

DRAFT

GUVERNUL ROMÂNIEI

Hotărâre privind aprobarea metodologiei cadru de aplicare a Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al prevederilor Ordonanței nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1

Se aprobă metodologia cadru de aplicare a Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, prevăzută în anexa 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2

Se aprobă modelul Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, prevăzut în anexa 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

Nicolae Ionel CIUCĂ

Metodologia cadru de aplicare a Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă

ART. 1

În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecăruia la o lume a muncii fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazată pe respectul și demnitatea reciprocă, instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, civile și militare, precum și companiile private, au obligația de a elabora și de a pune în aplicare Ghidul standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, prevăzut în anexa 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, denumit în continuare Ghidul.

ART. 2

Scopul prezentei metodologii este de a stabili cadrul metodologic comun pentru instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, civile și militare, precum și pentru companiile private în lupta împotriva hărțuirii pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă.

ART. 3. Obiectivele metodologiei-cadru sunt:

- a) să ofere un instrument de lucru pentru experții/tehnicienii în egalitate de șanse, angajații cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- b) să susțină intervenția interinstituțională și multidisciplinară în acest domeniu;
- c) să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
- d) să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă.

e) să vină în sprijinul instituțiilor, autoritățile publice centrale și locale, civile și militare, precum și companiilor private care se confruntă la nivel intern cu situații de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă.

ART. 4. Specificații

Prezenta metodologie-cadru este în acord cu prevederile Ordonanței nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile H.G. nr.262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Metodologia cadru se bazează pe Recomandările Consiliului Economic și Social privind ratificarea Convenției Organizației Mondiale a Muncii nr.190 pentru Eliminarea Violenței și Hărțuirii din Lumea Muncii și consolidarea cadrului legislativ și a politicilor publice relevante în acord cu prevederile Recomandării OIM nr. 206.

Art. 4. Principii de lucru

(1) Prezenta metodologie propune obiective și măsuri care vor avea următoarele direcții de acțiune:

a) creșterea nivelului general al egalității de șanse și de tratament al femeilor și bărbaților din România;

b) elaborarea de politici publice în acest domeniu care să conducă la îmbunătățiri semnificative asupra vieții sociale;

c) corectarea acelor atitudini și comportamente care ar putea determina excluderea sau marginalizarea persoanelor, de sex masculin și feminin;

d) promovarea beneficiilor construirii unei societăți incluzive și nediscriminatorii, în care dimensiunea de gen este integrantă, astfel încât să se înregistreze beneficii reale asupra vieții tuturor femeilor și bărbaților;

(2) Angajatorii și profesioniștii care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă trebuie să respecte următoarele principii specifice:

a) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul de sex în următoarele activități:

- procedura internă de recrutare și selectare a noilor angajați;
- procedura internă privind promovarea, inclusiv ocuparea funcțiilor de decizie, a funcțiilor din consiliile de administrație și de supraveghere ale companiilor private;
- politica de salarizare și nivelurile de salarizare efective aferente funcțiilor de management și de execuție existente, cu măsuri menite să asigure egalitatea de gen și eliminarea disparităților salariale între femei și bărbați, precum și condiții echitabile la pensionarea femeilor și bărbaților;
- formarea continuă și dezvoltarea carierei;
- organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă;
- asigurarea tratamentului egal la sănătate și securitate în muncă.

b) comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității în care își desfășoară activitatea;

c) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității în care își desfășoară activitatea;

d) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul specific de activitate;

e) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;

f) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea entității în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;

g) participarea efectivă la diferite faze privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate de către entitatea în care își desfășoară activitatea din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

