



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI CLUJ

Cod operator date cu caracter personal nr. 16190

APROBAT,

Director general



Data:

06.05.2024

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

Elaborat,

Nueleanu Mihai Ioan - consilier juridic
Tirică Corina Loredana - consilier juridic
Berghian Ancuța Maria - consilier juridic



CUPRINS

| Nr. | Denumire | Pagina |
|------------|---|---------------|
| 1 | Principii directoare | 3 |
| 2 | Cadrul legal | 4 |
| 3 | Scop/Obiective | 5 |
| 4 | Aplicabilitatea | 5 |
| 5 | Definiții și exemple de hărțuire | 6 |
| 6 | Măsuri de identificare, monitorizare și sancționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă | 8 |
| 7 | Roluri și responsabilități | 9 |
| 8 | Procedura de plângere/sesizare și de soluționare | 13 |
| 8.1 | Procedura informală | 13 |
| 8.2 | Procedura formală | 13 |
| 8.3 | Soluționarea plângerii/sesizării | 16 |
| 8.4 | Plângerea/sesizarea externă | 16 |
| 9 | Sanțiuni | 17 |
| 10 | Monitorizare și evaluare | 18 |
| 11 | Dispoziții finale | 18 |
| 12 | Diagrama de proces | 19 |
| 13 | Anexa 1 – Acord de confidențialitate | 20 |
| 14 | Anexa 2 – Registrul de semnalare a cazurilor de hărțuire | 22 |

1. Principii directoare

(1) Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului *ghid*, DGASPC Cluj 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.

(2) 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.

(3) DGASPC Cluj 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 de acest gen prin cercetarea tuturor acuzațiilor de hărțuire. În funcție de gravitatea faptei, se va sancționa disciplinar orice angajat despre care s-a dovedit că a hărțuit un alt angajat, aceasta putând duce inclusiv până la destituirea din funcția publică sau încetarea contractului individual de muncă.

(4) Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile OUG 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.

(5) La nivelul DGASPC Cluj, conducerea asigură 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.

(6) Principiile pe care se fundamentează prezentul *ghid* sunt:

- a) *principiul legalității*, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și tratatele și convențiile internaționale la care România este parte;
- b) *principiul respectării demnității umane*, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- c) *principiul transparenței*, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința tuturor angajaților;
- d) *principiul egalității*, potrivit căruia cetățenii, beneficiarii ai activității instituției au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația instituției de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

(7) La acestea se adaugă principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției:

a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) *prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției deținute;

c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) *profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) *integritatea morală*, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) *responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(8) Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex.

(9) 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, DGASPC Cluj și persoanele responsabile cu formarea profesională vor lua măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriu de sex și în special vor lua 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. Cadrul legal

2.1. 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;

- 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).

2.2. Legislație națională:

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

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse 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;

- 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 șanse și de tratament între femei și bărbați.

3. Scop/Obiective

(1) Scopul prezentului *ghid* este acela de a pune la dispoziția angajaților DGASPC Cluj informațiile necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

(2) Obiectivul principal al *ghidului* 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.

(3) Obiectivele secundare ale *ghidului* sunt următoarele:

- a) să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- b) să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- c) să ofere un instrument de lucru pentru experții/tehnicienii în egalitate de șanse și pentru comisia cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- d) să asigure 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:
 - ✓ stabilirea de modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă,
 - ✓ prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției;
 - ✓ stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului/conducătorului, cât și a angajaților;
 - ✓ 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;
 - ✓ crearea 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;
 - ✓ asigurarea că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu prevederile legale în materie.

4. Aplicabilitatea

(1) Prevederile prezentului *ghid* se aplică tuturor angajaților DGASPC Cluj, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

(2) 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*.

(3) 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 interzisă, 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 DGASPC Cluj.

5. Definiții și exemple de hărțuire

- *Prin raportare la HG nr. 970/2003 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă:*

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

(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 umilitoare, 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.

