

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 1 din 21

APROBAT,

PRIMAR,

NUME SI PRENUME

Cojocariu Constantin Octavian

PROCEDURA

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

P.O. 33 SCIM

**Documente de referință: Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului
intern/managerial al entităților publice**

Ediția I – Octombrie 2023

Revizia 0

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
	Cod: PO. 33 SCIM	Revizia : Nr.de ex. : -
		Pagina 2 din 21

Cuprins

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4	Scopul procedurii	
5	Domeniul de aplicare a procedurii	
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	
8	Descrierea procedurii	
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10	Formular evidență modificări	
11	Formular analiză procedură	
12	Lista de difuzare a procedurii	
13	Anexe, înregistrări, arhivări	

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 3 din 21

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat COMISIE SCIM		COMISIE SCIM, consilier etica,	Octombrie 2023	
1.2	Verificat	Grosu Georgel	Presedinte Comisie SCIM	Octombrie 2023	
1.3	Aprobat	Cojocariu Constantin Octavian	Primar	Octombrie 2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			Octombrie 2023
2.2	Revizia 1			

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă		Ediția: 1
			Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM		Pagina 4 din 21

2.3	Revizia 2			
-----	-----------	--	--	--

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comp.	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
3.1	Informare / Aplicare	1	Secretariat, consilier etica	Secretar General	Besa Elena	Octombrie 2023	
3.2	Aprobare	1	Primar	Primar	Cojocariu Constantin Octavian	Octombrie 2023	
3.3	Verificare	1	Comisie SCIM	Presedinte	Grosu Georgel	Octombrie 2023	
3.4	Arhivare	1	Secretariat	Secretar General	Besa Elena	Octombrie 2023	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul procedurii: stabilește instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 5 din 21

- 4.1.1** Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.1.2** Stabilește documentația adecvate derulării activității;
- 4.1.3** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.1.4** Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 4.1.5** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primarul Comunei, în luarea deciziei;
- 4.1.6** Procedura stabilește activitățile necesare să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

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.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Procedura se aplică tuturor angajaților funcționari publici, personal contractual, inclusiv alesi locali, angajatorul 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 angajatorului se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s - a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003 - Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul angajatorului, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate.

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

5.2. Delimitarea explicită a activității

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurată

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 6 din 21

Toate structurile

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activități

5.4.1 Compartimente furnizare de date: Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate: Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității: toate structurile

6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări Internaționale

- AQUIS-ul Comunitar

6.2. Legislația primară

- Legea [nr. 202/2002](#) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea [nr. 53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea [nr. 286/2009](#) privind [Codul penal](#), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 57/2019](#) privind [Codul administrativ](#), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului [nr. 137/2000](#) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului [nr. 262/2019](#) pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) de aplicare a Legii [nr. 202/2002](#) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- Hotărârea nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

6.3. Legislația secundară

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- Regulamentul (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE („Regulamentul eIDAS”).
- 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;

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 7 din 21

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

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, angajatorii și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta 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.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Definiții

- (1) **Entitate publică locală** - entitate publică din administrația publică locală definită de Legea nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele subordonate, în coordonare, sub autoritatea acesteia.
- (2) **Conducătorul compartimentului** - Șef Serviciu, Șef Birou.
- (3) **Procedură documentată** - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
- (4) **Procedura de sistem (procedură generală)** - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
- (5) **Revizie procedură** - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
- (6) **Ediție procedură** - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
- (7) **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.
- (8) **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.

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 8 din 21

(9) **Conduita verbală:** comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

(10) **Comportament nonverbal:** afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	P.S.	Procedură de sistem
3.	E	Elaborare
4.	Rev	Revizie
5.	Ed.	Ediție
6.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
7.	Comisie	Comisia de monitorizare
8.	PC	Presedintele Comisiei
9.	SCM	Secretariatul tehnic
10.	MFP	Ministerul Finantelor Publice
11.	u.a.	unitati arhivistice (dosare)
12.	BD	Baza de date

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ.

Procedura informală

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

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

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 9 din 21

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

Procedura formală

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 victima 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 victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției/angajatorului.

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

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

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

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului instituției/angajatorului.

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

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

Pasul 2 - Raportul de caz

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

1. Datele din plângere

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 10 din 21

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

2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

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

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

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

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

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, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

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

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările 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;

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 11 din 21

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.

Soluționarea plângerii/sesizării

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

Plângerea/Sesizarea externă

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](#).