ART. 5

La nivelul angajatorului trebuie să existe un cadru unitar și coerent în ceea ce privește atât integrarea perspectivei de gen cât și prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă, prin introducerea de măsuri care să vizeze:

a) dezvoltarea unui sistem confidențial și sigur pentru depunerea plângerilor legate de hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, în scopul asigurării unui acces real la toate etapele administrative și judiciare prevăzute de lege și îndrumarea acestora pe întreg parcursul derulării acestor proceduri;

b) măsuri preliminare privind soluționarea sesizărilor la nivelul angajatorului;

c) modalitățile de soluționare a sesizărilor la nivelul angajatorului;

d) stabilirea concluziilor privind analiza sesizărilor și a măsurilor dispuse la nivelul angajatorului

e) măsuri preventive, cu detalierea posibilelor măsuri și sancțiuni care pot fi aplicate în cazul hărțuirii pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă;

f) măsuri proactive, cu stabilirea rolului și responsabilităților concrete atât în sarcina angajatorului, cât și a salariaților;

g) diferite măsuri care să vizeze o mai bună reconciliere a vieții profesionale cu viața de familie care pot include dispoziții privind: concediul de maternitate, concediul de creștere și îngrijire a copilului, concediu paternal, maternitatea, îngrijire a copiilor și a altor persoane dependente aflate în îngrijire și alte tipuri de concedii familiale, concediul de acomodare pentru familiile care adoptă copii, modalitățile speciale de organizare a timpului de lucru cum ar fi: organizarea timpului de lucru cu timp parțial, împărțirea locurilor de muncă, telemunca, programul de lucru flexibil și modalitățile de sprijin pentru îngrijirea copiilor;

Art. 6. Noțiuni terminologice

În sensul prezentei metodologii:

1. Prin hărțuire pe criteriul de sex 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 intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

2. Hărțuirea morală la locul de muncă reprezintă 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 pot avea 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.

3. Poate fi considerată hartuire la locul de munca adoptarea a cel puțin unuia dintre comportamentele de mai jos, clasificate în funcție de efectele asupra victimei:

a. Acțiuni vizând împiedicarea victimei de a se exprima:

- superiorii ierarhici îi refuza victimei posibilitatea de a se exprima;
- victima este frecvent întreruptă când vorbește;
- colegii împiedică victima să se exprime;
- colegii tipă, jignesc victima;
- este criticată activitatea victimei;
- este criticată viața privată a victimei;
- victima este terorizată prin apeluri telefonice;
- victima este amenințată verbal;
- amenințarea victimei în scris;
- refuzarea contactului cu victima (se evită contactul vizual, se fac gesturi de respingere etc.);
- ignorarea prezentei victimei (spre exemplu, adresându-se altei persoane, ca și când victima nu ar fi prezentă).

b. Acțiuni vizând izolarea victimei:

- nu se vorbește niciodată cu victima;
- victima nu este lăsată să se adreseze altei persoane;
- victimei i se atribuie un alt post care o îndepărtează și izolează de colegi;
- li se interzice colegilor să vorbească cu victima;
- se neagă prezența fizică a victimei.

c. Actiuni ce presupun desconsiderarea victimei in fata colegilor:

- victima este vorbita de rau sau calomniata;
- se lanseaza zvonuri la adresa victimei;
- victima este ridiculizata;
- se pretinde ca victima este bolnava mintal;
- victima este constransa pentru a se prezenta la un examen psihiatric;
- se inventeaza o infirmitate a victimei;
- se imita actiunile, gesturile, vocea victimei pentru a o ridiculiza mai bine;
- sunt atacate credintele religioase sau convingerile politice ale victimei;
- se glumeste pe seama vietii private a victimei;
- se glumeste pe seama originii sau nationalitatii victimei;
- victima este obligata sa accepte activitati umilitoare;
- evaluarea inechitabila a muncii victimei;
- deciziile victimei sunt contestate;
- agresarea victimei in termeni obsceni sau insultatori;
- hartuirea sexuala a victimei (gesturi sau propuneri).

d. Discreditarea profesionala a victimei:

- nu i se atribuie sarcini de realizat;
- privarea de orice ocupatie si vegherea ca victima sa nu-si gaseasca singura vreo ocupatie;
- incredintarea unor sarcini inutile sau absurde;
- acordarea de activitati inferioare competentelor;
- atribuirea in permanenta a unor sarcini noi;
- impunerea executarii unor sarcini umilitoare;
- incredintarea unor sarcini superioare calificarii in scopul discreditarii victimei.

e. Compromiterea sanatatii victimei:

- incredintarea unor sarcini periculoase si nocive pentru sanatate;
- amenintarea cu violente fizice;
- agresarea fizica a victimei, fara gravitate, ca un avertisment;
- agresarea fizica grava;
- i se provoaca intentionat victimei cheltuieli, cu intentia de a-l produce prejudicii;
- provocarea de neplaceri la domiciliu sau la locul de munca;
- agresarea sexuala a victimei.