4. Alte exemple:

- 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 stânjenală 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, 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;*
- h. *avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate 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) **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. aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

➤ *Prin raportare la prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin:*

- (1) *hărțuire*, se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimitate, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- (2) *hărțuire sexuală*, se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- (3) *hărțuire psihologică*, se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- (4) *sex* desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- (5) *gen* desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- (6) *muncă de valoare egală* se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceluiași indicator și a aceluiași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- (7) *discriminare bazată pe criteriul de sex* se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- (8) *stereotipuri de gen* se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;
- (9) *violență de gen* se înțelege fapta de violență direcționată împotriva unei femei sau, după caz, a unui bărbat, motivată de apartenența de sex. Violența de gen împotriva femeilor este violența care afectează femeile în mod disproporționat. Violența de gen cuprinde, fără a se limita însă la acestea, următoarele fapte: violența domestică, violența sexuală, mutilarea genitală a femeilor, căsătoria forțată, avortul forțat și sterilizarea forțată, hărțuirea sexuală, traficul de ființe umane și prostituția forțată;
- (10) *discriminare bazată pe criteriul de sex* se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea, având ca scop sau efect:

- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură, ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(11) *Nu sunt considerate discriminări:*

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;
- b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

➤ *Prin raportare la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:*

(1) Constituie *hărțuire* și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

(2) *Hărțuirea morală la locul de muncă este:*

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.

6. Măsuri de identificare, monitorizare și sancționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă

(1) Crearea cadrului pentru identificarea, monitorizarea și sancționarea cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă presupune următoarele:

- a) Stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu în sarcina angajatorului, a angajaților și a Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;
- b) Asigurarea cadrului pentru depunerea sesizării/plângerii;
- c) Analiza, gestionarea și soluționarea sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;
- d) Sancționarea practicilor de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;

- e) Prevenirea actelor de hărțuire ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției.

7. Roluri și responsabilități

7.1. Responsabilități generale:

(1) Toții angajații din cadrul DGASPC Cluj trebuie să respecte prevederile privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, să evite orice comportament discriminatoriu sau de hărțuire la locul de muncă, să respecte îndatoririle corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de actele normative în vigoare.

(2) Încălcarea interdicțiilor prezentului Ghid, H.G. nr. 970/2023, Legea nr. 202/2002 și O.G. nr. 137/2000, O.U.G. NR. 57/2019 atrage după caz, răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală a persoanelor vinovate.

(3) În cadrul DGASPC Cluj este interzisă și se sancționează orice acțiune care poate conduce la hărțuirea morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex.

(4) În cadrul DGASPC Cluj este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex, atât între angajați, cât și între angajați și cetățeni.

(5) Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică atât în public, cât și în privat, dispozițiile Legii nr. 202/2002 aplicându-se în mod corespunzător.

(6) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă, dispozițiile O.G. nr. 137/2000 aplicându-se în mod corespunzător.

(7) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

(8) Genul, statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

(9) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

(10) Este *interzisă* discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(11) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (10) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

(12) DGASPC Cluj prin structurile competente și personalul de conducere promovează tratamentul nediscriminatoriu și egalitatea de șanse în următoarele domenii: promovarea în funcțiile de conducere, formarea continuă și dezvoltarea carierei, organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă, sănătatea și securitate în muncă.

7.2. Directorul general al DGASPC Cluj:

- a) constituie o comisie pentru primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire prin act administrativ;
- b) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul Compartimentului managementul resurselor umane;
- c) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- d) 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;
- e) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- f) conducătorul instituției, prin act administrativ, procedează la constituirea unei comisii pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare *comisia*;
- g) 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 confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- h) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările;
- i) 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.

7.3. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

(1) *Comisia* de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al directorului general al DGASPC Cluj pentru o perioadă de 2 ani.

(2) Cu 30 de zile înainte de data expirării mandatului membrilor comisiei se va proceda la constituirea unei noi comisii, în condițiile prezentului *ghid*.

(3) La momentul numirii 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, conform modelului din Anexa 1.