Monitorizare și evaluare

Angajatorul, atât din mediul public, cât și din cel privat, cunoaște importanța monitorizării prezentului ghid 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, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia. Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului ghid, **până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.**

Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate: dispoziție numire Comisie, acord de Confidentialitate.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Buna desfășurare a activității în cadrul instituției

8.2.3. Circuitul documentelor – conform procedurilor

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale : calculatoare, internet, birotica, consumabile,

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 12 din 21

8.3.2. Resurse umane : conform organigramei și statului de personal persoana responsabila cu procedura;

8.3.3. Resurse financiare : prevederile bugetare ale sumelor necesare.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Conducătorul instituției:

- a) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- 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;**
- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nici o 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, faza 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.

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

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducătorului instituției/angajatorului.

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 sub sancțiunile prevederilor art. 26 [alin. \(2\)](#) și ale art. 39 alin. (2) [lit. f\)](#) din Legea nr. 53/2003 - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 [alin. \(1\)](#) din Legea [nr. 286/2009](#) privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 13 din 21

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
2. conduita 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.

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.

Comisia 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. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
4. raportează conducătorului instituției/angajatorului 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 instituției/angajatorului.

10.

Nr.crt	editie	Data editiei	revizie	Data reviziei	Nr. pag modificata	Descriere modificare	Semnatura
1.	1	Octombrie 2023				ORDIN 600/2018 Hotărârea nr. 970/2023 pentru aprobarea	

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 14 din 21

						Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
	Cod: PO. 33 SCIM	Revizia : Nr.de ex. : -
		Pagina 15 din 21

11. Form

ular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Secretar general	BEȘA ELENA	Aviz favorabil		Octombrie 2023			
2.	Comisia de monitorizare	1. Grosu Georgel	Aviz favorabil		Octombrie 2023			
3.		Besa Elena						
4.		Anechitei Nicolae						
5.		Petrișor Elvira						
6.		Pelealbă Maria						
7.		Cormoș Anca						
8.		Ureche Oana Mihaela						
9.		Rosca Carmen						
10.								

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
	Cod: PO. 33 SCIM	Revizia : Nr.de ex. : -
		Pagina 16 din 21

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
	Cod: PO. 33 SCIM	Revizia : Nr.de ex. : -
		Pagina 17 din 21

13. Anexe

- *Anexa 1- Acord de confidentialitate*

Anexa nr. 2

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Întocmit conform Prevederile Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, din 12.10.2023, ce face parte integrantă din Hotărâre 970/2023, în vigoare de la 17 octombrie 2023, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 939 din 17 octombrie 2023,

sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare

Încheiat între:

COMUNA BALACEANA, cu sediul în sat Bălăceana, județul Suceava, CUI 16391770, reprezentata legal de către Constantin Octavian COJOCARIU, în calitate de primar, denumita în cele ce urmează "ANGAJATORUL"

și

Subsemnatul/a având funcția de denumit/a în cele ce urmează "ANGAJATUL/A"

Părțile au convenit după cum urmează:

CAP. I

ART. 1. CLAUZA DE CONFIDENȚIALITATE

1.1. Obiectul prezentului înscris îl reprezintă asigurarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor provenind de la Angajator și care fac referire la realizarea activităților și sarcinilor specifice privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, puse la dispoziția Angajatului sau de care acesta ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor profesionale, în baza contractului individual de muncă și a fisei postului.

ART.2. DEFINITIA INFORMATIILOR CONFIDENTIALE

2.1. "Informațiile Confidențiale" sunt orice informații privind protecția salariaților instituției/societății, în ceea ce privește hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, protecția avertizorilor de integritate, informații privitoare la secrete profesionale și orice alte informații

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 18 din 21

conținute în înscrisuri, imprimări pe suport magnetic, strategiile și procedurile de lucru folosite în activitatea Angajatorului, informații privind structura operațională și de conducere a angajatorului, parole sau chei de acces la baze de date de orice natură, informații scrise sau sub orice alta formă tangibilă sau/si intangibilă, care au ajuns la cunoștința Angajatului direct și/sau indirect, indiferent dacă informațiile transmise poartă sau nu mențiunea expresă „*informații confidențiale*”.

2.2. Angajatul va folosi informațiile numai în scopurile stabilite de Angajator.

2.3. Toate versiunile exemplarelor pe suport electronic/magnetic (banda, CD, HDD, stick etc.) sau pe hârtie conținând Informații Confidențiale se vor păstra în sediul instituției/societății sau la Angajat, după caz, cu asigurarea securității acestora.

