



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE
ÎN SILVICULTURĂ "MARIN DRĂCEA"

CIF: RO34638446, J23/1947/2015

B-dul Eroilor, nr.128, Voluntari, jud. Ilfov, cod poștal 077190
Fax: 021/3503245; tel: 021/3503238; 021/3503240;
<http://www.icas.ro>; e-mail: icas@icas.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat sub numarul 36421



Se aprobă,

*Director General,
Dr.ing. Șerban Octavian DAVIDESCU*



PROCEDURĂ DE SISTEM

**Privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex,
precum și a hărțuirii morale la locul de muncă**

Cod: PS-12

Ediția [1], Revizia [0], Data [...]

Avizat,

Președinte Comisia de monitorizare

Ing. IDT I Florin ACHIM

Verificat,

Daniela POPOVICI

Elaborat,

Laura Andreea LECA

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-12
	Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția I Revizia 0 Exemplar

Cuprins

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI.....	3
FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE	3
1. DISPOZIȚII GENERALE	4
2. SCOP.....	4
3. DOMENIU DE APLICARE	5
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	6
6. PROCEDURA DE PLÂNGERE / SESIZARE ȘI DE SOLUȚIONARE.....	8
7. RESPONSABILITĂȚI	10
8. SANCȚIUNI	12
9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE	12
10. FORMULARE ANEXE.....	12
FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII.....	Eroare! Marcaj în document nedefinit.

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-12
	Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția I Revizia 0 Exemplar

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Ediția	Revizia	Cap./Pag.	Descriere modificare	Autorul modificării	Data aprobării
I	0	-	Elaborare inițială	BORU	

FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

* aplica, informare, evidență, arhivare, alte scopuri

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-12
	Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția I Revizia 0 Exemplar

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Procedura privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din cadrul INCDS, este elaborată în temeiul Hotărârii de Guvern nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

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

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

1.4. INCDS va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriu de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

1.5 În cadrul INCDS se va sancționa, în conformitate cu prevederile legale, orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană.

1.6. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

1.7. La nivelul INCDS, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate și va lua toate măsurile de protecție a victimei.

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

1.9. Hărțuirea și hărțuirea sexuală care se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriu de sex.

1.10. Conducătorii departamentelor INCDS și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie să ia măsuri împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

2. SCOP

2.1. Scopul procedurii este acela de a pune la dispoziția angajaților INCDS, instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

2.2. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, idea asigură tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

INCDS “MARIN DRĂCEA”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-12
	Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția I Revizia 0 Exemplar

3. DOMENIU DE APLICARE

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

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

3.3. Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea INCDS 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).

3.4. Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cat și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, în telemuncă, ședințe online, sau prin hărțuire în afara orelor de program, dar care are legătură cu locul de muncă, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Cadrul legal european :

(1) Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;

(2) Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de şanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

4.2. Legislație națională:

1.	O.G. nr. 137/2000	privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2.	Legea nr. 202/2002	privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Legea nr. 53/2003	Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4.	Legea nr. 286/2009	privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
5.	O.U.G. nr.57/2019	privind Codul administ rativ, cu modificările și completările ulterioare;
6.	H. G. nr. 262/2019	pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați

Reglementări interne:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al INCDS;
- Regulamentul Intern al INCDS;
- Proceduri și norme interne aprobată la nivelul INCDS;

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Cod: PS-12 Ediția I Revizia 0 Exemplar
---------------------------------	---	---

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

5.1 Definirea conceptului de hărțuire :

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

5.2. Exemple de hărțuire:

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

- (1) Conduita fizică - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violența fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.
- (2) Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetitive și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexuale, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

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

(4) Hărțuire morală la locul de muncă, în Înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

„Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi;

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.”

(5) Hărțuire, în Înțelesul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare:

"prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-12
	Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția I Revizia 0 Exemplar

unei persoane și în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor; prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;"

(6) Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inopertune sau persistente despre vîrstă, 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 repetitive de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

5.3. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
 - ia măsuri disciplinare rezonabile;
 - dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
 - solicită actualizări sau rapoarte;
 - aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

5.4. Abrevieri

- INCDS - Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Silvicultură „MARIN DRACEA” și subunitățile acestuia;
- PS - procedură de sistem;
- PO - procedură operațională;
- F - formular;
- BORU - Birou Organizare Resurse Umane;
- C.C. - Conducător compartiment, respectiv director științific, director tehnic, director economic, șef serviciu, șef birou;
- C.I.I. - Conducător ierarhic inferior, respectiv director sau șef serviciu;
- C.I.S - Conducător ierarhic superior respectiv, director tehnic, director economic;

