Art. 5.** Sumele reprezentând costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă din bugetul propriu aprobat, al Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava. În cazul instituțiilor publice, acestea se suportă de la alineatul «Alte cheltuieli cu bunuri și servicii» al articolului bugetar «Alte cheltuieli» de la titlul «Bunuri și servicii».

**Art. 6.** Valoarea voucherelor de vacanță alimentată anual pe suport electronic, în perioada 1 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2026 este în cuantum de 1.600 lei pentru un salariat, ale cărui salariu lunar net este de până la 8.000 lei.

**Art. 7.** Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

**Art. 8.** Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava și unitatea emitentă, va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- f) obligația angajatorului de a colecta de la salariații săi și de a transfera către unitatea emitentă toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile prevederilor REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016, cu aplicabilitatea din 25 mai 2018, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal cu modificările și completările ulterioare;
- g) obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajator și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- h) obligația angajatorului de a instrui angajații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, de la unitățile afiliate;
- i) datele personale ale beneficiarilor: nume și prenume, CNP, vor fi folosite strict pentru aplicarea prezentului Regulament Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava;
- j) Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava nu va prelucra datele personale ale beneficiarilor decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor;
- k) alte clauze considerate necesare de către părți.

**Art. 9.** (1) Comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava conțin cel puțin numele, prenumele și codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(2) Comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către angajatori conțin cel puțin numele, prenumele și codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(3) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator.

(4) Este interzis ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță să permită efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii.

**Art. 10.** (1) Angajatorul distribuie beneficiarilor vouchere de vacanță cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(2) În cazul voucherelor de vacanță pe suport electronic, unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(3) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

(4) Contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, precum și costurile aferente emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic nu pot fi transferate de către angajator beneficiarilor.

**Art. 11.** Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.

**Art. 12.** Evidența și gestionarea mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează, potrivit legii, de persoana împuternicită prin decizie de către Manager.

**Art. 13.** Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava distribuie beneficiarilor vouchere de vacanță alimentate pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale și va organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2,4 și 6 din H.G. 215/2009:

## ANEXA nr.2

### SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, respectiv returnate acestora, în anul .....luna.....

Denumirea angajatorului.....

Adresa: localitatea....., str. ...., nr. ...., județul.....

Numărul de înmatriculare la oficiul registrul comerțului.....

Codul fiscal.....

Nr. crt.	Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic	Explicații	Conform raportului contractual angajator-unitatea emitentă			Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic	Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță returnate angajatorului	Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă
			Contractant	Achiziționat	Numărul unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
2.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
	<b>TOTAL</b>	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						

Conducătorul unității,

Contabil-șef,

Întocmit,

.....

.....

.....

**ANEXA nr. 4**

**SITUAȚIA ANALITICĂ**  
**a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator**  
**în luna..... anul.....**

Denumirea angajatorului.....

Adresa: localitatea....., str. ...., nr. ...., județul.....

Numărul de înmatriculare la oficiul registrul comerțului.....

Codul fiscal.....

Nr. crt	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță	Semnatura beneficiarului
1.					
	<b>TOTAL</b>				

Manager,

Contabil-șef,

Întocmit,

.....

.....

.....

**ANEXA nr. 6**

**SITUAȚIA ANALITICĂ**  
**a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate și returnate angajatorilor de unitatea emitentă**  
**în luna..... anul.....**

Denumirea angajatorului.....

Adresa: localitatea....., str. ...., nr. ...., județul.....

Numărul de înmatriculare la oficiul registrul comerțului.....

Codul fiscal.....

Nr. crt	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiar și returnate angajatorului	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță	Semnatura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să țină evidența voucherelor de vacanță returnate
1.						
	<b>TOTAL</b>		X			

Manager,

Contabil-șef,

Întocmit,

.....

.....

.....

**IV. Beneficiarii**

**Art. 14.** (1) Fiecare salariat, numit beneficiar, va completa anual, în perioada 01 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2026, o cerere conform modelului din Anexa nr. 3 la prezentul regulament prin care solicită / nu solicită acordarea voucherelor de vacanță conform prevederilor legale și a Regulamentului Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava în vigoare, pe care o va depune la Compartimentul Resurse Umane.

**Art. 15.** Beneficiarii care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice include în mod obligatoriu servicii de cazare.

**Art. 16.** Stabilirea valorii nominale totale a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul se stabilește, în condițiile legii, de către angajator, proporțional cu durata contractului de muncă într-un an calendaristic prin rotunjire la cel mai apropiat număr, în favoarea salariatului.

**Art. 17.** În cazul salariaților din instituțiile și autoritățile publice, prevăzute de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.600 lei pentru un salariat, ale cărui salariu lunar net este de până la 8.000 lei, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, 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.

**Art. 18.** Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

**Art. 19.** Se aplică impozit pe venit (10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate) care se va reține fiecărui salariat pe statul de plată în luna acordării voucherului.

**Art. 20.** Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

## V. Se interzice beneficiarului

**Art. 21.** a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement (conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare).

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță.

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/ sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art. 22.** În conformitate cu prevederile art. 106 din Codul Muncii, care stabilește că salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile, iar drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru, pentru salariații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial valoarea corespunzătoare a voucherelor de vacanță va fi calculată procentual, adică timpul individual de lucru/ programul normal de lucru %.