ART. 7

Evoluția progresivă a unei situații de hărțuire pe criteriul se dex și de hărțuire morală la locul de muncă cuprinde 4 faze de evoluție după cum urmează:

1. Prima faza - divergente de opinii, usoare conflicte interpersonale care se pot rezolva, dar care raman nerezolvate si pot degenera.

2. Faza a doua - instalarea treptată a stării de tensiune, prin acțiuni agresive repetate îndreptate de către o persoană sau de un grup de persoane asupra altei persoane.

3. Faza a treia - necesitatea intervenției conducerii entității pe parcursul evoluției situației pentru a evita escaladarea conflictului.

4. Faza a patra - stigmatizare, izolare socială, înlăturarea victimei de la locul de muncă, fapt care diminuează șansele acesteia de a se incadra la alte locuri de munca.

Art. 8. Institutiile și autoritățile publice centrale și locale, civile și militare precum și companiile private vor elabora propriile Ghiduri standardizate privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, pe baza prevederilor prezentei hotărâri. Acestea sunt aprobate prin act administrativ al conducătorului instituției sau autorității publice și sunt aduse la cunoștință tuturor angajaților.

Companiile private pot elabora propriile Ghiduri standardizate pe baza prevederilor prezentei Hotarari, adaptate în functie de domeniul de activitate și prevederile legale în vigoare.

ART. 9.

(1) Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse prin Agenția Națională pentru Egalitatea de șanse între femei și bărbați asigură sprijin, îndrumare și coordonare metodologică instituțiilor și autorităților publice centrale și locale, civile și militare, precum și companiilor private în elaborarea și aplicarea prevederilor Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă.

(2) Institutiile și autoritățile publice centrale și locale, civile și militare vor elabora un raport anual privind implementarea prevederilor Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, care va fi transmis Agenției Naționale pentru Egalitate de Sanse (ANES) din subordinea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Sanse.

(3) ANES va publica anual, in luna martie, un raport privind stadiul implementarii prevederilor prezentei hotărâri, pe baza raportarilor anuale ale institutiilor si autoritatilor publice.

ART.10

Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse colaborează cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, in vederea monitorizarii punerii în aplicare a Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă.

MODELUL GHIDULUI STANDARDIZAT PRIVIND HĂRȚUIREA PE CRITERIUL DE SEX ȘI HĂRȚUIREA MORALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ.

CUPRINS

- 1. PRINCIPII DIRECTOARE**
- 2. CADRUL LEGAL**
- 3. SCOP**
- 4. APLICABILITATEA**
- 5. DEFINIȚII**
- 6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**
 - 6.1 CONDUCEREA INSTITUȚIEI**
 - 6.2 PERSOANA RESPONSABILĂ**
- 7. PROCEDURA DE RECLAMAȚIE**
 - 7.1 SOLUȚIONAREA INFORMALĂ**
 - 7.2 SOLUȚIONAREA FORMALĂ**
 - 7.3 PROCESUL DE RECLAMAȚIE EXTERNĂ**
- 8. SANȚIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE**
- 9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE**
- 10. MECANISME INTERNE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ**

1. PRINCIPII DIRECTOARE

Prin adoptarea și implementarea prevederilor acestui ghid, instituția se angajează 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 precum și orice 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 în care se respectă și se promovează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

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 stric interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Instituția 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, acestea putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

La nivelul instituției, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuirea 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 egale și se va evita victimizarea și revictimizarea.

