

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI

DISPOZIȚIA

Nr. 40/2024

Directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 14/29.01.2024 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași, ca urmare a aplicării prevederilor Legii nr. 296/2023, cu aplicare de la data de 01.03.2024;

Având în vedere dispozițiile directorului executiv nr. 38/2024 și 39/2024;

Având în vedere O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 69/2024 pentru ratificarea Convenției nr. 190/2019 privind eliminarea violenței și a hărțurii în lumea muncii, adoptată la cea de-a 108-a sesiune a Conferinței Internaționale a Muncii a Organizației Internaționale a Muncii, la Geneva la 21 iunie 2019;

Având în vedere prevederile O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex, precum și a hărțurii morale la locul de muncă;

Având în vedere prerogativele conferite directorului executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 162/2014;

În temeiul art. 22 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 14/29.01.2024,

DISPUNE:

Articolul 1 – Se aprobă Ghidul pentru prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex și a hărțurii morale la locul de muncă aplicabil la nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași, conform anexei nr. 1 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Articolul 2 – Angajații instituției, comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, Serviciul de Stare Civilă, Serviciul de Evidență a Persoanelor, Serviciul de Coordonare și Control, Compartimentul Administrativ, Achiziții Publice, Arhivă, Protecția Muncii și P.S.I., Compartimentul Juridic și Resurse Umane, Compartimentul Financiar – Contabilitate și Compartimentul Secretariat și Relații cu Publicul vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Articolul 3 – Compartimentul Juridic și Resurse Umane va comunica în copie prezenta dispoziție tuturor structurilor instituției, va aduce la cunoștința tuturor angajaților conținutul acesteia, pe bază de semnătură, și va asigura afișarea acesteia la sediul instituției și pe site-ul www.djep-iasi.ro, în secțiunea Resurse Umane.

Data astăzi, 09.04.2024

Director executiv
Maria Carla Lozneanu



Compartimentul Juridic și Resurse Umane
Carmen Grețcan Fotea

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI
ANEXA NR. 1 LA DISPOZIȚIA NR. 40/09.04.2024**

**Director executiv
Maria Carla Lozheanu**



**GHID PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA
HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ**

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

În cadrul instituției se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul instituției, directorul executiv va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate.

În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

Instituția va respecta, va promova și va asigura exercitarea dreptului fiecărei persoane la o lume a muncii lipsită de violență și hărțuire.

Instituția va adopta o abordare incluzivă, integrată și sensibilă la dimensiunea de gen pentru prevenirea și eliminarea violenței și hărțuirii în lumea muncii. O astfel de abordare ar trebui să ia în considerare violența și hărțuirea care implică părți terțe, acolo unde este cazul, și va include:

1. interzicerea violenței și hărțuirii;
2. asigurarea faptului că politicile relevante abordează violența și hărțuirea;
3. adoptarea unei strategii cuprinzătoare în vederea implementării măsurilor pentru prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii;
4. stabilirea sau consolidarea mecanismelor de aplicare și monitorizare;
5. asigurarea accesului la căile de atac și a sprijinului pentru victime;
6. stabilirea de sancțiuni;
7. dezvoltarea de instrumente, îndrumări, educație și formare și creșterea nivelului de conștientizare, în forme accesibile, după caz;
8. asigurarea unor mijloace eficiente de inspecție și anchetă a cazurilor de violență și hărțuire, inclusiv prin intermediul inspectoratelor de muncă sau al altor organisme competente.

În vederea prevenirii și eliminării violenței și hărțuirii în lumea muncii, instituția va respecta, va promova și va asigura exercitarea principiilor fundamentale și drepturilor la locul de muncă, respective, libertatea de asociere și recunoaștere efectivă a dreptului la negociere colectivă, eliminarea tuturor formelor de muncă forțată sau obligatorie, eliminarea discriminării în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă, precum și promovarea muncii decente.

Instituția va asigura dreptul la egalitate și nediscriminare la angajare și ocuparea unui loc de muncă, inclusiv pentru lucrătorii femei, precum și pentru lucrătorii și alte persoane care aparțin unuia sau mai multor grupuri vulnerabile sau unor grupuri aflate în situații vulnerabile care sunt afectate în mod disproporționat de violență și hărțuire în lumea muncii.

