



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Str. Păcii, nr.93, Tulcea, 820082; Tel.: 0240517455; Fax: 0240516466, e-mail : secretariat@dgaspcti.ro

Anexa 1

GHID

privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex precum si a hartuirii morale la locul de munca, la nivelul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Tulcea

Având în vedere prevederile art. 2 alin. (5⁵) și alin. (10) lit. a) din Ordonanța Guvernului 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, și prevederile pct. 3.4.c) din Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022 - 2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.547/2022, care prevede "elaborarea unui ghid de bune practici folosite la nivel european și internațional pentru gestionarea cazurilor de discriminare la locul de muncă de către autoritățile responsabile,

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 25 lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea elaborează și pune în aplicare Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

1. PRINCIPII DIRECTOARE

Prin adoptarea și implementarea prevederilor acestui ghid, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea 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.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, Directorul General 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.

Directiva 2006/54/54/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).

2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Administrativ – Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3. SCOP/OBIECTIVE

Scopul acestei politici este acela de a pune la dispoziția angajaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea 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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea.

5. DEFINIȚII

DEFINIREA CONCEPTULUI DE HĂRȚUIRE

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

- Conduita fizică: contact fizic nedorit, inclusiv prinderi, ciupiri, frecări, sărutări, îmbrățișări, mângâieri, atingeri necorespunzătoare, pe cap sau pe corp; violența fizică, inclusiv agresiunea sexuală; utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.
- Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, aspectul, viața privată a unui angajat etc; comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală; avansuri sexuale; invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică; insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale; observații condescendente sau paternaliste; trimiterea de mesaje umiltoare, degradante, explicite sexual (prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare).
- Comportament non-verbal: afișarea materialelor explicite sexual sau sugestive; gesturi sugestive sexual; fluierături; priviri insistente.
- Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Legii nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă:
- Orice comportament exercitat cu privire la un angajat (...) care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acțiuni sau gesturi.
- Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

EXEMPLE DE HĂRTUIRE

- 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 nenesesar, precum atingerea în treacăt de alte persoane;
- răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane (în special pe motive de vârstă, rasă, căsătorie, parteneriat civil, sarcină și maternitate, sex, dizabilitate, și religie sau credință).

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

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

6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

6.1 CONDUCĂTORUL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TULCEA – DIRECTORUL GENERAL

- Se asigură ca toți salariații să cunoască prevederile politicii anti-hărțuire la locul de muncă;
- Se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- Se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare, pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- Informează când este cazul autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (Inspectoratul Teritorial de Muncă, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în formele prevăzute de Codului Penal);
- Se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu politica aplicabilă;
- Constituie prin Dispoziție COMISIA de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă;
- Se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri de orice natură pentru a comunica starea de fapt și că situațiile prezentate sunt tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- Demarează toate acțiunile necesare, pentru a se asigura că cei care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt tratați în conformitate cu procedura de cercetare disciplinară, în vigoare la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea.

6.2 COMISIA DE PRIMIRE ȘI SOLUȚIONARE A CAZURILOR DE HĂRȚUIRE PE CRITERIUL DE SEX ȘI HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ

- Furnizează consultanță și informații oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- Asigură suport și consiliere pentru angajații afectați în mod negativ de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- Participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- Raportează Directorului General toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- Cooperează cu angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante

pentru soluționarea unui caz de hărțuire;

- Identifică și soluționează cazurile de nerespectare a legislației și politicilor aplicabile domeniului;
- Gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu Directorul General.

Tabelul cu componența COMISIEI de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă va fi afișat în incinta instituției și va fi diseminat tuturor angajaților.

7. PROCEDURA DE PLÂNGERE/SESIZARE

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

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

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate aborda unul dintre membrii COMISIEI desemnați responsabili pentru primirea plângerilor de hărțuire.

Atunci când COMISIA constituită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea primește o plângere de hărțuire, acesta trebuie:

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

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a fi ajutată de un consilier (ex: de etică) din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea.

Victima poate fi asistată de un reprezentant 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.

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 avută cu persoanele responsabile din cadrul COMISIEI, în urma căreia se va întocmi un proces verbal).

Plângerea/Sesizarea scrisă se înregistrează la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, într-un registru special care conține: număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate. Ulterior înregistrării plângerii/sesizării în registrul special, Directorul General demarează acțiunile de informare a Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, secretarul COMISIEI având atribuția de a convoca COMISIA.

Angajații din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea sunt informați periodic cu privire la politica anti-hărțuire, cu accent pe procedura de sesizare a cazurilor.

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

PASUL 2 – RAPORTUL DE CAZ

COMISIA, care a primit plângerea/sesizarea, 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*

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.*

COMISIA sesizată trebuie:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuit să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuit 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.

PASUL 3 – ANCHETA

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

Echipa care efectuează ancheta trebuie:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- să întocmească un raport, care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care faptele au avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată, ca urmare a

hărțuirii, consilierea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);

- să urmărească evenimentele post-decizionale, pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări, pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă (informare, conștientizare, grupuri de suport);
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- să se asigure că procesul se realizează cât mai repede posibil, cel mai târziu în termen de 30 de zile de la data la care a fost făcută reclamația.

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

- echilibrul între sexe – reprezentare paritară femei/bărbați;
- nevoia de a include cel puțin un reprezentant al angajaților;
- nevoia de a include persoane cu competențe în domeniul (expert/tehnician egalitate de șanse);
- plus valoarea pe care o poate aduce echipei un expert extern.

COMISIA care efectuează ancheta trebuie:

- să intervieze separat victima și presupusul hărțuitor;
- să intervieze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentul de hărțuire a avut loc sau nu;
- să întocmească un raport care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care hărțuirea a avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată, ca urmare a hărțuirii, instruirea pentru hărțuitor, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);
- să urmărească evenimentele post-decizionale, pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- dacă nu poate determina că a avut loc hărțuirea, consilierul ar putea să facă recomandări, pentru a se asigura că productivitatea și activitatea de muncă nu sunt afectate;
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul de reclamație;
- să se asigure că 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 înregistrată plângerea/sesizarea.

7.1 PROCESUL DE PLÂNGERE/SESIZARE EXTERNĂ

Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere în afara instituției. Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr.202/2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării
- Instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât formele se circumscriu infracțiunilor din Codul Penal.

8. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE

Orice angajat care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsit vinovat de hărțuire în urma investigațiilor, încălcând condițiile politicii anti-hărțuire, poate fi supus uneia dintre următoarele sancțiuni:

- avertisment verbal sau scris;
- evaluare nefavorabilă a performanțelor;
- reducere a salariilor;
- retrogradare;
- concediere.

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

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

- Constituie contravenție hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt angajat și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.
- Constituie contravenție și se sancționează cu amendă: de la 30.000 lei la 50.000 lei neîndeplinirea de către angajator a obligației de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.
- Constituie contravenție și se sancționează cu amendă: de la 50.000 lei la 200.000 lei nerespectarea de către angajator a obligației constând în interzicerea stabilirii de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să

oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, în calitate de angajator, cunoaște importanța monitorizării politicii privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă și se va asigura că va colecta, în mod anonim, statistici și informații, pentru a evalua aplicarea politicii și eficiența aplicării sale.

Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și raporta Directorului General modalitatea de respectare a acestei politici, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

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

Politica anti-hărțuire prin adoptarea unui Ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de munca va fi publicată pe pagina web a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, la Secțiunea Regulamente, și va fi diseminat tuturor angajaților.