

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI
STANDARD OCUPAȚIONAL**

REGIZOR TEHIC ÎNREGISTRĂRI

Sectorul : Mass – media, edituri și tipografii

Versiunea: 0

Data aprobării:

Data propusă pentru revizuire : februarie 2011

Inițiator proiect : Comitetul sectorial

Echipa de redactare: Gabriela Georgeta Moise, Felix Țurcan

Verificator sectorial: Tatiana Șerbănescu – regizor de emisie - Societatea Română de Radiodifuziune

Comisia de validare:

Denumirea documentului electronic: SO_REGIZOR TEHIC ÎNREGISTRĂRI_00

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine Comitetului Sectorial

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională regizor tehnic înregistrări grupă COR:

Ocupațiile avute în vedere în stabilirea ariei ocupaționale sunt:

- regizori tehnici
- regizori tehnici de emisie
- tehnician

Regizorul tehnic de înregistrări își desfășoară activitatea în cabina de înregistrări.

Este o persoană calificată, specializată, cunoscătoare a noțiunilor tehnice de lucru, precum și a celor privind dotarea tehnica a cabinei de înregistrări.

Este instruit și aplică Legea drepturilor de autor și drepturile conexe, normele interne, legea de funcționare a instituției, regulamentul de ordine interioară, Contractul Colectiv de Munca, normele de protecția muncii și a mediului.

În desfășurarea activității, manifestă profesionalism, responsabilitate, preocupare, implicare, dinamism, atenție distributivă

Această ocupație presupune folosirea cunoștințelor specifice media cât și cunoștințelor tehnice și artistice.

Trebuie să dea dovadă de profesionalism, flexibilitate, preocupare, seriozitate, atenție, continuă implicare.

Este supus lucrului în condiții de stres.

Funcțiile majore pentru ocupația de regizor tehnic de înregistrări sunt: Înregistrează materialul audio, Prelucreează materialul audio, Salvează materialul audio, Aplică normele de protecție a muncii și mediului.

Are capacitate de relaționare, subordonare și comunicare.

Deține multiple noțiuni tehnice, audio și practice de captare a sunetului.

Dă dovadă de responsabilitate atunci când înregistrează și salvează materialul, incluzând toate informațiile necesare în eticheta materialului.

Stocchează și predă materialul audio în funcție de caracteristicile acestuia cât și de beneficiar.

De multe ori acestea sunt cele legate de practicile de lucru și relațiile cu ceilalți (mai ales la nivelurile superioare de calificare). Fără competențele esențiale asociate acestor funcții, persoanele respective nu pot fi considerate competente la locul de muncă. Exemplele pot include:

- Se conformează cu practici de lucru eficiente;
- Dezvoltă și menține bune relații de lucru cu ceilalți.

Lista unităților de competență

<p>Unități de competență cheie</p> <p>Titlul unității 1: Comunicare în limba maternă</p> <p>Titlul unității 2: Comunicare în limbi străine</p> <p>Titlul unității 3: Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie</p> <p>Titlul unității 4: Competențe informatice</p> <p>Titlul unității 5: Competența de a învăța</p> <p>Titlul unității 6: Competențe sociale și civice</p> <p>Titlul unității 7: Competențe antreprenoriale</p> <p>Titlul unității 8: Competența de exprimare culturală</p>	
<p>Unități de competență generale</p> <p>Titlul unității 1 Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă</p> <p>Titlul unității 2 Aplicarea normelor de protecție a mediului</p> <p>Titlul unității 3 Menținerea unor relații de muncă eficiente</p>	
<p>Unități de competență specifice</p> <p>Titlul unității 1 Înregistrarea materialului audio</p> <p>Titlul unității 2 Prelucrarea materialului audio</p> <p>Titlul unității 3 Salvarea materialului audio pentru utilizare ulterioară</p>	

