

## **GHIDUL**

**privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex,  
precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din cadrul  
Centrul Cultural „Reduta” Braşov**

### **Capitolul 1. Principii directoare**

**Art. 1.** Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, Centrul Cultural Reduta Braşov asigură 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.

**Art. 2.** 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.

**Art. 3.** Centrul Cultural Reduta Braşov 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.

**Art. 4.** În cadrul Centrului Cultural Reduta Braşov 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 Ordonanței de urgență a Guvernului 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.

**Art. 5.** La nivelul Centrului Cultural „Reduta” Braşov, 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.

**Art. 6.** 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.

## **Capitolul 2. Cadrul legal**

### **Art. 7. Cadrul legal european:**

- 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;

- 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.

### **Art. 8. 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. 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 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

#### **Art. 9. Cadrul intern:**

- **Regulamentul Intern cu modificările sale;**
- **Codul de etică și conduită;**
- **Procedurile interne.**

#### **Capitolul 3. Scop/Obiective**

**Art. 10.** Scopul Ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților Centrul Cultural Reduta Brașov instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

**Art. 11.** Obiectivul principal al Ghidului 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.

#### **Capitolul 4. Aplicabilitatea**

**Art. 12.** Prevederile Ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

**Art. 13.** 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 ghidului.

**Art. 14.** Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea instituției și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime).

**Art. 15.** Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

## Capitolul 5. Definiții

### Art. 16. Definirea conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată, poate aduce atingere demnității, integrității fizice sau mentale unui angajat sau grup de angajați și pune în pericol munca acestora sau degradează climatul de lucru. 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.

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 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.

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

**Art. 17. Hărțuire morală la locul de muncă**, caracterizată prin purtare ofensatoare, comportament repetat ostil, manifestate prin cuvinte și acte care lezează fizic și psihologic și creează un mediu negativ pentru adresant cu scopul de a-I discredita activitatea sau de a-l izola din punct de vedere social. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

*1. 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;*

*2. 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:

- 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 stânjenală 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, scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează 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.

**Art. 18.** 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.

**Art. 19. Bullying** reprezintă un comportament repetat și intenționat prin care agresorul își rănește, persecută și intimidează victima prin diferite forme: verbal (țipete, porecle, sarcasm, insulte, jigniri), fizic (palme, loviri, îmbrânciri, bătăi), relațional (intimidare, denigrare, izolare, manipulare), social (excludere, insulte cu privire la statutul social. Acest fenomen are trei caracteristici: intenționat – agresorul are ca intenție să rănească pe cineva, repetat – aceeași persoană este rănită în mod repetat și dezechilibrul de forțe – agresorul își alege victima care este percepută ca fiind vulnerabilă, slabă și nu se poate apăra singură.

**Art. 20. Mobbing** este exercitarea stresului psihic asupra cuiva la locul de muncă, respectiv agresiunea verbală și emoțională a unui grup față de un individ. Exemple de mobbing: teroare psihică, șicanare repetată la locul de muncă, manifestate prin atacuri la demnitatea persoanei prin violență verbală și fizică, insulte, sau fiind frecvent răspândite informații neadevărate cu scopul de izola și chinui o anumită persoană.

**Art. 21. Cyberbullyingul** înseamnă bullying prin folosirea tehnologiilor digitale. Se poate întâmpla pe rețelele de socializare, pe platformele de schimb de mesaje și pe telefoanele mobile. Este vorba despre un comportament repetat ce are scopul de a-i speria, înfuria sau umili pe cei vizați. Printre exemple se numără: răspândirea minciunilor sau postarea de fotografii jenante ale cuiva pe rețelele de socializare, transmiterea de mesaje supărătoare sau de amenințări prin platformele de schimb de mesaje, copierea identității unei persoane și transmiterea, în numele acesteia de mesaje răuvoitoare cuiva.

**Art. 22. Hărțuirea sexuală** se referă la orice formă de comportament sexual nedorit, care este ofensator, umilitor și intimidant, fiind un act ilegal. Hărțuirea sexuală afectează victima în multe moduri și poate fi scrisă, verbală, fizică și se poate întâmpla în mediul fizic sau online (email, social media ș.a.). Interacțiunea care se bazează pe consimțământul reciproc nu este hărțuire sexuală. Nu constituie hărțuire sexuală complimentele ocazionale care sunt acceptabile și adecvate din punct de vedere social și cultural.