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-12
	Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția I Revizia 0 Exemplar

- P.E. - Personal de execuție, respectiv personalul cu studii superioare din cadrul compartimentelor INCDS;
- F.I.S. - Funcție de conducere ierarhic superioară, respectiv director;
- F.C.E. - Funcție de conducere echivalentă, respectiv director, șef serviciu;
- F.C.I. - Funcție de conducere ierarhic inferioară conducerii de compartiment, respectiv director, șef serviciu, șef birou;
- F.E. - Funcție de execuție, respectiv inginer, economist, consilier juridic, etc.
- DG - Director General;
- DS - Director Stiintific.

6. PROCEDURA DE PLÂNGERE / SESIZARE ȘI DE SOLUȚIONARE

6.1. Procedura informală

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

(2) Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victimă să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

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

6.2. Procedura formală

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

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victimă înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;

5. să se asigure că victimă știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

(2) Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victimă are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul INCDS.

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

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

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

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Cod: PS-12 Ediția I Revizia 0 Exemplar
---------------------------------	---	--

Nr.	Numele și prenumele	Funcția	Structură/Departament	E-mail	Telefon
1.		Președinte	Personal de conducere		
2.		Membru	Juridic		
3.		Membru	Reprezentantul sindical/al salariaților		
4.		Secretar	Resurse umane		

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

(7) Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului INCDS.

Pasul 1 - Depunerea Plângerii/Sesizării

1. Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnatură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

2. Plângerea/Sesizarea se depune personal la persoana responsabilă / Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire sau la adresa dedicată de e-mail sesizari.hartuire@icas.ro. În situația în care Plângerea/Sesizarea se primește la Secretariatul Directorului General sau pe adresa de e-mail icas@icas.ro, aceasta va fi redirectată, deîndată, la adresa de e-mail dedicată.

Pasul 2 - Raportul de caz

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

1.1. Datele din plângere. Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

1.2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei. Persoana responsabilă / Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opinile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreeată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

1.3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire. Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii, prin însășiarea acestuia în maxim 24 de ore de la primirea sesizării;
- b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între părți;
- f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

2. Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului INCDS, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

INCDS “MARIN DRĂCEA”	PROCEDURĂ DE SISTEM Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Cod: PS-12 Ediția I Revizia 0 Exemplar
---------------------------------	--	--

Pasul 3 - Ancheta

1. Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii instituției/expertului egalitate de şanse/consilierului de etică.

2. Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

- a) să intervieweze separat victimă și persoana acuzată;
- b) să intervieweze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constataările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

6.3. Soluționarea plângerii/sesizării

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

6.4. Plângerea/Sesizarea externă

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

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- inspectoratul teritorial de muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- instanțele de judecată;
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. INCDS va avea următoarele responsabilități, ce vor fi aplicate prin intermediul structurilor de specialitate din institut:

- a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) conducătorul instituției/angajatorului desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-12
	Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția I Revizia 0 Exemplar

- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, fază hărțuirii, soluții identificate;
- h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

7.2. Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

- (1) Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducătorului INCDS.
- (2) La momentul numirii persoanei responsabile sau, după caz, a membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, persoana responsabilă/membrii comisiei va/vor semna un acord de confidențialitate (anexa nr. 2) sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, corroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:
1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
 2. conduită etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
 3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
 4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
 5. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
 6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.
- (4) Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:
1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
 2. convocarea comisiei;
 3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
 4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.
- (5) Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire are următoarele atribuții:
1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
 2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
 3. soluționează plângerile formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângerile sunt formale sau informale;
 4. raportează conducătorului INCDS toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
 5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
 6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea INCDS.

INCDS "MARIN DRĂCEA"	PROCEDURĂ DE SISTEM Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Cod: PS-12 Ediția I Revizia 0 Exemplar
---------------------------------	--	---

8. SANCTIUNI

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

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

8.2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

8.4. Sancțiunile aplicabile angajatorului/conducătorului se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

9.1. INCDS cunoaște importanța monitorizării Procedurii privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și se va asigura de aplicarea acestuia.

9.2. Conducătorii subunităților / departamentelor precum și / sau responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducătorului INCDS modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecarui an, pentru anul precedent, inclusiv numarul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

10. FORMULARE ANEXE

- Decizia Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă F-01/PS-12;
- Acord de confidențialitate F-02/PS-12.