Înregistrarea materialului audio (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 3 EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Se documentează asupra materialului audio ce va fi înregistrat	<p>1.1 Se documentează asupra materialului audio ce va fi înregistrat complet, incluzând toate informațiile necesare date de către redactor</p> <p>1.2. Se documentează asupra materialului audio ce va fi înregistrat în vederea însușirii și cunoașterii cuprinsului, suportului și modului de preluare</p> <p>1.3. Se documentează asupra materialului audio ce va fi înregistrat respectând reguli interne ale instituției</p> <p>1.4. Documentarea asupra materialului audio ce va fi înregistrat are în vedere toate elementele specifice necesare pentru realizarea înregistrării</p>	Documentarea asupra materialului audio ce va fi înregistrat se face cu preocupare, atitudine calmă, seriozitate, încredere
2. Preia materialul audio	<p>1.1. Materialul audio este preluat în funcție de modalitate</p> <p>1.2. Materialul audio este preluat în funcție de tipul materialului</p> <p>1.3. Materialul audio este preluat în funcție de suportul materialului</p> <p>1.4. Materialul audio este preluat complet, având în vedere indicațiile redactorului</p>	Preluarea materialului audio se face cu responsabilitate, profesionalism, operativitate

<p>3. Înregistrează materialul audio</p>	<p>1.1. Materialul audio este înregistrat în urma unei analize tehnico calitative a suportului pe care se va face înregistrarea și în baza unor criterii prestabilite 1.2. Materialul audio este înregistrat în funcție de caracteristicile materialului audio 1.3. Materialul audio este înregistrat complet, folosind echipamente specifice, conform dotării tehnice a cabinei de înregistrări 1.4. Materialul audio este înregistrat aplicând metode specifice în funcție de preluarea materialului și în conformitate cu reguli impuse</p>	<p>Înregistrarea materialului audio se face dând dovadă de rigurozitate, preocupare, implicare, responsabilitate</p>
<p>Contexte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dotări tehnice ale cabinei de înregistrări : telefoane,microfoane, caști, sisteme de emisie-recepție, mixere de sunet, egalizatoare, suporturi de înregistrare, pupitru de sunet, calculator, etc. -criterii tehnico calitative ale suporturilor audio: benzi șifonate, CD- ondulate, zgâriate, etc. - modalități de preluare a materialului audio : live, de pe un suport. -caracteristicile materialului audio :material audio din natură, studio, cabină, sală de concerte, în condiții atmosferice nefavorabile, etc. -metode specifice de înregistrare: pe banda magnetica, CD-uri, DAT, etc -elemente specifice pentru realizarea înregistrării: tipul emisiunii, dotarea cabinei, suportul materialului, durata materialului, beneficiarul materialului etc. 		
<p>Gama de variabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> -echipamente de sunet : microfoane, caști, sisteme de emisie-recepție, mixere de sunet, egalizatoare, suporturi de înregistrare, pupitru de sunet, calculator, etc. -tipuri de informații privind materialul : material realizat în studio, material realizat în aer liber, material realizat în condiții meteorologice deosebite (vânt, ploaie, etc), material realizat în spații largi/înguste, etc. -tipuri de materiale audio concerte, spectacole, reportaje, transmisii, emisiuni, etc. -tipuri de suporturi : benzi magnetice, casete, compact discuri, etc. -tipuri de reguli :Regulamentul de Ordine Interioara, Contractul Colectiv de Muncă, Reguli de Protecția Muncii 		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipuri de materiale audio - noțiuni tehnice legate de utilizarea echipamentului - noțiuni practice despre captarea sunetului - prevederile regulamentului de ordine interioară - tipuri suporturi media - tipuri de materiale audio 		

- tipuri de emisiune
- caracteristicile și funcționarea echipamentului de sunet
- noțiuni tehnice privind cabina de captare a sunetului
- echipamente de sunet
- noțiuni operare PC
- noțiuni practice despre înregistrarea sunetului
- noțiuni despre utilizarea magnetofonului, microfonului, caștilor, etc