**Art. 23.** Voucherele de vacanță **nu se acordă** salariaților din cadrul Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava, pe perioada suspendării contractului individual de muncă în intervalul 1 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2026.

**Art. 24.** Voucherele de vacanță **nu se acordă** angajaților instituției, cu contract individual de muncă, care beneficiază în toată perioada de 1 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2026 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile și pentru următoarele cazuri: concediu paternal, concediu fără plată.

**Art. 25.** Voucherele de vacanță **se acordă** personalului care, în perioada de referință, prevăzută în O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin.(4) din Codul Muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 26.** Pentru voucherele de vacanță **alimentate pe suport electronic și neutilizate** în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, **angajatorul, prin Compartimentul**

**Resurse umane, are obligația de a comunica în timp util** informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

**Art. 27.** Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

**Art. 28.** La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, **beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic**, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

**Art. 29.** **Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.**

**Art. 30.** În cazurile în care angajații cu contract individual de muncă din cadrul Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava au încheiat activitatea în cadrul instituției înainte de data acordării voucherelor de vacanță, aceștia nu vor primi vouchere de vacanță deoarece nu se poate reține impozitul pe venit, în procent de 10 %.

**Art. 31.** Sistemul voucherelor de vacanță pe suport electronic organizat de către unitățile emitente în colaborare cu angajatorii trebuie să permită beneficiarilor voucherelor de vacanță pe suport electronic accesul la informațiile privind utilizarea și soldul valorii nominale a voucherelor de vacanță transferate beneficiarilor.

## VI. Modul de acordare

**Art. 32.** Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat anual prin Hotărâre de Consiliu Local privind aprobarea Bugetului General Centralizat al Municipiului Suceava.

**Art. 33.** Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de Manager.

**Art. 34.** Numărul beneficiarilor din Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava care vor primi vouchere de vacanță pe suport electronic se evidențiază anual de către Compartimentul resurse umane prin completarea **Anexei nr. 1** reprezentând Lista beneficiarilor de vouchere de vacanță aferente perioadei (zz/ll/aaaa) – (zz/ll/aaaa) și se aprobată de către Managerul instituției.

### ANEXA nr. 1

Denumirea angajatorului.....

#### Lista beneficiarilor de vouchere de vacanță aferente perioadei (zz/ll/aaaa) \_\_\_\_\_ - (zz/ll/aaaa) \_\_\_\_\_

Nr. crt	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță	Semnatura beneficiarului
1.				
	TOTAL			

Data,

Întocmit,  
Compartiment Resurse umane

.....

**Art. 35.** În situațiile în care salariații din cadrul Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava au fost prezenți parțial la locul de muncă în cursul unui an din perioada 1 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2026 din diverse motive (angajare în cursul perioadei de referință, reluarea activității din perioada de suspendare a raportului de muncă pentru efectuarea concediului de creștere copil, reluarea activității din perioada de suspendare a raportului de muncă generată de întreruperea temporară a activității, efectuarea de zile de concediu fără plată, înregistrarea de zile de absențe nemotivate sau de ore de absență nemotivată în cadrul zilelor lucrătoare), valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță pentru un salariat se va acorda după următorul mod de calcul:

Indemnizația de vacanță, în cuantum de 1.600 lei alimentată anual pe suport electronic pentru un salariat se înmulțește cu **raportul** dintre **numărul de zile de activitate prestată** și **numărul de zile lucrătoare din anul respectiv**.

Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr întreg.

**Art. 36.** Compartimentul Resurse Umane, după parcurgerea etapei de contractare, completează Anexa nr. 1 în două exemplare, din care, un exemplar se trimite furnizorului de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar se transmite la Compartimentul Administrativ, care va asigura distribuirea voucherelor de vacanță salariaților beneficiari, pe baza cărții de identitate.

## **VII. Evidența și plata voucherelor de vacanță**

**Art. 37.** (1) Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Compartimentului Administrativ de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare. Evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului financiar-contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

(3) Plățile reprezentând valoarea voucherelor de vacanță se efectuează de către Compartimentul Financiar-contabil. Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

## **VIII. Alte prevederi**

**Art. 38.** (1) În cadrul instituției se stabilește un interval de zile de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicat salariaților.

(2) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(3) Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

**Art. 39.** Angajatorii, unitățile emitente și unitățile afiliate au obligația de a pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate în acțiunea de control, sub sancțiunile prevăzute de dispozițiile legale.

**Art. 40.** Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajatori, unități emitente, entități procesatoare și alte organizații specializate se realizează potrivit prevederilor prevederile REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016, cu aplicabilitatea din 25 mai 2018, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 41.** (1) Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților prin comunicarea Deciziei Managerului de aprobare a acestuia către compartimente, precum și prin postare pe site-ul teatrului.

(2) Anexele nr. 1,2,3,4,6 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

MANAGER,  
**Angela ZAROJANU**

CONTABIL ȘEF,  
**Liliana Păscărița**

Compartiment Resurse Umane,  
**Doina Lăcătușu**

Reprezentantul salariaților,  
**Diana-Elena Stoica**