2. CADRUL LEGAL

2.1 CADRUL EUROPEAN

Directiva europeană 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.

2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ:

Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

Legea nr. 178/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

Hotărârea de Guvern nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei

Legea nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă

Codul Muncii – (Legea nr. 53/2003)

Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

3. SCOP/OBIECTIVE

Scopul acestei politici 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 politicii anti-hărțuire este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane și de a asigura tuturor angajaților și angajatelor condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului public.

4. APLICABILITATEA

Prezenta politică anti-hărțuire la locul de muncă este aplicabilă tuturor angajaților precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru (ex: parteneri, beneficiari, invitați etc.).

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de aceeași 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 derula investigații și se va analiza încadrarea faptelor în categoria hărțuirii.

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) și de aceea își asumă, cu atât mai mult în situațiile de hărțuire, promovarea unei culturi organizaționale libere de stereotipuri și prejudecăți.

Orice tip de hărțuire este interzis în mediul de muncă din instituțiile publice, cât și în afara acestora, inclusiv când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

5. DEFINIȚII

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 o persoană este rugată să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situații care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea poate implica unul sau mai multe incidente și/sau acțiuni care constituie hărțuire fizică, verbală și non-verbală. Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

- Conduita fizică: contact fizic nedorit, inclusiv prinderi, ciupiri, frecări, sărutări, îmbrățișări, mângâieri, atingeri necorespunzătoare, pe cap sau pe corp; violența fizică, inclusiv agresiunea sexuală; utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.
- Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, aspectul, viața privată a unui angajat etc; 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 condescendente sau paternaliste; trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual (prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare).

- Comportament non-verbal: afișarea materialelor explicite sexual sau sugestive; gesturi sugestive sexual; fluierături; priviri insistente.
- Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Legii nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă:
- Orice comportament exercitat cu privire la un angajat (...) 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: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acțiuni sau gesturi.
- 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.

EXEMPLE DE HĂRȚUIRE

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, batjocură, glume sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilitate sau ironizarea unei persoane cu dizabilitate;
- 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 de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care invadează 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;
- priviri insistente, gesturi grosolane, atingeri, apucări sau alte tipuri de contact corporal nenecesar, precum atingerea în treacăt de alte persoane;
- răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane (în special pe motive de vârstă, rasă, căsătorie, parteneriat civil, sarcină și maternitate, sex, dizabilitate, și religie sau credință).

EXEMPLE DE EXPRESII UTILIZATE pentru a scuza, a defini sau a face referire la comportamente sau situații existente între persoane la locul de muncă, acestea putând semnifica o persecutare ascunsă:

- „ciocnire între personalități” – pentru descrierea unei relații profesionale;
- „mult prea sensibilă” sau „care nu gustă glumele” sau „o problemă de atitudine” – pentru a caracteriza o persoană;
- „nu-i tolerează ușor pe proști” – pentru a descrie comportamentul unui coleg sau unui manager.

6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

6.1 CONDUCĂTORUL INSTITUTIEI

- Se asigură ca toți salariații să cunoască prevederile politicii anti-hărțuire la locul de muncă;
- Se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- 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;

- Informează când este cazul autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (Inspectoratul Teritorial de Muncă, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în formele prevăzute de Codului Penal);
- Se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu politica aplicabilă;
- Numește o persoană responsabilă pentru primirea reclamațiilor;
- Se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri de orice natură pentru a comunica starea de fapt și că situațiile prezentate sunt tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- Demarează toate acțiunile necesare, pentru a se asigura că cei care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt tratați în conformitate cu procedura de cercetare disciplinară, în vigoare la nivelul instituției.

6.2 PERSOANA RESPONSABILĂ

- Furnizează consultanță și informații oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- Asigură suport și consiliere pentru angajații afectați în mod negativ de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- Participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- Raportează conducătorului instituției toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- Cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- Identifică și soluționează cazurile de nerespectare a legislației și politicilor aplicabile domeniului;
- Gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției.