ART. 3. CONFIDENTIALITATEA

3.1. Angajatul va trata Informațiile Confidențiale furnizate de Angajator cu aceeași atenție cu care tratează orice alte informații similare. Atenția acordată păstrării confidențialității informației va fi, în toate cazurile, egală cu atenția pe care orice persoană ar acorda-o, în circumstanțe similare, protejării confidențialității propriilor informații.

3.2. Informațiile vor fi tratate ca fiind strict confidențiale, iar Angajatul nu are dreptul să:

- copieze, multiplice, distribuie, dezvăluie, în niciun fel, total sau parțial, nici unei alte persoane, companii, corporații sau entități, niciuna din Informațiile Confidențiale sau aspecte legate de acestea, decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu;
- permită terților accesul la Informațiile Confidențiale, cu excepția exercitării obligațiilor de serviciu și cu acordul Angajatorului.

3.3. În cadrul realizării activității specifice fisei postului, Angajatul poate avea acces la date cu caracter personal. În acest sens, are obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (Regulamentul general privind protecția datelor) precum și Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE. Astfel, utilizatorii care au acces la date cu caracter personal vor respecta principiul confidențialității acestora.

3.4. Angajatul se obligă să nu facă afirmații mincinoase sau denigratoare asupra Angajatorului, serviciilor sale și a partenerilor de afaceri, celorlalți angajați/functionari, asociaților, afirmații de natură să dauneze imaginii societății/instituției și bunului mers al activității acesteia.

ART. 4. DEZVALUIREA NEAUTORIZATA

4.1. Dacă Angajatul constată că Informațiile Confidențiale au fost, în mod neautorizat, deconspirate, pierdute sau folosite în alte scopuri decât cele stabilite, acesta va instiinta, de îndată, Angajatorul.

4.2. Dacă Angajatului îi este solicitat să divulge Informații Confidențiale de către o persoană neautorizată să primească astfel de informații, indiferent dacă tertul respectiv este sau nu autorizat să primească Informații Confidențiale și indiferent dacă tertul ofera sau nu bani sau alte avantaje în schimbul Informațiilor Confidențiale, acesta este obligat prin acest Act adițional să instiinteze imediat Angajatorul în legătură cu propunerea respectivă și să ofere detalii despre solicitarea respectivă (denumirea persoanei care a făcut propunerea, data solicitării precum și orice alte detalii relevante).

ART. 5. DEZVALUIREA ÎN VIRTUTEA LEGII

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 19 din 21

5.1. Daca Angajatul este solicitat de catre organele juridice sau administrative competente sa dezvaluie Informatii Confidentiale referitoare la Angajator in virtutea aplicarii unei legi sau reglementari, Angajatul va instiinta, prompt, Angajatorul. In cazul in care Angajatorul nu obtine un ordin sau o alta dispozitie care sa-i protejeze Informatiile Confidentiale, Angajatul va dezvalui acele elemente din Informatiile Confidentiale considerate necesare a fi dezvaluite conform legii si va depune toate eforturile pentru a i se garanta ca Informatiile Confidentiale vor fi tratate in conformitate cu prevederile legale privitoare la pastrarea confidentialitatii.

ART. 6. DURATA DE PASTRARE A CONFIDENTIALITATII

6.1. Angajatul se angajeaza sa pastreze confidentialitatea informatiilor furnizate de Angajator pe durata stabilita la Art. 11.1, perioada in care Angajatul nu va dezvalui fara permisiune "Informatiile Confidentiale" nici unui tert si va folosi aceste informatii exclusiv in scopul serviciului.

ART. 7. DREPTUL DE PROPRIETATE INTELECTUALA

7.1. Angajatul confirma si recunoaste ca Angajatorul este si va ramane in permanenta proprietarul exclusiv al tuturor Informatiilor Confidentiale pe care acesta din urma le divulga Angajatului sau la care are acces in virtutea atributiilor de serviciu.

7.2 Angajatul intelege si recunoaste ca nu are niciun drept, direct sau indirect asupra "Informatiilor Confidentiale", exceptand dreptul de a folosi aceste informatii in scopul si in limitele stabilite prin prezentul Acord.

ART. 8. RESTITUIREA INFORMATIILOR CONFIDENTIALE

8.1. Angajatul este de acord sa inapoieze celelalte parti, in termen de 24 de ore de la primirea notificarii, toate suporturile pe care sunt stocate Informatiile Confidentiale descrise la punctul 2.1. de mai sus, inclusiv toate copiile aferente, in cazul in care Angajatorul le va solicita.

