



Consiliul Județean Brașov

Consiliul Județean Brașov
CENTRUL CULTURAL "REDUTA"

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

DECIZIA

NR. 82 din 18.12.2025

Managerul Centrului Cultural Reduta Brașov, în baza art.13 alin2 lit.g) al Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii – modificată, ale Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției,

Ținând seama de prevederile Hotărârea Guvernului nr. 970/2023

Având în vedere **Decizia nr. 81 /18.12.2025** pentru aprobarea ***GHIDULUI privind prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex, precum și a hărțurii morale la locul de muncă din cadrul Centrul Cultural „Reduta” Brașov***, anexa 1 la aceasta,

DECIDE :

Art. 1. Se numește **Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire la locul de muncă** formată din:

- Președinte - Ana Cânpean
- Membru - Irina Apan
- Membru - Alina Militaru
- Membru -, Liliana Macaveiu
- Membru - Mihai Costăș

Comisia are posibilitatea de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse extern.

Înlocuirea unui membru al comisiei de primire și soluționare a cazurilor pe criteriul de sex și hărțuire la locul de muncă cu un membru supleant se poate realiza numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei.

În cazul aplicării înlocuirii, calitatea de membru al comisiei este preluată de către membrul



Consiliul Județean Brașov
CENTRUL CULTURAL "REDUTA"

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

supleant, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de cercetare demarată.

Art. 2. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire este o structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, care are competența de a efectua cercetarea presupuselor fapte sesizate privind hărțuirea și de a face propuneri pentru stabilirea vinovăției și individualizarea sancțiunii, în eventualitatea aplicării acesteia, dacă se constată vinovăția.

Activitatea comisiei are la bază următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căreia se prezumă că angajatul este nevinovat atât timp cât vinovăția nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căreia se recunoaște dreptul angajatului de a fi interviuat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat;
- c) celeritatea procedurii, care presupune obligația comisiei de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de lege și de Ghid;
- d) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată Comisia;
- e) proporționalitatea, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea faptei pentru care a fost sesizată comisia, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată;
- f) legalitatea sancțiunii, conform căreia comisia nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- g) unicitatea sancțiunii, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- h) obligativitatea opiniei, conform căreia membrii comisiei au obligația de a se pronunța motivat pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei.

Art. 3. Președintele comisiei are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește locul, data și ora când au loc ședințele comisiei;
- b) conduce ședințele comisiei;
- c) coordonează activitatea comisiei și a secretarului acesteia;
- d) reprezintă comisia în fața managerului, a altor autorități sau instituții publice, precum și în fața oricărei



Consiliul Județean Brașov
CENTRUL CULTURAL "REDUTA"

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

alte persoane fizice sau juridice.

Art.4. Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- a) asigură informarea oricărui angajat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- b) asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- c) participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de angajați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- d) raportează managerului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- e) cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- f) gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea.

Art.5. Secretarul comisiei are următoarele atribuții principale:

- a) primește și înregistrează plângerile/sesizările în Registrul special al comisiei;
- b) convoacă, la cererea președintelui, membrii comisiei, persoana a cărei presupusă faptă formează obiectul dosarului și persoanele care urmează să fie intervievate;
- c) redactează și semnează, alături de membrii comisiei și de președintele acesteia, procesele-verbale întocmite în cadrul comisiei;
- d) redactează și semnează, alături de membrii comisiei și de președintele acesteia, actele emise de comisie și le înaintează managerului în plic închis, sigilat;
- e) ține evidențele plângerilor/sesizărilor și ale rapoartelor și efectuează alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității comisiei;
- f) păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie;
- g) redactează răspunsurile către petenți.

Art. 6. Comisia se va întruni ori de câte ori va fi nevoie, în intervalul de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea, cu luarea în considerare a tuturor apărărilor, probelor și motivațiile pe care salariații implicați în cauză le consideră necesare.



Consiliul Județean Brașov
CENTRUL CULTURAL "REDUTA"

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

Ședințele se vor consemna prin procese verbale care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfășurat cercetarea, prezentarea condițiilor și împrejurărilor în care faptele au fost săvârșite, prezentarea consecințelor, gradul de vinovăție a salariatului, probele administrate și propunerile comisiei.

Activitatea comisiei se desfășoară în concordanță cu *Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din cadrul Centrului și Codului de conduită*

Art. 7. Atribuțiile stabilite prin prezenta decizie constituie sarcini de serviciu și au caracter obligatoriu.

Prezenta se va comunica membrilor comisiei, inclusiv președintelui sindicatului în vederea desemnării unui reprezentant prin registratură.

Art. 8. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează **comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire la locul de muncă** numită prin prezenta și referentul cu atribuții privind înregistrarea.

MANAGER,

ADRIAN VĂLUȘESCU