7. PROCEDURA DE RECLAMAȚIE

Angajații care sunt supuși hărțuirii, ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant.

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale (adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană aflată în poziție de subaltern) și că există situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate aborda unul dintre membrii personalului desemnați responsabili pentru primirea plângerilor de hărțuire. Această persoană ar putea fi un alt reprezentant cu rol de conducere, un angajat desemnat de către conducerea instituției sau o persoană din conducerea instituției.

Atunci când persoana desemnată la nivelul instituției primește o plângere de hărțuire, acesta trebuie:

- să înregistreze imediat datele, orele și faptele incidentului (incidentelor);
- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit;
- să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă, împreună cu victima, unul dintre următorii pași de acțiune: plângere informală sau formală, înțelegere că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să-și dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă;
- păstrarea unei evidențe confidențiale a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara instituției, în baza cadrului legislativ/legislației relevante.

Pe parcursul procedurii de plângere, victima are dreptul de a fi ajutată de un consilier din cadrul instituției.

În acest sens, conducerea instituției va numi un consilier și va oferi, conform legislației în vigoare, formare specifică, pentru a-l abilita în asistarea victimelor hărțuirii.

PASUL 1 – DEPUNEREA PLÂNGERII:

- a. Plângerea poate fi anonimă;
- b. Plângerea poate fi formală (document scris trimis în format fizic sau electronic) sau informală (discuție avută cu persoanele responsabile);
- c. Plângerea poate fi depusă de persoana vătămată sau de o altă persoană din instituției, care a fost martoră sau cunoaște fenomenul (de la victimă sau de la alți colegi);
- d. Persoanele din instituție sunt informate periodic cu privire la politica anti-hărțuire, cu accent pe procedura de sesizare a cazurilor.

Persoane responsabile, desemnate prin act administrativ al conducătorului instituției

Nr.	Nume Prenume	Structură /Departament	E-mail	Telefon	Program
1.		Resurse Umane			
2.		Juridic			
3.		Conducere			

Tabelul cu persoanele desemnate va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților.

Persoanele responsabile vor furniza victimei opțiuni diverse pentru raportarea situațiilor de hărțuire. Nevoia de opțiuni pentru raportare este foarte importantă, ținând cont de faptul că pot apărea și situații de limitare a capacității victimei de a recurge la procedura de plângere. Dacă, de exemplu, hărțuitorul este și persoana desemnată, dacă aceasta se află în concediu sau dacă victima își dorește să raporteze mai degrabă unei femei decât unui bărbat sau unui bărbat decât unei femei și persoana desemnată este bărbat, femeie etc.

PASUL 2 – RAPORTUL DE CAZ

Persoana desemnată, care a primit inițial plângerea, va demara realizarea unui raport de caz, care va cuprinde:

a) Datele din plângere.

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

b) Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a victimei.

Persoana responsabilă sesizată trebuie:

- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit;
- să se asigure că victima cunoaște și înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă împreună cu victima unul dintre următorii pași de acțiune;
- să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara institutiei, prin intermediul legislației relevante;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

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

Persoana responsabilă sesizată trebuie:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să informeze presupusul făptuitor cu privire la politica institutiei în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- să informeze presupusul făptuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maxim 3 zile de la depunerea reclamației!

PASUL 3 – ANCHETA

Raportul de caz este înaintat, în funcție de situația semnalată, departamentului de resurse umane/conducerii instituției/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică. Se declanșează astfel mecanismul de constituire a echipei de anchetă.

Echipea care efectuează ancheta trebuie:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- să întocmească un raport, care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care faptele au avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată, ca urmare a hărțuirii, consilierea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);
- să urmărească evenimentele post-decizionale, pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- 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 (informare, conștientizare, grupuri de suport);
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înreg istrărilor referitoare la cazul investigat;
- să se asigure că procesul se realizează cât mai repede posibil, cel mai târziu în termen de 30 de zile de la data la care a fost făcută reclamația.