Prelucrarea materialului audio (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 3 EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Copiază materialul audio	<p>1.1. Materialul audio este copiat în timp util utilizând metode specifice</p> <p>1.2. Materialul audio este copiat având în vedere indicațiile redactorului și respectând regulile interne ale instituției</p> <p>1.3. Materialul audio este copiat în funcție de tipul și caracteristicile acestuia</p> <p>1.4. Materialul audio este copiat având în vedere suportul pe care se dorește copierea</p> <p>1.5. Materialul audio este copiat în funcție de dotarea tehnică disponibilă</p>	Copierea materialului audio se face cu implicare, profesionalism, preocupare
2. Prelucreează materialul audio	<p>1.1. Materialul audio este prelucrat având în vedere indicațiile primite de la redactor</p> <p>1.2. Materialul audio este prelucrat folosind tehnici specifice și având în vedere tipul materialului</p> <p>1.3. Materialul audio este prelucrat având în vedere suportul acestuia</p> <p>1.4. Materialul audio este prelucrat utilizând echipamente specifice și în funcție de dotarea tehnică</p> <p>1.5. Materialul audio este prelucrat respectând norme și reguli interne instituției</p>	Prelucrarea materialului audio se face dând dovadă de implicare activă, încredere în sine, atitudine calmă, responsabilitate, promptitudine, exigență

<p>3. Verifică materialul audio</p>	<p>1.1. Materialul audio este verificat în funcție de tipul acestuia 1.2. Materialul audio este verificat având în vedere suportul multimedia 1.3. Materialul audio este verificat în funcție de tipul de prelucrare 1.4. Materialul audio este verificat având în vedere îndeplinirea indicațiilor permise</p>	<p>Verificarea materialului audio se face cu preocupare, exigență, conștiinciozitate, încredere în sine, seriozitate, exigență, responsabilitate</p>
<p>Contexte: -dotări tehnice ale cabinei de înregistrări: telefoane, microfoane, căști, sisteme de emisie-recepție, mixere de sunet, egalizatoare, suporturi de înregistrare, pupitru de sunet, calculator, etc. -metode de copiere sunet: live, copiere dintr-un suport</p>		
<p>Gama de variabile: -tipuri de suporturi multimedia :digitale, analogice, clasice -tipuri de tehnici de prelucrare al materialului :fonotecare, montare, mixare, filtrare, etc. -tipuri și criterii de analiză :tipul emisiunii, dotarea cabinei, etc. -tipuri de materiale audio : emisiuni combinate, emisiuni muzicale, teatru radiofonic, reportaje, transmisii, concerte, spectacole, etc. -tipuri de reguli :Regulamentul de Ordine Interioară, Contractul Colectiv de Muncă, Reguli de Protecția Muncii, etc. -tipuri de echipamente utilizate: foarfeci, scotch, benzi microfoane, căști, sisteme de emisie-recepție, mixere de sunet, egalizatoare, suporturi de înregistrare, pupitru de sunet, calculator, etc.</p>		
<p>Cunoștințe: -noțiuni tehnice legate de cabina de înregistrări - suporturi audio - materiale audio - noțiuni privind folosirea calculatorului - noțiuni utilizare programe - reguli de ordine interioară și protecție a muncii -noțiuni despre sunet - tipuri de prelucrare a materialului audio -noțiuni tehnice privind cabina de înregistrări</p>		