(4) La nominalizarea *comisiei* de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

- a. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
- b. conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din *comisia* care va ancheta cazul de hărțuire;
- c. nu pot face parte din *comisia* de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
- d. după caz, face parte din *comisie* reprezentantul sindical/al salariaților;
- e. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
- f. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un *expert extern*.

(5) *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*.

(6) Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența membrului titular din Comisie, în cazul suspendării mandatului membrului titular corespunzător, respectiv în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen.

(7) Mandatul de membru al Comisiei se suspendă în cazul în care:

- a) este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat sau detașat în cadrul altei autorități sau instituții publice, ori este suspendat din funcție, pentru perioada corespunzătoare fiecărei din această situație;
- b) *comisia* a primit o sesizare din partea sau cu privire la un angajat cu care membrul comisiei este soț, rudă sau afîn până la gradul IV-lea inclusiv, pe parcursul desfășurării procedurii administrative în cauză;
- c) *comisia* a primit o sesizare împotriva sa;
- d) *comisia* a primit o sesizare din partea sau cu privire la un angajat cu care membrul comisiei este în raporturi directe de muncă;
- e) sesizarea *comisiei* a fost făcută de către însăși membrul *comisiei*.

(8) Membrul comisiei care se află în una din situațiile de mai sus, are obligația de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia la cunoștință de existența vreuneia dintre aceste situații.

(9) Cererea de suspendare se face *în scris*, cu menționarea perioadei pentru care se solicită suspendarea și/sau a sesizării pentru care se desfășoară procedura administrativă și se înaintează împreună cu probele doveditoare ale susținerilor care fac obiectul cererii, directorului general al DGASPC Cluj, care va dispune cu privire la cererea primită.

(10) Mandatul de membru al Comisiei *încetează*:

- a. la data expirării perioadei pentru care a fost desemnat în Comisie;
- b. la data transferului în cadrul altei autorități sau instituții publice;
- c. la data încetării raportului de muncă ori de serviciu;
- d. la data solicitată de angajat, prin cerere scrisă motivată adresată directorului general al DGASPC Cluj, cu privire la renunțarea la calitatea de membru în Comisie în condițiile acceptării cererii.

(11) Mandatul de membru al comisiei se *suspendă de drept*, în următoarele situații.

- a) a fost detașat/delegat în cadrul altei instituții/ autorități publice;
- b) a săvârșit o faptă care face obiectul plângerii/sesizării comisiei;
- c) s-a pronunțat în orice mod cu privire la fapta sesizată, anterior soluționării cauzei;
- d) este implicată direct sau indirect în evenimentele sesizate;
- e) s-a dispus începerea urmăririi penale împotriva membrului respectiv.

(12) Suspendarea mandatului unui membru al comisiei durează până la încetarea cauzei care a determinat-o.

(13) Suspendarea/încetarea mandatului membrului comisiei se constată de către persoana prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia (directorul general) care verifică existența situațiilor ce impun această măsură și emite actul prin care se constată suspendarea de drept/încetarea mandatului membrului comisiei.

(14) În caz de încetare/suspendare a mandatului unui membru al comisiei, se numește ca membru titular, membrul supleant și se demarează procedura pentru desemnarea unui alt membru supleant.

(15) Comisia are *un secretar titular* și *un secretar supleant*, numiți prin actul administrativ de constituire a comisiei. Secretarul titular și supleantul acestuia nu sunt membrii ai comisiei.

(16) În cazul în care secretarul comisiei se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, va fi înlocuit de secretarul supleant.

(17) Secretarul are următoarele *atribuții*:

- a. primește și înregistrează plângerile/sesizările în registrul special al comisiei;
- b. convoacă comisiei;
- c. redactează procesele-verbale întocmite în cadrul comisiei;

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

(18) Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire este o structură deliberativă. Fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, care are competența de a efectua cercetarea presupuselor fapte sesizate privind hărțuirea și de a propune, dacă se constată vinovăția, una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de lege.