În nominalizarea echipei desemnate pentru desfășurarea anchetei se va ține seama de:

- echilibrul între sexe – reprezentare paritară femei/bărbați;
- nevoia de a include cel puțin un reprezentant al angajaților;

- nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu (expert/tehnician egalitate de șanse);
- plus valoarea pe care o poate aduce echipei un expert extern.

7.1 SOLUȚIONAREA INFORMALĂ

În cazul în care victima dorește să se ocupe de acest aspect în mod informal, persoana desemnată (consilierul din cadrul institutiei) are obligația:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor de a răspunde plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să faciliteze discuțiile între cele două părți, pentru a obține o rezoluție informală, care să fie acceptabilă pentru reclamant sau să sesizeze un mediator desemnat în cadrul institutiei pentru a rezolva problema;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei;
- să se asigure că deciziile luate în urma reclamației au fost aplicate și hărțuirea s-a oprit;
- să se asigure că soluționarea informală este rapidă, respectându-se termenul de cel mult 10 zile lucrătoare de la depunerea reclamației.

7.2 SOLUȚIONAREA FORMALĂ

La acest mod de acțiune se recurge, dacă victima dorește să depună o plângere formală sau dacă procesul informal de reclamație nu a condus la un rezultat satisfăcător pentru victimă. Persoana desemnată, care a primit inițial plângerea, va transmite situația completă mai departe către conducerea institutiei, pentru a iniția o investigație formală, care poate fi realizată de conducerea institutiei, de către un investigator intern sau extern sau se poate adresa, pentru investigare, unei comisii formate din alte trei persoane, în conformitate cu Regulamentul de Ordine Internă (ROI) și Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) ale institutiei.

Persoana care efectuează ancheta trebuie:

- să intervieveze separat victima și presupusul hărțuitor;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;

- să decidă dacă incidentul de hărțuire a avut loc sau nu;
- să întocmească un raport care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care hărțuirea a avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranja mentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată, ca urmare a hărțuirii, instruirea pentru hărțuitor, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);
- să urmărească evenimentele post-decizionale, pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- dacă nu poate determina că a avut loc hărțuirea, consilierul ar putea să facă recomandări, pentru a se asigura că productivitatea și activitatea de muncă nu sunt afectate;
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul de reclamație;
- să se asigure că întreg procesul se realizează cât mai repede posibil, în cel mult 10 zile de la data la care a fost făcută reclamația.

7.3 PROCESUL DE RECLAMAȚIE EXTERNĂ

O persoană care a fost supusă hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere în afara institutiei. 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, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât formele se circumscriu infracțiunilor din Codul Penal.

8. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE

Orice persoană care a fost găsită vinovată de hărțuire în urma investigațiilor, încălcând condițiile politicii anti-hărțuire, poate fi supusă uneia dintre următoarele sancțiuni:

- avertisment verbal sau scris;

- evaluare nefavorabilă a performanțelor;
- reducere a salariilor;
- transfer;
- retrogradare;
- suspendare;
- concediere.

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

Răspunderea contravențională, în cazul comiterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, se stabilește în conformitate cu prevederile cuprinse în Legea nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă, astfel:

- Constituie contravenție hărțuirea morală 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.
- 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.
- 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. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Angajatorul cunoaște importanța monitorizării politicii privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă și se va asigura că va colecta, în mod anonim, statistici și informații, pentru a evalua aplicarea politicii și eficiența aplicării sale.

Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabili cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a acestei politici, 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.

10. MECANISME INTERNE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ

Punerea în aplicare a acestei politici

Instituația se va asigura că politica anti-hărțuire la locul de muncă este adusă la cunoștință tuturor persoanelor relevante. Toți noii angajați trebuie instruiți cu privire la conținutul acestei politici. În fiecare an, angajatorul va solicita tuturor angajaților să participe la un curs de informare și responsabilizare privind conținutul politicii anti-hărțuire la locul de muncă.

Politica anti-hărțuire și adoptarea unui Ghid privind hărțuirea morală la locul de muncă vor fi publicate pe pagina web a instituțiilor.