

## **Metodologia cadru de aplicare a Ghidului standardizat privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă în cadrul DGASPC Neamț și al serviciilor sociale din structură și subordine**

### **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:**

1. 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;
2. să susțină intervenția interinstituțională și multidisciplinară în acest domeniu;
3. să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
4. să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă.
5. 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:

- conduită ostilă sau nedorită;
- comentarii verbale;
- acțiuni sau gesturi.

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 țipă, 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 prezenței 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 îi 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) **Acțiuni ce presupun desconsiderarea victimei în fața colegilor:**

- victima este vorbită de rău sau calomniată;
- se lansează zvonuri la adresa victimei;
- victima este ridiculizată;
- se pretinde că victima este bolnavă mintal;
- victima este constrânsă pentru a se prezenta la un examen psihiatric;
- se inventează o infirmitate a victimei;
- se imită acțiunile, gesturile, vocea victimei pentru a o ridiculiza mai bine;
- sunt atacate credințele religioase sau convingerile politice ale victimei;
- se glumește pe seama vieții private a victimei;
- se glumește pe seama originii sau naționalității victimei;
- victima este obligată să accepte activități umiltoare;
- evaluarea încheietărilor a muncii victimei;
- deciziile victimei sunt contestate;
- agresarea victimei în termeni obsceni sau insultatori;
- hartuirea sexuală a victimei (gesturi sau propuneri).

d) **Discreditarea profesională a victimei:**

- nu îi se atribuie sarcini de realizat;
- privarea de orice ocupație și vegherea ca victima să nu-și găsească singură vreă ocupație;
- incredințarea unor sarcini inutile sau absurde;
- acordarea de activități inferioare competențelor;

- 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-i 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 parcusul 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.** Instituțiile 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 autoritatii publice și sunt aduse la cunoștință tuturor angajaților.

**GHID STANDARDIZAT PRIVIND HĂRȚUIREA PE CRITERIUL DE SEX ȘI  
HĂRȚUIREA MORALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ ÎN CADRUL DGASPC NEAMȚ ȘI  
SERVICIILE DIN STRUCTURĂ ȘI SUBORDINE**

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

## 1. PRINCIPII DIRECTOARE

DGASPC Neamț se angajează să asigure un mediu de lucru sigur, lipsit de discriminare și hărțuire. Angajații trebuie să beneficieze de tratament egal, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate sau orice alt criteriu protejat de lege.

Hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală sunt strict interzise, fiind considerate încălcări ale demnității umane și crearea unui mediu intimidant, degradant sau ofensator. DGASPC Neamț adoptă politica „toleranță zero“ pentru hărțuire și investighează prompt toate incidentele. Orice persoană dovedită că a hărțuit poate fi sancționată, inclusiv prin concediere.

## 2. CADRUL LEGAL

### 2.1 Cadrul european

- Directiva europeană 2000/78/CE privind egalitatea de tratament în muncă și ocuparea forței de muncă.

### 2.2 Legislație națională

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

- Legea nr. 178/2018 pentru modificarea Legii nr. 202/2002

- HG nr. 262/2019 privind normele metodologice de aplicare a Legii 202/2002

- Legea nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea hărțuirii psihologice la locul de muncă

- Codul Muncii – Legea nr. 53/2003
- OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea discriminării

### **3. SCOP**

Scopul ghidului este de a oferi angajaților DGASPC Neamț instrumente și mecanisme pentru a preveni și combate hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală, asigurând un mediu de lucru sigur, respectuos și profesionist.

### **4. APLICABILITATEA**

Ghidul se aplică tuturor angajaților DGASPC Neamț, inclusiv persoanelor cu care aceștia interacționează în activitatea profesională (beneficiari, parteneri, invitați). Hărțuirea poate apărea între persoane de același sex sau sex diferit și poate lua forme subtile, fiind întotdeauna o relație de putere disproporționată.