(19) Activitatea comisiei are la bază următoarele *principii*:

- a) *prezumția de nevinovăție*, conform căreia se prezumă că angajatul este nevinovat atât timp cât vinovăția nu a fost dovedită;
- b) *garantarea dreptului la apărare*, conform căruia se recunoaște dreptul angajatului de a fi intervievat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat;
- c) *celeritatea procedurii*, care presupune obligația comisiei de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de lege și de prezentul ghid;
- d) *contradictorialitatea*, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea pentru care a fost sesizată comisia;
- e) *proporționalitatea*, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea faptei pentru care a fost sesizată comisia, *circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată*;
- f) *legalitatea sancțiunii*, conform căreia comisia nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- g) *unicitatea sancțiunii*, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- h) *obligativitatea opiniei*, conform căreia membrii comisiei au obligația de a se pronunța motivat pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei.

(20) Comisia are următoarele *atribuții*:

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

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

| Nr. | Numele și prenumele | Structură/Departament | E-mail | Telefon |
|-----|---------------------|--|--------|---------|
| | | Persoanal de conducere | | |
| | | Juridic | | |
| | | Resurse umane | | |
| | | Reprezentantul sindical/ al salariaților (după caz) | | |

(22) Constituirea *Registrului de semnalare a cazurilor* unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările cade în sarcina *comisiei*. Registrul va conține următoarele informații: *număr de înregistrare, data înregistrării, numărul și data documentului, de unde provine documentul, conținutul pe scurt al documentului, tip document(natura hărțuirii), data programării întâlnirii, raport nr./dată, măsură propusă*.

(23) Registrul se păstrează de către secretarul *comisiei* cu asigurarea confidențialității și informațiilor.

(24) 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, este superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor). Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului DGASPC Cluj.

8. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

(1) Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul DGASPC Cluj, au caracter administrativ.

(2) Etapele pe care le poate urma *victima 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 nedorit și deranjant;
- b. informarea *comisiei* de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistemice/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.

(3) În cazul în care sesizarea/plângerea nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului *prin mediere*, persoana angajată care prezintă elementele de fapt ce conduc la prezența existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002, are dreptul atât să sesizeze instituțiile competente, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de **3 ani de la data săvârșirii faptei**.

8.1. Procedura informală

(1) Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit 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 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 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 nedorit și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a instituției/reprezentantului salariaților 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.

8.2. Procedura formală

(1) Atunci când *comisia* de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

- a. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
- b. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
- c. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- d. să respecte alegerea victimei;
- e. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

(2) Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui *consilier* din cadrul DGASPC Cluj.

(3) Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

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

(5) Sintetizând, pașii de urmat sunt:

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

(1) Sesizarea/plângerea 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*).

(2) Plângerea/sesizarea se depune personal la membrii Comisiei sau la adresa de e-mail dedicată în acest sens:

(3) În situația în care plângerea/sesizarea de hărțuire se primește pe adresa de e-mail generală a instituției, dedicată primirii petițiilor, respectiv secretariat@dgaspc-cluj.ro, aceasta va fi redirecționată, *de îndată*, la adresa de e-mail indicată la alin. 2 și apoi ștersă din calculatorul unde s-a primit inițial.

(4) Personalul care gestionează adresa de e-mail prevăzută la alin. 3, în situația primirii unei plângeri/sesizări de hărțuire, are obligația să respecte principiile, prevederile legale, precum și procedurile, instrucțiunile DGASPC Cluj privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor confidențiale cu care a intrat în contact.

Pasul 2 - Raportul de caz

(1) 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, 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*

(2) 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.

(3) *Raportul de caz* se realizează în termen de maximum **7 zile lucrătoare** de la depunerea plângerii/sesizării.

(4) Prin raportul de caz comisia propune conducătorului DGASPC Cluj, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

(5) *Raportul de caz* este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: Compartimentului managementul resurselor umane/conducerii instituției/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

Pasul 3 – Ancheta

(1) Cercetarea presupusei fapte reclamate/sesizate de hărțuire se face cu celeritate.