Salvarea materialului audio pentru utilizare ulterioară (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 3 EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Etichetează materialul	1.1. Materialul este etichetat în funcție de tipul materialului audio prin completarea unui formular 1.2. Materialul este etichetat complet, incluzând toate informațiile necesare 1.3. Materialul este etichetat conform regulilor și procedurilor interne 1.4. Materialul este etichetat în baza unor criterii specifice	Etichetarea materialului se face cu implicare, preocupare, profesionalism, rigurozitate
2. Stocheză materialul	2.1. Materialul este stocat în funcție de tipul materialului audio 2.2. Materialul este stocat în funcție de suportul audio 2.3. Materialul este stocat prin metode specifice folosind spațiile adecvate	Stocarea materialului se face dând dovadă de vigilență, preocupare, seriozitate, responsabilitate, implicare, exigență
3. Predă materialul pentru difuzare	3.1. Materialul este predat pentru difuzare având în vedere tipul beneficiarului 3.2. Materialul este predat pentru difuzare în funcție de tipul materialului audio 3.3. Materialul este predat pentru difuzare în funcție de suportul audio 3.4. Materialul este predat pentru difuzare folosind metodele și mijloacele de comunicare necesare	Predarea materialului se face cu operativitate, seriozitate, profesionalism, încredere, promptitudine
Contexte: -informații incluse în etichetă: copie, original, disc, bandă, redacția, locul înregistrării, titlul emisiunii, compozitor, text, dirijor, formația, soliști și interpreți, înregistrarea nr., rola, partea, durata benzii, anunțuri de bandă, total role, durată, textul în limba în care este materialul audio, nr. de exemplare, înregistrat, fonotecat, copiat, ilustrator, regizor muzical, redactor, comisia accept, calificativul, observații, control tehnic, viza, nr. de inventar, felul înregistrării, felul fonotecii, durata		

pastrării, data, semnatura.

-metode de comunicare: scris, prin telefon, dialog direct, internet, etc

-beneficiari ai materialului: redactorul, sistemul informatic, realizatori de emisiuni, etc.

Gama de variabile:

-tipuri de materiale audio : emisiuni, reportaje, emisiuni combinate, spectacole, concerte, etc.

-tipuri spații de stocare: în computer, în arhivă, sistemul informatic integrat etc.

-tipuri de suporturi audio benzi magnetice, casete, compact discuri, etc.

-tipuri de reguli : Regulamentul de Ordine Interioară, Contractul Colectiv de Muncă, Reguli de Protecția Muncii, etc.

Cunoștințe:

-criterii de structurare a informațiilor

-metode comunicare eficientă

- materiale audio

- suportul materialului audio

-noțiuni privind conținutul materialului audio

-noțiuni privind folosirea calculatorului

-tipuri de spații de stocare

- reguli și regulamente interne

- tipuri de beneficiari ai materialului audio

APLICAREA NORMELOR DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ (Unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 2
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Identifică riscurile specifice activității	1.1. Riscurile specifice activității sunt identificate în corelație cu situațiile cu potențial de risc 1.2. Riscurile specifice activității sunt identificate având în vedere toate aspectele relevante pentru securitatea la locul de muncă. 1.3. Riscurile sunt identificate prin analizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare existente	Identificarea riscurilor specifice activității se face cu atenție, promptitudine și responsabilitate
2. Aplică normele de sănătate și securitate în muncă	2.1. Normele de sănătate și securitate în muncă sunt aplicate în corelație cu particularitățile locului de desfășurare a activității. 2.2. Normele de sănătate și securitate în muncă și măsurile de prim ajutor sunt aplicate în funcție de tipul accidentului 2.3. Normele de sănătate și securitate în muncă sunt aplicate pe tot timpul serviciului pentru asigurarea securității personale și a colaboratorilor.	Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă se face cu operativitate, promptitudine și eficiență maximă.
3. Respectă procedurile de urgență	3.1. Procedurile de urgență și evacuare sunt respectate având în vedere toate cerințele de implementare a acestora corespunzător situației concrete 3.2. Procedurile de urgență și evacuare sunt respectate evitându-se agravarea situației deja create 3.3. Procedurile de urgență și evacuare sunt respectate fără accidentarea altor persoane 3.4. Procedurile de urgență și evacuare sunt respectate conform planului de evacuare, după caz. 3.5. Procedurile de urgență sunt respectate conform indicațiilor	Respectarea procedurilor de urgență și evacuare se face cu atenție, luciditate și stăpânire de sine

