



## **Material privind implementarea unei politici de toleranță zero față de hărțuirea sexuală la locul de muncă**

## **Declarația Directorului General privind implementarea unei politici de toleranță zero față de hărțuirea sexuală la locul de muncă**

Managementul Societății SNAM S.A. a devenit conștient de faptul că responsabilitatea socială și condițiile de muncă sunt de o importanță fundamentală pentru dezvoltarea organizației, concomitent cu respectarea legislației naționale și internaționale în ceea ce privește condițiile și forța de muncă, aceasta fiind responsabilitatea fiecărui angajat al Societății și de asemenea implementarea unei politici de toleranță zero față de hărțuirea sexuală la locul de muncă și anume:

- 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.

Politica va fi pusă la dispoziție la cerere părților interesate.

Întregul personal al organizației are obligația de a se implica în mod activ în realizarea tuturor angajamentelor asumate prin această politică.

# **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. SANCTIUNI 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, vîrstă, 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 sanctiona 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 angajatorilor condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului public.

### **4. APPLICABILITATEA**

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 personae 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; violență 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 repetitive și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică; insulте 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 adduce atingere demnitatei, 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 întră 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 remarcă 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 invadază viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inopertune sau persistente despre vârstă, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane, ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusive 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 cazuile 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 conducerului 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;
- Gestioneză procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea institutiei.

## **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 victimă 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 institutiei 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 victimă înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă, împreună cu victimă, unul dintre următorii pași de acțiune: plângere informală sau formală, înțelegere că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victimă 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 victimă știe că poate depune reclamația în afara institutiei, în baza cadrului legislativ/legislației relevante.

Pe parcursul procedurii de plângere, victimă are dreptul de a fi ajutată de un consilier din cadrul institutiei. În acest sens, conducerea institutiei 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 instituție, 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 afisat 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 capacitatei victimei de a recurge la procedura de plângere. Dacă, de exemplu, hărțuitorul este și persoana desemnată, dacă aceasta se află în concediu sau dacă victimă 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 victimă cunoaște și înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă împreună cu victimă 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 victimă 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 răs-pundă 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 şanse/consilierului de etică. Se declanșează astfel mecanismul de constituire a echipei de anchetă.

Echipa care efectuează ancheta trebuie:

- să intervieweze separat victimă și persoana acuzată;
- să intervieweze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- să întocmească un raport, care să detalieze investigațiile, constatăriile și orice recomandări;
- în cazul în care faptele au avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victimă (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victimă 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 victimă 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 înregistrărilor 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/technician egalitate de şanse);
- 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 sa opri;
- 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 victimă 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 initial 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 victimă 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, constatăriile și orice recomandări;
- în cazul în care hărțuirea a avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victimă (luând în considerare scuzele, schimbarea aranja mentelor de lucru, o promovare, dacă victimă 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 victim 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 instituției. 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. SANȚIUNI 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 amplitudinea 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 criterial 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 responsabilii 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 APPLICARE A POLITICII ANTI-HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ**

### **Punerea în aplicare a acestei politici**

Institutia 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 hartuirea morala la locul de munca vor fi publicate pe pagina web a institutiilor.