(2) Procesul de investigație a presupusei fapte reclamate/sesizate de hărțuire impune:

a) interviuarea separată a persoanei care a formulat plângerea/sesizarea și a persoanei acuzate;

b) interviuarea separată a altor persoane ale căror declarații pot conduce la soluționarea cazului;

c) culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege;

d) administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate

(3) Astfel, comisia trebuie:

- să întocmească *un raport al anchetei*, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;

- 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;

- 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;

- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;

- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

- 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.

(4) Termenele de prezentare în fața Comisiei se stabilesc astfel încât să nu se depășească de regulă 5 zile lucrătoare.

(5) Comisia stabilește *de îndată* termenul de prezentare și va dispune invitarea persoanei a cărei faptă a fost sesizată și a persoanelor indicate în plângere/sesizare. Invitarea se face cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de termenul de prezentare pentru interviuare.

(6) Procedura de invitare în fața comisiei se face prin *înștiințare scrisă de luare la cunoștință prin semnătură*. Procedura de invitare este obligatorie pentru fiecare termen stabilit de comisie.

(7) În cuprinsul invitației scrise prevăzute la alin. 5 se indică *data, ora și locul unde are loc interviuarea*.

(8) Pentru primul termen de prezentare în fața comisiei, în cuprinsul înștiințării scrise se indică, pe lângă elementele prevăzute la alin. 6 și obiectul plângerii/sesizării.

(9) Angajatul DGASPC Cluj a cărei presupusă faptă este cercetată are obligația de a se prezenta personal la solicitarea comisiei. Refuzul acestei persoane de a se prezenta la interviuare sau de a formula declarații referitoare la faptele imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de situații, sancțiunea disciplinară poate fi aplicată.

(10) Interviurarea persoanelor prevăzute la alin. 2 lit. a – b trebuie consemnată în scris, într-un proces verbal, sub sancțiunea nulității. Procesul verbal se semnează de toți membrii comisiei, de secretarul acesteia, precum și de persoana interviuată.

(11) Pe parcursul anchetei, membrii comisiei au următoarele atribuții:

a) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;

- b) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- c) 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.

8.3. Soluționarea plângerii/sesizării

(1) Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă/comisia întocmește un *raport final* prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii DGASPC Cluj.

(2) Deciziile Comisiei se iau prin votul majorității membrilor prezenți.

(3) În urma administrării probelor, membrii comisiei vor întocmi un *raport final* care cuprinde: *sesizarea, investigațiile, rezultatele activității de cercetare desfășurate de comisie, constatările și măsurile dispuse.*

(4) În cazul în care faptele au avut loc, membrii comisiei propun modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta.

(5) Raportul final cu privire la cauza cu care a fost sesizată comisia trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul și data de înregistrare a plângerii/sesizării;
- b) numele și prenumele angajatului a cărui presupusă faptă a fost cercetată, precum și structura funcțională în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele și prenumele persoanei care a sesizat presupusa faptă, precum și ale persoanelor intervievate;
- d) prezentarea faptei sesizate și a circumstanțelor în care aceasta a fost săvârșită;
- e) probele administrate;
- f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei;
- g) motivarea propunerii;
- h) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, conține recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport, etc.
- i) numele, prenumele și semnătura președintelui, ale membrilor comisiei, precum și ale secretarului acesteia;
- j) data întocmirii raportului final.

Opiniile separate, formulate în scris și motivate, se vor anexa raportului final.

Raportul final se înaintează directorului general al DGASPC Cluj, în termen de 3 zile de la data ultimei ședințe a comisiei.

(6) Conducătorul DGASPC Cluj analizează *raportul final* și dispune demararea tuturor acțiunilor necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile de confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale, în funcție de tipul de răspundere atrasă de fapta săvârșită și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

(7) În cazul în care, pe parcursul activității de cercetare desfășurate de Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire la locul de muncă, raporturile de serviciu/muncă ale angajatului a cărui faptă a fost sesizată se modifică prin transfer, în condițiile legii, comisia va transmite conducătorului entității în care își desfășoară activitatea angajatul transferat *raportul final* cuprinzând propunerea referitoare la sancțiunea disciplinară aplicabilă.