Instituția va lua măsurile corespunzătoare pentru a preveni violența și hărțuirea în lumea muncii, inclusiv:

1. recunoașterea rolului important pe care îl au autoritățile publice în cazul lucrătorilor din economia informală;

2. identificarea sectoarelor sau ocupațiilor și aranjamentelor de muncă în care lucrătorii și alte persoane vizate sunt mai expuse la violență și hărțuire, în consultare cu organizațiile patronale și sindicale vizate și prin alte mijloace;

3. luarea măsurilor pentru protejarea eficientă a acestor persoane.

Instituția va lua măsurile adecvate proporțional cu gradul de control pe care îl exercită, pentru prevenirea violenței și hărțuirii în lumea muncii, inclusiv a violenței și hărțuirii bazate pe diferența de gen, și, în special, în măsura în care aceste acțiuni pot fi puse în practică în mod rezonabil:

1. să implementeze, în consultare cu lucrătorii și cu reprezentanții acestora, o politică cu privire la violența și hărțuirea la locul de muncă;

2. să ia în considerare violența și hărțuirea, precum și riscurile psihosociale asociate acestora în gestionarea siguranței și sănătății la locul de muncă;

3. să identifice pericolele și să evalueze riscurile de producere a violenței și hărțuirii, cu participarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora, și să ia măsuri de prevenire și control al acestora;

4. să ofere informații și instruire lucrătorilor și altor persoane vizate, în formatele accesibile și adecvate, cu privire la pericolele și riscurile identificate de producere a violenței și hărțuirii și cu privire la măsurile de prevenție și protecție asociate, inclusiv cu privire la drepturile și responsabilitățile lucrătorilor.

Instituția va lua măsurile corespunzătoare pentru:

1. a monitoriza și a pune în aplicare actele normative referitoare la violența și hărțuirea în lumea muncii;

2. a asigura un acces facil la căi de atac și remedii adecvate și eficiente și la mecanisme și proceduri de raportare și soluționare a litigiilor sigure, echitabile și eficiente în cazurile de violență și hărțuire în lumea muncii, precum:

a. proceduri de reclamație și de anchetă, precum și, după caz, mecanisme de soluționare a litigiilor la locul de muncă;

b. mecanisme de soluționare a litigiilor în afara locului de muncă;

c. tribunale și alte jurisdicții;

d. protecția împotriva victimizării sau represaliilor împotriva reclamanților, victimelor, martorilor și denunțătorilor;

e. măsuri de sprijin de ordin juridic, social, medical și administrativ pentru reclamanți și pentru victime;

3. a proteja intimitatea acelor persoane implicate și confidențialitatea, în măsura în care acest lucru este posibil, și, după caz, pentru a asigura că cerințele cu privire la intimitate și confidențialitate nu sunt utilizate abuziv;

4. a prevedea sancțiuni, acolo unde este cazul, în cazurile de violență și hărțuire în lumea muncii;

5. a se asigura că victimele violenței și hărțuirii bazate pe diferența de gen în lumea muncii au acces efectiv la mecanisme de depunere a reclamațiilor și de soluționare a litigiilor, sprijin, servicii și căi de atac sensibile la dimensiunea de gen, sigure și eficiente;

6. a se asigura că lucrătorii au dreptul de a se retrage dintr-o situație de muncă în legătură cu care au temeiuri justificate să considere că prezintă un pericol iminent și grav pentru viață, sănătate sau siguranță din cauza violenței și hărțuirii, fără a suferi de pe urma unor represalii sau a altor consecințe disproporționate, și datorită de a informa conducerea;

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

a. 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;

b. Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse 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 trebuie încurajați 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.

2.2. Legislație națională:

a. Legea nr. 69/2024 pentru ratificarea Convenției nr. 190/2019 privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii, adoptată la cea de-a 108-a sesiune a Conferinței Internaționale a Muncii a Organizației Internaționale a Muncii, la Geneva la 21 iunie 2019

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

- c. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- e. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g. H.G. nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților instituției instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Ghidul protejează lucrătorii și alte persoane din lumea muncii, inclusiv angajații, astfel cum sunt definiți de legislația și practica națională, precum și persoanele care lucrează, indiferent de statutul lor contractual, persoanele aflate în perioada de formare, inclusiv stagiarii și ucenicii, lucrătorii cărora le-a încetat raportul de muncă, voluntarii, persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și persoanele care au depus cereri pentru ocuparea unui loc de muncă, precum și persoanele care exercită autoritatea, îndatoririle sau responsabilitățile unui angajator.