### **5. DEFINIȚII**

Hărțuire: comportament nedorit care afectează demnitatea unei persoane sau creează un mediu intimidant, degradant sau umilitor.

Forme de hărțuire:

- Fizică: atingere nedorită, violență fizică, agresiune sexuală.
- Verbală: glume, comentarii sexuale sau sexiste, insulte, avansuri sexuale nedorite.
- Non-verbală: gesturi sugestive, priviri insistente, materiale vizuale ofensatoare.
- Hărțuire morală: comportament sistematic care afectează drepturile, sănătatea fizică/mentală sau viitorul profesional al unui angajat. Include ostilitate, umilire, stres și epuizare fizică.
- Exemple: materiale indecente, ironii, glume sau comentarii ofensatoare, urmărire, hărțuire electronică, avansuri sexuale, zvonuri malițioase.

### **6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

#### **6.1 Angajatorul/Conducerea instituției**

- Informarea angajaților privind politica anti-hărțuire
- Crearea unui mediu care să permită raportarea incidentelor
- Notificarea autorităților abilitate, dacă este cazul
- Investigarea serioasă a incidentelor și aplicarea măsurilor disciplinare
- Numirea persoanei/comisiei responsabile pentru primirea reclamațiilor

#### **6.2 Persoana/comisia responsabilă**

- Consultanță și consiliere pentru angajați
- Asigurarea confidențialității în gestionarea plângerilor
- Raportarea incidentelor conducerii
- Participarea la soluționarea plângerilor
- Monitorizarea respectării politicii anti-hărțuire

### **7. PROCEDURA DE RECLAMAȚIE**

#### **7.1 Soluționarea informală**

- Victima poate aborda direct presupusul hărțuitor, dacă este posibil

- Alternativ, poate solicita suportul persoanei responsabile

### **7.2 Soluționarea formală**

- Depunerea unei plângeri scrise către persoana responsabilă
- Investigarea plângerii în termen rezonabil, cu ascultarea tuturor părților
- Menținerea confidențialității și prevenirea revictimizării

### **7.3 Procesul de reclamație externă**

- Dacă soluționarea internă nu este posibilă sau satisfăcătoare, plângerea poate fi adresată ITM, CNCD sau instanțelor competente

## **8. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE**

- Avertisment scris
- Suspendarea temporară
- Concediere, în funcție de gravitatea faptei
- Alte măsuri conform legislației și Codului Muncii

## **9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE**

- Înregistrarea și analiza incidentelor raportate
- Raport anual privind implementarea politicii anti-hărțuire
- Evaluarea periodică a climatului organizațional

## **10. MECANISME INTERNE DE IMPLEMENTARE**

- Susținerea unei culturi organizaționale respectuoase
- Revizuirea periodică a ghidului și adaptarea la legislația în vigoare

DGASPC Neamț se angajează să respecte aceste principii, să investigheze prompt orice incident și să mențină un mediu de lucru sigur și demn pentru toți angajații.

## **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.*

*DGASPC Neamț 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, 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.

### SITUAȚII DE HĂRȚUIRE

Un caz de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă poate cuprinde mai multe situații distincte în funcție de evoluția acesteia. Presupusa victimă are posibilitatea de a depune plângere/sesizare în oricare dintre aceste situații cu privire la următoarele aspecte:

- a) apariția unor divergențe de opinii, ușoare conflicte interpersonale care se pot rezolva la nivelul persoanelor implicate, dar care, dacă rămân nerezolvate, pot degenera;
- b) instalarea treptată a stării de tensiune, prin acțiuni agresive sistematice/repetate îndreptate de către o persoană sau de un grup de persoane împotriva altei persoane;
- c) o stare de tensiune accentuată care necesită intervenția reprezentanților angajatorului/conducătorului, în vederea medierii conflictului, pentru a evita escaladarea acesteia;
- d) stigmatizare și/sau izolare socială la locul de muncă, concedierea sau constrângerea victimei de a demisiona de la locul de muncă, fapt care diminuează șansele acesteia de a se încadra din nou, la alte locuri de muncă.

Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a

cazurilor în formă scrisă, olograf sau electronic, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

## **ETAPELE URMATE DE VICTIMĂ**

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 persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;
- d) sesizarea instanței de judecată.

## **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 stânjenală 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 nenesecar, 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).

## **6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

### **6.1. Directorul General al DGASPC Neamț:**

- desemnează prin dispoziție o **Comisie de prevenire și soluționare a cazurilor de hărțuire**;
- garantează imparțialitatea, confidențialitatea și protecția persoanei vătămate;
- dispune sancțiunile prevăzute de lege, dacă se confirmă faptele;
- coordonează activitățile de monitorizare și raportare.

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

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț este constituită potrivit **Dispoziției Directorului General nr. 288/11.04.2025**, și are următoarea componență:

- **Președinte:** Andrei-Tudor Popa – consilier juridic, Compartiment Juridic–Contencios;
- **Membru:** Eugen Simion – șef Serviciu Asistență și intervenție în cazuri de abuz, neglijare, trafic, protecția victimelor infracțiunii; expert în egalitate de șanse;
- **Membru:** Paval Maria Elena – șef Serviciu Secretariat, Registratură, Relații cu publicul și Evaluare inițială;
- **Membru supleant:** Monica Elena Stoican – coordonator Compartiment Evaluare și Asistență psihologică;
- **Secretar al comisiei:** Magda Vasilache – consilier superior, Compartiment Comunicare și mass-media din cadrul Serviciului Management Resurse Umane, Formare profesională și Salarizare.
- Comisia este desemnată prin act administrativ al conducătorului instituției și funcționează în baza principiilor de imparțialitate, confidențialitate și profesionalism. Membrii comisiei exercită atribuțiile prevăzute în prezentul ghid, după cum urmează:
  - asigură informarea oricărui salariat cu privire la politicile și legislația în vigoare;
  - oferă suport și consiliere angajaților afectați de incidente de tip hărțuire;
  - soluționează plângerile formale și informale privind comportamente necorespunzătoare;
  - raportează Directorului General toate situațiile aduse la cunoștință;
  - cooperează cu structurile interne relevante pentru soluționarea cazurilor;
  - gestionează procesele de soluționare a plângerilor și propune măsuri adecvate.

Secretarul comisiei are responsabilitatea de a primi și înregistra plângerile, de a convoca comisia, de a redacta procesele-verbale și de a păstra documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie, cu respectarea normelor privind protecția datelor și confidențialitatea.

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 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.

### **PASUL 2 – RAPORTUL DE CAZ**

Persoana desemnată/comisia, 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/comisia 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 instituției, 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/comisia 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 instituției 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 7 zile de la depunerea reclamației!***

### **PASUL 3 – ANCHETĂ**

Raportul de caz este înaintat, în funcție de situația semnalată, către departamentul de resurse umane, conducerea instituției, expertul pentru egalitate de șanse sau consilierul de etică. Aceasta declanșează mecanismul de constituire a echipei de anchetă.

Echipa care efectuează ancheta trebuie să:

- intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- decidă dacă incidentele semnalate au avut loc sau nu;
- întocmească un raport care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care faptele au fost confirmate, să stabilească soluția potrivită pentru victimă, prin consultarea acesteia (luând în considerare scuzele, modificarea aranjamentelor de lucru, promovarea, dacă victima a fost retrogradată ca urmare a hărțuirii, consilierea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare sau concediere, etc.);
- urmărească evenimentele post-decizionale pentru a se asigura că recomandările au fost implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- în cazul în care nu se poate determina dacă faptele au avut loc, să facă recomandări pentru a preveni afectarea climatului de muncă (informare, conștientizare, grupuri de suport);
- țină evidența tuturor acțiunilor întreprinse;
- asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

- finalizeze procesul cât mai rapid, cel târziu în termen de 30 de zile de la data depunerii reclamației.

În nominalizarea echipei pentru anchetă se va ține cont de:

- echilibrul între sexe – reprezentare paritară femei/bărbați;
- necesitatea includerii cel puțin unui reprezentant al angajaților;
- includerea persoanelor cu competențe în domeniu (expert/tehnician egalitate de șanse);
- valoarea adusă echipei de un expert extern.

## 6.1 SOLUȚIONAREA INFORMALĂ

Dacă victima optează pentru rezolvarea informală, consilierul desemnat/comisia din cadrul instituției are obligația:

- să ofere presupusului hărțuitor posibilitatea de a răspunde plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să faciliteze discuțiile între părți pentru obținerea unei rezoluții informale acceptabile pentru reclamant sau să sesizeze un mediator intern;
- să păstreze un registru confidențial al desfășurării anchetei;
- să urmărească implementarea deciziilor și oprirea hărțuirii;
- să finalizeze soluționarea informală rapid, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la depunerea reclamației.

## 7.2 SOLUȚIONAREA FORMALĂ

Se recurge la soluționarea formală dacă victima depune plângere formală sau dacă soluționarea informală nu a fost satisfăcătoare. Persoana care a primit inițial plângerea va transmite situația completă conducerii instituției pentru inițierea unei investigații formale, care poate fi realizată de conducere, investigator intern sau extern, sau o comisie formată din trei persoane.

Persoana/comisia care efectuează ancheta trebuie să:

- intervieveze separat victima și presupusul hărțuitor;
- intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- decidă dacă incidentul a avut loc;
- întocmească un raport detaliat;
- dacă hărțuirea a avut loc, să stabilească soluția pentru victimă (scuze, modificări de lucru, promovare, instruirea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare sau concediere);
- urmărească implementarea recomandărilor și oprirea hărțuirii;
- în lipsa confirmării hărțuirii, să facă recomandări pentru menținerea unui climat de muncă sigur;
- țină evidența tuturor acțiunilor;
- păstreze confidențialitatea;
- finalizeze procesul în maximum 10 zile de la depunerea reclamației.

## 7.3 PROCESUL DE RECLAMAȚIE EXTERNĂ

Victima poate depune plângere extern, conform Legii nr. 202/2002 republicată, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- instanțele de judecată, dacă hărțuirea constituie infracțiune conform Codului Penal.

## 8. SANȚIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE

Persoanele găsite vinovate de hărțuire pot fi sancționate cu:

- avertisment verbal sau scris;

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

Sanțiunile se aplică proporțional cu gravitatea hărțuirii.

Conform Legii nr. 167/2020:

- hărțuirea morală la locul de muncă constituie contravenție, sancționată cu amendă între 10.000 și 15.000 lei;
- neîndeplinirea de către angajator a obligațiilor de prevenire și combatere a hărțuirii se sancționează cu amendă între 30.000 și 50.000 lei;
- stabilirea de reguli interne care determină sau îndeamnă angajații la hărțuire se sancționează cu amendă între 50.000 și 200.000 lei.

## **9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE**

DGASPC Neamț va implementa un mecanism intern de **monitorizare anuală** a aplicării ghidului. DGASPC Neamț, prin intermediul Comisiei, va elabora un raport anual privind stadiul implementării metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criterii de sex, relie, etnie, culoare, etc precum și a hărțuirii morale la locul de muncă care va fi analizat de conducerea DGASPC Neamț.

## **10. DISPOZIȚII FINALE**

Prezentul ghid intră în vigoare la data aprobării prin **Decizia Directorului General al DGASPC Neamț** și se aplică în toate structurile subordonate (centre rezidențiale, servicii de zi, birouri teritoriale, etc.).

Toți angajații au obligația de a lua cunoștință de prevederile ghidului și de a adopta o conduită profesională conformă principiilor eticii și respectului față de demnitatea umană.