8.4. Plângerea/Sesizarea externă

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

(2) 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.

9. Sancțiuni

(1) 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;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Aceste sancțiuni pot fi:

- avertisment verbal sau scris;
- evaluare nefavorabilă a performanțelor;
- reducere a salariilor;
- transfer;
- retrogradare;
- suspendare;
- concediere.

(3) 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.

(4) Măsurile disciplinare includ însă și situații conexe, ca de exemplu sancționarea:

- oricărei persoane care a exercitat represalii împotriva sau a victimizat orice angajat care a făcut o plângere de discriminare sau hărțuire sexuală sau care a depus mărturie într-o anchetă de hărțuire sexuală;
- persoanelor care în mod voit au făcut acuzații false sau rău intenționate cu privire la cazuri de discriminare sau hărțuire sexuală.

(5) Sancțiunile aplicabile angajatorului 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 șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

(6) Răspunderea contravențională, în cazul comiterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, în conformitate cu prevederile cuprinse în Legea 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă săvârșită de către un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt angajat, și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.

(7) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă: de la 30.000 lei la 50.000 lei neîndeplinirea de către angajator a obligației de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(8) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă: de la 50.000 lei la 200.000 lei nerespectarea de către angajator a obligației constând în interzicerea stabilirii de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(9) Răspunderea penală reiese din prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

10. Monitorizare și evaluare

(1) Comisia va monitoriza și va 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.

11. Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului *ghid* privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință.

(2) Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă poate fi modificat sau completat, ori de câte ori situația o impune, prin dispoziția directorului general al DGASPC Cluj/act adițional în condițiile legii.

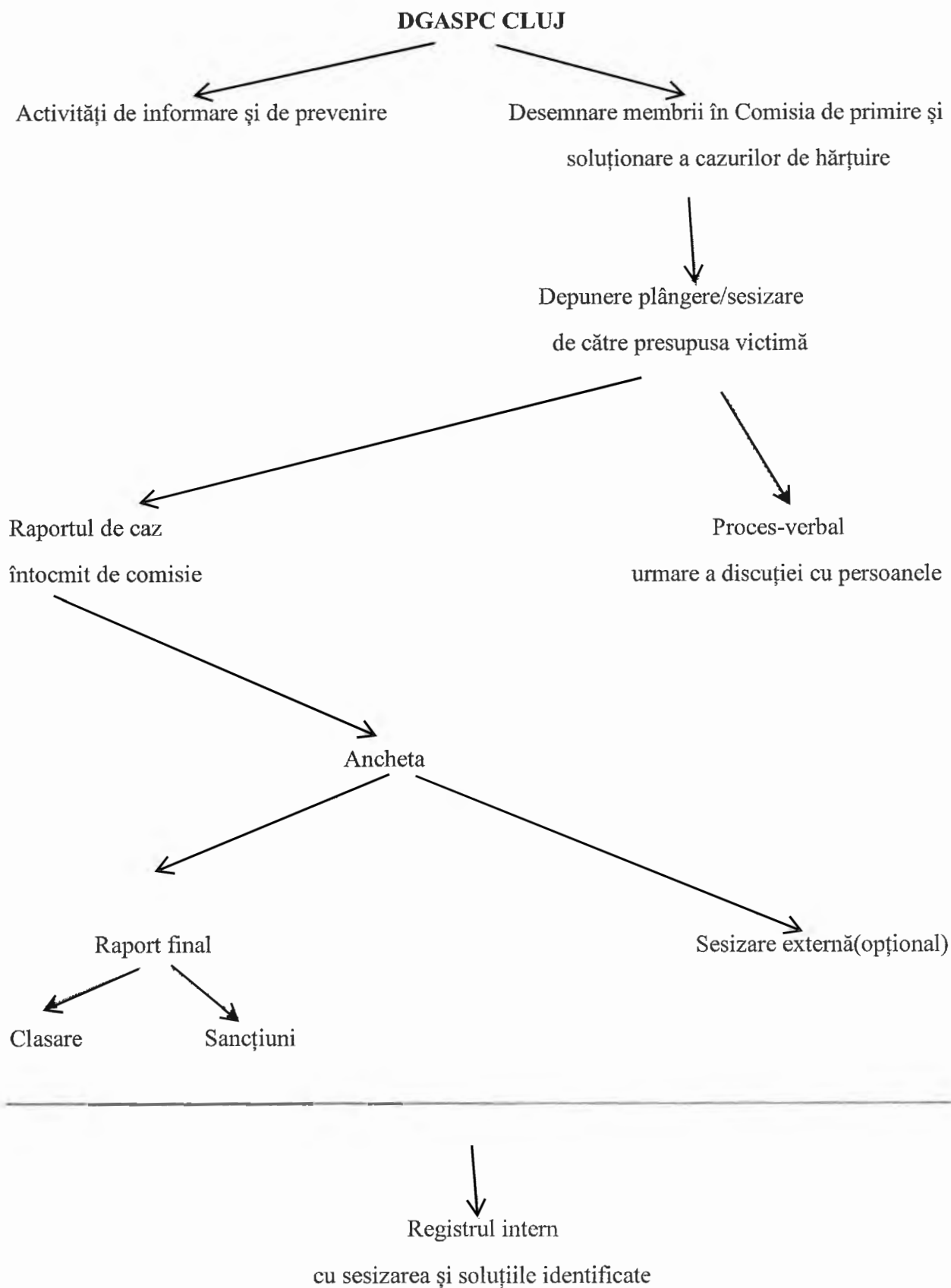
(3) În vederea informării cetățenilor și personalului angajat, prevederile prezentului *ghid* privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă se publică pe website-ul instituției secretariat@dgaspc-cluj.ro și se diseminează prin sistemul de internet existent în cadrul DGASPC Cluj.