8.2. Restituirea acestor informatii nu il absolve pe Angajat de celelalte obligatii ce ii revin acestuia prin prezentul in scris.

ART. 9. INTEGRITATEA ACORDULUI

9.1. Prezentul Acord reprezinta o intelegere si un acord complet intre parti si inlocuieste orice alte angajamente anterioare sau prezente, scrise sau verbale, comunicari, intelegeri si acorduri incheiate intre parti in legatura cu subiectul la care se refera in scrisul de fata, mai putin contractul de munca semnat cu Angajatorul. Acest Acord va putea fi modificat numai in scris de catre ambele parti contractante.

ART. 10. INDEPENDENTA CLAUZELOR

10.1. In cazul in care una din clauzele prezentului Acord se perima, contravine legii sau devine inoperanta ca urmare a aplicarii unei decizii executive, legislative, judiciare sau a altor decrete sau decizii publice, aceasta nu va afecta valabilitatea sau aplicabilitatea celorlalte clauze contractuale care vor continua sa ramana in vigoare si sa produca efecte juridice ca si cum clauza invalidata, perimata sau inoperanta nu a facut parte din acest in scris la data semnarii lui, cu conditia ca partile sa ia masurile necesare pentru a inlocui clauza invalidata, perimata sau inoperanta cu o alta clauza valabila, legala si aplicabila care sa conduca la aceleasi efecte juridice si/sau economice.

ART. 11. DURATA

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
		Revizia : Nr.de ex. : -
	Cod: PO. 33 SCIM	Pagina 20 din 21

11.1 Acest Acord intra in vigoare la data semnarii si are durata de valabilitate pe toata perioada cat opereaza contractul de munca intre Angajator si Angajat, si timp de 3 ani de la incetarea contractului individual de munca. Fac exceptie informatiile confidentiale pentru care exista prevederi legale exprese privind termenul de valabilitate.

ART.12. RASPUNDEREA CONTRACTUALA

12.1. Nerespectarea clauzei de confidențialitate atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

12.2. Cuantumul daunelor-interese va fi stabilit de către instanța de judecata în funcție de evaluarea prejudiciului.

12.3. Următoarele situații exonerează de răspundere partea care le invoca:

- Informatiile Confidentiale erau cunoscute inainte de a fi obtinute de la Angajat.
- Informatiile Confidentiale erau publice, din alte surse, la data la care Angajatorul le-a dezvaluit Angajatului, sau au devenit publice ulterior, din alte surse decat din culpa Angajatului.
- dezvaluirea Informatiilor s-a facut dupa primirea acordului scris pentru aceasta.

ART. 13. CLAUZA PRIVIND DREPTURILE DE AUTOR

13.1. Toate drepturile patrimoniale, precum si drepturile patrimoniale conexe, pentru opera creata de catre Angajat, sau cu aportul acestuia, in indeplinirea atributiilor de serviciu, inclusiv cele referitoare la programele pentru calculator asa cum sunt ele definite de Legea 8/1998 republicata si modificata, aparțin de drept exclusiv Angajatorului.

13.2. Toate drepturile de mai sus aparțin Angajatorului pe termen nelimitat.

ART. 14. LEGEA APLICABILA

14.1. Clauzele prezentului Acord si eventualele litigii, controversate sau diferende rezultate din, sau in legatura cu acestea, vor fi guvernate, interpretate si respectiv solutionate conform legii romane.

ART. 15. LITIGII

15.1. Părțile se vor strădui, de buna credință, sa rezolve pe cale amiabila eventualele litigii, controversate sau diferende apărute din sau in legatura cu acest Acord. In cazul in care nu se ajunge la o soluționare pe cale amiabila, litigiile, controversate, diferendele se vor înainta spre rezolvare instanțelor romane competente de la sediul Angajatorului.

15.2. Prin semnarea prezentului Acord, partile declara ca aceasta este vointa lor libera si neviciata, ca au înțeles pe deplin clauzele contractuale, pe care le-au citit integral si pe care le-au acceptat in mod expres.

Întocmit în două exemplare astăzi, câte unul pentru fiecare parte.

ANGAJATOR,

ANGAJAT,

COMUNA BALACEANA JUDEȚUL SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	Ediția: 1
	Cod: PO. 33 SCIM	Revizia : Nr.de ex. : -
		Pagina 21 din 21