	persoanelor abilitate.	
<p>Contexte: La locul de muncă practicanții ocupației sunt supuși riscurilor de accidentare și îmbolnăvire datorită contextelor foarte variate în care de desfășoară activitățile: locații interioare, exterioare, cu amplasare și configurație extrem de diversă, condiții de mediu extreme, stres, presiunea timpului.</p>		
<p>Gama de variabile: Riscuri specifice activității: violența verbală - insulte, amenințări, violența fizică - lovituri, răniri, încărcătura fizică-deplasarea dintr-o locație în alta, munca în ture și noaptea, la sfârșit de săptămână, în zilele de sărbători, expunere în situații de pericol etc. Riscuri privind securitatea muncii: cădere, alunecare, împiedicare, coliziune, lovire sau strivire, accidente rutiere, electrocutare etc. Riscuri privind mediul de muncă: fizice - zgomotul, nivele necorespunzătoare de ventilație, umiditate și temperatură, biologice, chimice, temperaturi extreme etc. Persoane abilitate: șef ierarhic, coordonatori SSM și responsabili situații de urgență și de mediu, medici, pompieri, salvatori, la locul de muncă, etc. Servicii abilitate: servicii de ambulanță, pompieri, securitate civilă, etc. Modalități de intervenție: îndepărtarea persoanelor din zona periculoasă, degajarea frontului pentru eliberarea accidentaților, anunțarea operativă a persoanelor abilitate, etc. Prevederi legale: - Norme metodologice privind apărarea împotriva incendiilor; - Norme metodologice de aplicarea a legii securității și sănătății în muncă. Situații de urgență: incendii, cutremure, inundații, explozii, alunecări de pământ, etc. Accidente posibile: traumă sonoră, vătămări ale membrilor, intoxicații cauzate de mediul în care se desfășoară activitățile, electrocutare, răniri în urma unor agresiuni în situații tensionate etc.</p>		
<p>Cunoștințe: Factori de risc specifici domeniului de activitate Mijloace de avertizare și semnificația simbolurilor utilizate Tipuri de activități de desfășurat și riscurile presupuse de acestea Norme specifice de protecție și securitate în muncă și PSI Tipuri de accidente posibile și modalități de intervenție Persoane și servicii abilitate să intervină în caz de accident la locul de muncă Situațiile de urgență Măsuri de intervenție Amplasarea punctelor pentru prevenirea și stingere a incendiilor în cazul incintelor închise Măsuri de prim ajutor.</p>		

APLICAREA NORMELOR DE PROTECȚIA MEDIULUI (Unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 2
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Identifică problemele de mediu	1.1. Problemele de mediu specifice locului în care se desfășoară activitățile sunt identificate în funcție de factorii de mediu 1.2. Problemele de mediu specifice sunt identificate în corelație cu factorii de risc 1.3. Problemele de mediu specifice locului în care se desfășoară activitățile sunt identificate prin metode specifice	Identificarea problemelor de mediu se realizează cu promptitudine și atenție, adaptate fiecărei situații în parte
2. Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu	2.1. Acțiunea pentru diminuarea riscurilor de mediu se realizează în conformitate cu legislația în vigoare și cu procedurile de urgență specifice. 2.2. Acțiunea pentru diminuarea riscurilor de mediu se desfășoară evitând agravarea situației deja create 2.3. Acțiunea pentru diminuarea riscurilor de mediu se face adecvat specificului situației create.	Acționarea pentru diminuarea riscurilor de mediu se face cu responsabilitate și operativitate
3. Semnalează pericolele de poluare a mediului identificate	3.1. Pericolele de poluare a mediului identificate sunt semnalate cu toate detaliile relevante. 3.2. Pericolele de poluare a mediului identificate sunt semnalate în urma evaluării gravității acestora. 3.3. Pericolele de poluare a mediului sunt semnalate persoanelor abilitate, prin	Semnalarea pericolelor de poluare a mediului identificate se face cu promptitudine și corectitudine

	mijloace specifice, conform reglementărilor interne	
<p>Contexte: Activitățile se desfășoară în medii, locații și situații de muncă foarte variate în care factorii de risc privind protecția mediului sunt imprevizibili din punct de vedere al apariției și manifestării.</p>		
<p>Gama de variabile: Factori de mediu: apa, aerul, sol și subsolul, habitatul natural, etc. Factori de risc: chimici-substanțe toxice, corozive, inflamabile; mecanici-vibrații excesive , mișcări funcționale echipamente, deplasări echipamente sub efectul gravitației-alunecări, rostogolire, răsturnare; termici;electrici; biologici; radiații; gaze inflamabile sau explozive etc.; Metode specifice: observare directă, atenționare din partea altor persoane implicate în activități/șefului ierarhic, sesizări din partea cetățenilor, etc. Riscuri de poluare: apă, aer, sol, degradare biodiversitate. Factori de risc ai mediului: lucrări ce implică aglomerarea de deșeuri în natură, producere de zgomot peste limitele acceptate etc. Poluanți: orice substanță solidă, lichidă sau sub formă gazoasă/vapori sau energie-termică, fonică, vibrații etc.-care modifică mediu și aduce daune organismelor vii și bunurilor material; Persoane abilitate: responsabilul de mediu, șeful ierarhic, etc. Servicii de urgență: pompierii, ambulanța; Mijloace specifice de raportare: telefon, stație radio, voce, etc.</p>		
<p>Cunoștințe: Reglementări interne; Proceduri stabilite; Norme de protecția mediului.</p>		

MENTINEREA UNOR RELATII DE MUNCĂ EFICACE (Unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 2
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Previne declanșarea conflictelor în cadrul colectivului	<p>1.1. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită prin corelarea activității cu a celorlalți colegi de muncă</p> <p>1.2. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită prin utilizarea unui limbaj corespunzător și acordarea respectului reciproc între colegi</p> <p>1.3. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită prin adaptarea la relațiile sociale și mediul de muncă</p> <p>1.4. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită prin respectarea relațiilor de muncă</p> <p>1.5. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită prin respectarea cerințelor procedurale stabilite</p>	Prevenirea declanșării conflictelor în cadrul colectivului se face cu atenție, discernământ, politețe și hotărâre Prevenirea declanșării conflictelor în cadrul colectivului se face prin întreținerea unei atmosfere de încredere/de lucru favorabile îndeplinirii sarcinilor de serviciu
2. Colaborează cu organele abilitate	<p>2.1. Colaborarea cu organele abilitate se realizează conform legislației în vigoare.</p> <p>2.2. Colaborarea cu organele abilitate se realizează în funcție de cerințele situației concrete și în conformitate cu reglementările interne.</p> <p>2.3. Colaborarea cu organele abilitate se realizează în limita atribuțiilor specifice ale fiecăruia.</p>	Colaborarea cu organele abilitate se face cu operativitate, profesionalism și discernământ.
Contexte: Menținerea unor relații de muncă eficiente se asigură sub coordonarea șefului ierarhic, cu o autonomie relativă din partea practicanților ocupației.		
Gama de variabile: Relații de muncă: cu publicul, cu colegii, cu reprezentanții administrației locale, cu		

reprezentanții altor instituții abilitate – poliția pompierii, etc.;

Cerințe procedurale stabilite: informarea pe cale ierarhică, înștiințarea/sesizarea/informarea organelor abilitate;

Organe abilitate: poliția, jandarmeria, pompierii, serviciile de ambulanță, etc.

Cunoștințe:

Reglementări interne;

Regulamentului de organizare și funcționare;

Legislația specifică în vigoare.