Ghidul se aplică tuturor sectoarelor, fie ele private sau publice, atât în economia formală, cât și în cea informală, în zonele urbane, precum și în zonele rurale.

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea instituției și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime).

Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

Ghidul se aplică violenței și hărțuirii în lumea muncii care apar pe parcursul, în legătură cu sau care rezultă din muncă:

1. la locul de muncă, inclusiv în spațiile publice și private atunci când acestea constituie un loc de muncă;
2. în locurile în care lucrătorul este plătit, se odihnește sau mănâncă sau folosește grupurile sanitare, instalațiile pentru spălare și vestiarele;
3. în timpul deplasărilor, călătoriilor, instruirii, evenimentelor sau activităților sociale în interes de serviciu;
4. prin intermediul comunicărilor legate de muncă, inclusiv cele efectuate prin tehnologia informației și comunicațiilor;

5. în spațiile de cazare puse la dispoziție de angajator;
6. pe durata deplasării către și dinspre locul de muncă.

5. Definiții

5.1. Definirea conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Expresia „violență și hărțuire” în lumea muncii se referă la o serie de comportamente și practici inacceptabile sau amenințări ale acestora, indiferent dacă au loc în mod izolat sau repetat, care au scopul de a genera, generează sau pot genera un prejudiciu fizic, psihologic, sexual sau economic și includ violența și hărțuirea bazate pe diferența de gen.

Expresia „violență și hărțuire bazată pe diferența de gen” înseamnă violență și hărțuire îndreptate împotriva persoanelor din cauza sexului sau genului acestora sau care afectează în mod disproporționat persoanele de un anumit sex sau gen și include hărțuirea sexuală.

Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

5.2. Exemple de hărțuire

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

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

2. Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umiltoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

3. Comportament nonverbal: afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

"1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile 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.”

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- 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;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, 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;
- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- 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.

5. 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;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

6. Roluri și responsabilități

6.1. Conducătorul instituției:

- a. se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților;
- b. 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;
- c. 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;
- d. se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

e. conducătorul instituției constituie prin act administrativ o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor;

f. 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 prezentate sunt confidentiale și analizate cu atenția cuvenită;

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

h. 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.

6.2. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducătorului instituției.

La momentul desemnării membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, membrii 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.

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. conduita 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. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;

6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;

2. convocarea comisiei;

3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;

4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Comisia are următoarele atribuții:

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 confidentiale și analizate cu atenția cuvenită;

3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri 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.

7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

Procedura de plângere/sesizare și de soluționare, realizată la nivelul instituției, are caracter administrativ.

7.1. Procedura informală

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

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 victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar un membru în comisia care gestionează cazurile de hărțuire sau superiorul victimei.

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

7.2. Procedura formală

Atunci când Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima 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 victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

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

Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical 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.

Numele, funcția și datele de contact ale membrilor comisiei vor fi afișate în incinta instituției și diseminate tuturor angajaților.

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

Desemnarea altor membri în comisie se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului instituției.

Pasul 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 membrii comisiei, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Pasul 2 – Raportul de caz

Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

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 și/sau 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 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 instituției, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 – Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: structurii de resurse umane/conducerii instituției/comisiei de disciplină/altor instituții publice abilitate.

Comisia trebuie:

a. să intervieveze separat victima și persoana acuzată;

b. să intervieveze separat alte părți terțe relevante;

c. să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările 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.

7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

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

7.4. 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.

8. Sancțiuni

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

- a. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- c. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- d. O.U.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea 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 instituției/conducătorului instituției se regăsesc în O.U.G. 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 șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

9. Monitorizare și evaluare

Instituția, atât din mediul public, cât și din cel privat, cunoaște importanța monitorizării prezentului ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și se va asigura de aplicarea acestuia, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia.

Funcționarii publici de conducere și comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului ghid, 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.

Carmen Grețcan Fotea
consilier juridic