(4) Tabelul cu membrii comisiei se va afișa pe site-ul instituției și diseminat tuturor angajaților.

(5) Șefii de compartimente se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului *ghid*. Angajații vor face dovada luării la cunoștință a prezentului *ghid* privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, prin semnare unui proces-verbal cu ocazia instruirii.

(6) Prevederile prezentului *ghid* privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

DIAGRAMĂ DE PROCES



Acord de confidențialitate

Subsemnatul (a) _____, domiciliat(ă) în _____, posesor/posesoare a CI seria _____ nr _____ eliberat de _____ la data de _____, având CNP _____, angajat al DGASPC Cluj, în calitate de *membru în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex precum și a hărțurii morale la locul de muncă la nivelul DGASPC Cluj*, conform Dispoziției directorului general nr. 443/06.03.2024, cunoscând 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 art. 439 din Ordonanța de Urgență Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea I privind Codul administrativ, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

Am fost informat(ă) de specificul activităților pe care urmează să le desfășor și am luat la cunoștință faptul că instituția publică este operator de date cu caracter personal așa cum sunt ele definite de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Mă angajez să păstrez cu strictețe integritatea și confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor cu regim confidențial ce mi-au fost sau îmi vor fi încredințate, sau la care voi avea acces pentru a-mi îndeplini atribuțiile desfășurate în cadrul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, să respect întocmai principiile și normele cu privire la prelucrarea informațiilor, datelor cu caracter personal și documentelor.

Nu voi folosi aceste date în scop personal, nu voi stoca pe dispozitive personale datele și nu le voi transmite către persoane neautorizate.

Am luat la cunoștință că obligația de confidențialitate este destinată lucrărilor Comisiei 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 art. 439 din Ordonanța de Urgență Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea I privind Codul administrativ, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare,

Nume/prenume _____

Semnătură _____

Registrul de semnalare a cazurilor de hărțuire

| Nr. de înreg. | Data înregistrării | Nr. și data documentului | De unde provine documentul | Conținutul pe scurt al documentului | Tip document (natura hărțuirii) | Data programării întâlnirii | Raport nr/Data | Măsura propusă |
|---------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |