



# PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRTUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 1/10

## Situată ediziilor și a reviziilor în cadrul ediziilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției			
				1	2	3	4
1	1/0	-integral	-elaborare initială				16.04.2024
2							
3							

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

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
17.04.2024	Resurse Umane, Salarizare Bejinariu Mihaela		PC Albotă Liliana Cristina		Director Mihai Nițisor	

Exemplar nr.:



# PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRTUIIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 2/10

## 1. SCOP

**1.1** Procedura descrie modalitatea în care se asigură egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii, a recunoaşterii în mod specific a dreptului fiecărui salariat la un mediu de lucru fără violenţă şi hărŃuire, pentru încurajarea şi menŃinerea unei culturi a muncii bazate pe respect şi demnitate reciprocă, în cadrul **DirecŃiei pentru Sport şi Agrement Botoşani**.

**1.2 Scopul** prezentei proceduri este:

- a)** de a stabili cadrul metodologic în aplicarea legislaŃiei în domeniul prevenirii şi combaterii hărŃuirii pe criteriul de sex şi hărŃuirii morale la locul de muncă prin care angajatorul se obligă să asigure un mediu sigur pentru toŃi angajaŃii, fără discriminare pe bază de rasă, naŃionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenŃă la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinŃei sau exercitării, în condiŃii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăŃilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieŃii publice;
- b)** de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea fiinŃei umane, şi de a asigura tuturor angajaŃilor, indiferent de sex, condiŃiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înŃelegerea, profesionalismul, dedicaŃia pentru satisfacerea interesului general în cadrul **DirecŃiei pentru Sport şi Agrement Botoşani**.
- c)** de a aplica o politică de toleranŃă zero pentru hărŃuirea pe criteriul de sex şi hărŃuirea morală la locul de muncă, de a trata cu seriozitate şi promptitudine toate incidentele, de a investiga toate acuzaŃiile de hărŃuire aduse la cunoştinŃă şi de a lua toate măsurile pentru stoparea şi sancŃionarea tuturor formelor de hărŃuire
- d)** va asigura un mediu sigur pentru toŃi angajaŃii, în care toate reclamaŃiile de hărŃuire pe criteriul de sex şi hărŃuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine şi în condiŃii de confidenŃialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate şi tratate cu respect şi consideraŃie, asigurându-se protecŃia datelor de identitate în vederea protejării angajaŃilor.
- e)** de a asigura faptul că persoanele care depun reclamaŃii de hărŃuire nu vor fi supuse represaliilor sau tratamentului discriminatoriu în urma raportării.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

**2.2** Procedura se aplică tuturor angajaŃilor, precum şi persoanelor cu care aceştia interacŃionează în timpul programului de lucru.

**2.3** Procedura este aplicată de Comisia de primire şi soluŃionare a cazurilor de hărŃuire care va fi numită prin act administrativ al conducătorului instituŃiei.

## 3. DEFINIŃII ŞI ABREVIERI

### 3.1. DefiniŃii:

**3.1.1 HărŃuirea** este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situaŃiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activităŃi sexuale ca o condiŃie a angajării persoanei respective, precum şi situaŃiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. HărŃuirea implică mai multe incidente şi/sau acŃiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărŃuire fizică, verbală şi nonverbală.

**3.1.2 Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărŃuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:**

**1. Conduita fizică** - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violenŃă fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea ameninŃărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.

**2. Conduita verbală:** comentariile privind aspectul, vârstă, viaŃa privată a unui angajat, comentarii sexuale, poveşti şi glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitaŃii sociale repetitive şi nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observaŃii exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexuale, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat şi dacă urmăresc şi au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la văŃămări fizice, psihologice, sexuale.

**3. Comportament nonverbal:** afişarea materialelor sugestive sau explicite sexuale; gesturi sugestive sexuale, fluierări, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

**3.1.3 HărŃuire morală la locul de muncă**, în înŃelesul OrdonanŃei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancŃionarea tuturor formelor de discriminare, reputaŃă, cu modificările şi completările ulterioare:

"1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către alt angajat, în cadrul unei instituŃii, care:



# PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRTUIIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 3/10

de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi;

2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă."

## 3.1.4 Alte exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă:

- a) manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- b) insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- c) folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- d) comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- e) atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- f) efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- g) întrebări nejustificate, inopertune sau persistente despre vîrstă, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- h) avansuri sexuale nedorite, solicitări repetitive de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- i) sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

## 3.1.5 Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

- a) supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- b) ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- c) ia măsuri disciplinare rezonabile;
- d) dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- e) solicită actualizări sau rapoarte;
- f) aproba sau refuză solicitările de timp liber.

## 3.2. Abrevieri:

3.2.1. PC	= Președintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial
3.2.2. SCIM	= Sistem de control intern / managerial
3.2.3. LG	= Lege
3.2.4. HG	= Hotărâre de Guvern
3.2.5. OG	= Ordonață de Guvern
3.2.6. SMART	= Specific, Măsurabile, Atinse/Abordabile, Relevante, Încadrate în timp
3.2.7. RI	= Regulament Intern
3.2.8. ROF	= Regulament de Organizare și Funcționare
3.2.9. DSA	= Direcția pentru Sport și Agrement

## 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 4.1. Cadrul legal european:

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.



# PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRTUIIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 4/10

- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de şanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, angajatorii și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

## 4.2. Legislație națională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați;

- Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată prin HG nr.372/2023;

## 4.3 Documente interne:

- Procedura PL-89 "Organizarea și desfășurarea activității comisiei de disciplină".
- Regulamentul Intern al DSA
- Codul de conduită etică și profesională

## 5. DESCRIEREA POCEDURII

**5.1** Prezenta procedură stabilește cadrul general pentru:

**5.1.1** Asigurarea egalității de şanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

**5.1.2** Oferirea unui instrument de lucru pentru persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de şanse și de tratament între femei și bărbați.

**5.1.3** Asigurarea de sprijin salariaților care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

**5.1.4** Crearea și implementarea unui cadru unitar și coerent în ceea ce privește atât integrarea perspectivei de gen, cât și prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă prin introducerea de măsuri care să vizeze:

a) modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;

b) prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției;

c) stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului, cât și a angajaților.

**5.2** Prin prezenta procedură se stabilește că un caz de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă poate cuprinde mai multe situații distincte în funcție de evoluția acesteia. Presupusa victimă are posibilitatea de a depune plângere/sesizare în oricare dintre aceste situații cu privire la următoarele aspecte:

a) apariția unor divergențe de opinii, ușoare conflicte interpersonale care se pot rezolva la nivelul persoanelor implicate, dar care, dacă rămân nerezolvate, pot degenera;

b) instalarea treptată a stării de tensiune, prin acțiuni agresive sistematice/repetate îndreptate de către o persoană sau de un grup de persoane împotriva altelui persoane;

c) o stare de tensiune accentuată care necesită intervenția reprezentanților angajatorului, în vederea medierii



# PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRTUIIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 5/10

d) stigmatizare și/sau izolare socială la locul de muncă, concedierea sau constrângerea victimei de a demisiona de la locul de muncă, fapt care diminuează şansele acesteia de a se încadra din nou, la alte locuri de muncă.

**5.3** Următoarele exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;
- aproba sau refuză solicitările de timp liber.

**5.4** Directorul Direcției pentru Sport și Agrement constituie prin act administrativ o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare Comisia.

**5.4.1** La momentul numirii membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, membrii comisiei și secretarul comisiei vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

**5.4.2** La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
2. conduită etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical al salariaților;
5. nevoie de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de şanse;
6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

**5.4.3** Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar.

**5.4.4** Atribuțiile secretarului comisiei:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;
3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
4. întocmirea tuturor documentelor necesare soluționării plângerilor/sesizărilor;
5. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie și asigură confidențialitatea acestora.

**5.4.5** Atribuțiile comisiei:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângerii sunt formale sau informale;
4. raportează conducătorului instituției toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției.

**5.4.6** Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei, secretarul comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

## Comisia desemnată prin act administrativ al conducătorului

Nr. crt	Numele și prenumele	Structură	E-mail	Telefon
1		Compartiment Resurse umane		
2		Compartiment Juridic		



# PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRTUIIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1

Rev.:0

Pag: 6/10

4	<b>Reprezentantul sindical</b>		
5	<b>Secretar</b>		

Conducătorul instituției are rolul de a pune în aplicare procedura fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducerii instituției.

**5.4.7** La nivelul Direcției, directorul asigură constituirea unui registru de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângere/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate.

**5.5** Victima poate depune plângere/sesizare comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate la pct. 5.2, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

**5.5.1** Etapele pe care le poate urma victimă actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedrept și deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricărora acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

**5.6** Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ.

## **5.6.1 Procedura informală**

1. Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedrept și deranjant.

2. Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victimă să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percep comportamentul în cauză drept nedrept și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

3. Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedrept și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a instituției/angajatorului/reprezentantului salariaților sau reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victimă este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victimă să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

## **5.6.2 Procedura formală**

Atunci când membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primesc o plângere/sesizare de hărțuire, aceștia trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;

2. să se asigure că victimă înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;

3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;

4. să respecte alegerea victimei;

5. să se asigure că victimă știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victimă are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției.

Victimă poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

## **5.7 Etapele procedurii**

### **5.7.1 Depunerea plângerii/sesizării.**

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

### **5.7.2 Raportul de caz.**



# PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRTUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 7/10

## 1. Datele din plângere

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

## 2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Comisia sesizată trebuie:

a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;

b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;

c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

## 3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire

Comisia sesizată trebuie:

a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;

b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;

c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;

d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;

e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;

f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

## 5.7.3 Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: Compartimentului resurse umane/conducerii instituției/expertului egalitate de şanse/consilierului de etică.

Comisia trebuie:

a) să intervieveze separat victimă și persoana acuzată;

b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;

c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatăriile și măsurile dispuse;

d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;

e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;

f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;

g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

## 5.7.4 Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatariile și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii instituției.

## 5.7.5 Plângerea/Sesizarea externă

Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- inspectoratul teritorial de muncă;

- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;

- instanțele de judecată;

- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

## 5.7.6 Sancțiuni

Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările



# PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRTUIIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 8/10

- Hotărârea de Guvern nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amplitudinea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Sancțiunile aplicabile angajatorului/conducătorului se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1 Directorul DSA Botosani

6.1.1 Se asigură că prevederile prezentei proceduri sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;

6.1.2 Se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;

6.1.3 Se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;

6.1.4 Se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

6.1.5 Conducătorul instituției/angajatorul desemnează prin act administrativ o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;

6.1.6 Se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezентate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

6.1.7 Asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;

6.1.8 Demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

6.1.9 Asigură resursele materiale necesare desfășurării activității comisiei.

### 6.2 Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

6.2.1 Asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;

6.2.2 Asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

6.2.3 Participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângerile sunt formale sau informale;

6.2.4 Raportează conducătorului instituției toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;

6.2.5 Cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;

6.2.6 Gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției.

### 6.3 Compartimentul Resurse Umane

6.3.1 Răspunde de difuzarea procedurii.

6.3.2 Acordă asistență informațională și metodologică tuturor salariaților cu privire la procedură.

6.3.3 Afisează la sediile punctelor de lucru ale DSA și diseminează tuturor salariaților Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor, după modelul prevăzut la pct.5.4.6 din prezenta procedură.

### 6.4 Personalul Direcției pentru Sport și Agrement

6.4.1 Își însușesc, iau la cunoștință prin semnatură și respectă prevederile prezentei proceduri.

6.4.2 Respectă prevederile Regulamentului Intern.

6.4.3 Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională.



# PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRTUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 9/10

## 7. Monitorizare și evaluare

Conducătorii serviciilor, comportimentelor și responsabilitii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

## 8. Evidențe și înregistrări

8.1 Registrul de semnalare a cazurilor – F1

8.2 Model de proces – verbal încheiat în urma procedurii informale (sesizarea verbală a salariatului/salariatei) – F2

8.3 Declarație de confidențialitate – F3

## 9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza listei de difuzare sau în format electronic.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SCIM implementat



# **PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRTUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ**

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 12/10

## **ANEXA F1 – REGISTRUL DE SEMNALARE A CAZURILOR**

NR	DATA	FAZA HĂRȚUIIRII	SOLUȚII IDENTIFICATE



# PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRTUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 10/10

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXA F2 – MODEL de PROCES – VERBAL ÎNCHEIAT ÎN URMA PROCEDURII INFORMALE

Proces-verbal  
Încheiat în data de \_\_\_\_\_

Ca urmare a sesizării verbale cu privire la cazul de hărțuire \_\_\_\_\_

s-a întrunit Comisia numită pentru primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire, compusă din:

- ..... președinte;
- ..... membru;
- ..... membru;
- ..... membru – reprezentant sindical.

Comisia astfel întrunită a constatat următoarele:

1. Sesizarea verbală cu privire la cazul de hărțuire a fost formulată de ..... . În urma discuției cu dl/dna s-a conturat următoarea situație de fapt

- Dl/dna a informat presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant
- Dl/dna nu a informat presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant

Observații:

---

---

2. Victima va fi întrebată dacă a abordat:

- superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor
- reprezentant cu rol de conducere al instituției
- reprezentant sindical

Observații:

---

3. Victima va fi întrebată/informată cu privire la măsurile pe care le consideră a fi luate pentru stoparea presupusului cazului de hărțuire: (ex: discuție cu presupusul hărțuitor prin care i se pune în vedere stoparea comportamentului/conduitei generatoare de acte de hărțuire; informarea scrisă a presupusului hărțuitor cu privire la stoparea comportamentului/conduitei generatoare de acte de hărțuire, etc);

Observații

---

---

---

4. Victima va fi informată corespunzător că, alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca aceasta să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continua, în sensul că poate depune o plângere/sesizare scrisă olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnatură cu respectarea protecției datelor personale în vederea asigurării protecției acestora.

5. Mod de soluționare: în urma analizării celor de mai sus, prin raportare la dispozițiile legale în materie și a PS – 18, dispune:

---

---



# PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRTUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 11/10

Membrii comisiei:

Semnătura,

- ..... — președinte
- ..... — membru
- ..... — membru
- ..... — membru

Întocmit,  
Secretar Comisie



# PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRTUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRTUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

COD: PS 18

Ed.:1 Rev.:0

Pag: 13/10

## ANEXA -F3 Declarație de confidențialitate

### DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_, angajat/angajată al(a) DSA Botoșani, în funcția de \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de:

1. Prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal și consimt să păstrez confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuez în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după închetarea activităților de prelucrare a acestor date.

2. Prevederile prezentei proceduri cu privire la asigurarea confidențialității despre desfășurarea anchetei, înregistrărilor referitoare la cazul investigat, respectiv discuțiile purtate cu victimă, documentele elaborate conform procedurii și consimt să păstrez deplină confidențialitate asupra informațiilor pe care le voi primi, să le utilizez doar în scopul stabilit prin procedură și să nu divulg aceste informații.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal, precum și încălcarea confidențialității asupra etapelor prezentei proceduri atrage răspunderea administrativă, disciplinară, materială, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_