**Art. 23.** În contextul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- 1) **Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire la locul de muncă**, comisia desemnată prin decizie managerială să investigheze și să soluționeze plângerile și sesizările referitoare la hărțuire;
- 2) **Confidențialitate**, atributul de securitate care asigură că accesul la anumite informații este restricționat pentru utilizatorii neautorizați, constituind o interdicție și totodată o excepție de la utilizarea obișnuită a informației;
- 3) **Date cu caracter personal**, orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă. O persoană fizică identificabilă este una care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi: numele, numărul de identificare, date de localizare, identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice care îi sunt proprii, cum ar fi: caracteristicile fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- 4) **Instanță competentă**, organul judiciar competent să judece litigiile referitoare la plângerile formulate de către angajații Centrului care au fost supuși hărțuirii;
- 5) **Locul de muncă**, spațiul deschis sau închis unde angajații își desfășoară activitatea sau sunt prezenți pentru desfășurarea activității profesionale, la sediul instituției și alte locații unde aceștia își îndeplinesc atribuțiile, inclusiv spațiul online, comunicații prin mijloace electronice, întâlniri, călătorii, sau orice alte locuri unde angajații Centrului prestează activități ce au legătură cu munca;
- 6) **Proces-verbal al interviurii angajatului**, documentul întocmit în cadrul audierii angajatului cu privire la faptele pretins comise sau despre care are cunoștință că au fost comise;
- 7) **Raportul de caz**, documentul întocmit înainte de finalizarea anchetei pentru a înregistra și gestiona plângerile sau sesizările privind hărțuirea;
- 8) **Raportul final**, documentul redactat la încheierea procesului de investigație și soluționare a plângerilor sau sesizărilor privind hărțuirea, care detaliază rezultatul anchetei, constatările și măsurile propuse, aduse la cunoștința managerului;
- 9) **Sancțiuni disciplinare**, măsuri de constrângere prevăzute de lege pentru apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, respectarea normelor de comportare și prevenirea actelor de indisciplină.

## **Capitolul 6. Roluri și responsabilități**

### **Art. 24. Conducătorul instituției - Managerul:**

- a) se asigură că prevederile Ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul Compartimentului Resurse umane;

b) se asigură de implicarea tuturor angajaţilor în eliminarea situaţiilor de hărţuire pe criteriu de sex şi hărţuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situaţii;

c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situaţiile de comportament necorespunzător să fie semnalate şi soluţionate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajaţi;

d) se asigură că incidentele în care se susţine existenţa hărţuirii sunt investigate cu maximă seriozitate şi raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

e) conducătorul Centrul Cultural Reduta Braşov constituie prin decizie o comisie pentru primirea şi soluţionarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;

f) se asigură că angajaţii conştientizează că vor fi ascultaţi în situaţiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum şi că situaţiile prezentate sunt confidenţiale şi analizate cu atenţia cuvenită;

g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conţine număr de înregistrare, faza hărţuirii, soluţii identificate;

h) demarează toate acţiunile necesare pentru a se asigura că toţi angajaţii care se dovedesc vinovaţi de cazurile confirmate de hărţuire sunt sancţionaţi în conformitate cu prevederile legale şi asigură toate măsurile de protecţie a victimei.

#### **Art. 25. Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire**

Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire va fi numită prin decizie a managerului Centrul Cultural „Reduta” Braşov.

La momentul numirii membrilor în Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire, aceştia vor semna un acord de confidenţialitate sub sancţiunile prevederilor art. 26 alin. (2) şi ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, conform anexei 2.

La nominalizarea Comisiei de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire se va ţine seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbaţi, în funcţie de specificul domeniului de activitate;

2. conduita etică şi profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărţuire;

3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate şi conducătorul unităţii;

4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaţilor;

5. nevoia de a include persoane cu competenţe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de şanse;

6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire pe criteriul de sex şi hărţuire morală la locul de muncă, va fi constituită din cel puţin 3 membri titulari şi un membru supleant.

**Art. 26.** Comisia va avea un secretar cu următoarele atribuţii:

1. primirea şi 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 şi pe suport hârtie.

**Art. 27.** Comisia are următoarele atribuţii:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile şi legislaţia în vigoare;

2. asigură suport şi consiliere pentru angajaţii afectaţi de un incident de tip hărţuire, situaţiile expuse fiind confidenţiale şi analizate cu atenţia cuvenită;

3. participă nemijlocit la soluţionarea plângerilor formulate de salariaţi, în legătură cu situaţiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;

4. raportează conducătorului Centrul Cultural Reduta Braşov toate situaţiile de tip hărţuire care îi sunt aduse la cunoştinţă;

5. cooperează cu angajaţii în toate situaţiile în care aceştia sunt solicitaţi să furnizeze informaţii relevante pentru soluţionarea unui caz de hărţuire;

6. gestionează procesele de soluţionare a plângerilor şi/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea Centrul Cultural „Reduta” Braşov.

**Art. 28.** Mandatul de membru al comisiei se suspendă de drept, până la încetarea cauzei care a determinat-o, în următoarele situaţii:

a) a săvârşit o faptă care face obiectul plângerii/sesizării comisiei;

b) s-a pronunţat în orice mod cu privire la fapta sesizată, anterior soluţionării cauzei;

c) este implicată direct sau indirect în evenimentele sesizate;

d) s-a dispus începerea urmăririi penale împotriva membrului respectiv.

Suspendarea mandatului unui membru al comisiei se constată prin raportul comisiei, care se aduce de îndată la cunoştinţă managerului.

**Art. 29.** Mandatul de membru al comisiei încetează înainte de termen, în următoarele situaţii:

a) renunţarea la calitatea de membru;

- b) a fost transferat în cadrul altei instituții/autorități publice;
- c) i-au încetat raporturile de serviciu/muncă în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- d) a fost suspendat din funcția în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- e) i s-a aplicat o sancțiune disciplinară.

Cererea de renunțare la calitatea de membru se înaintează președintelui comisiei și produce efecte după 5 zile de la înregistrare, dacă președintele acesteia, de comun acord cu solicitantul, nu a stabilit un termen mai scurt.

Încetarea mandatului de membru al comisiei se constată printr-un referat al președintelui, care se aduce de îndată la cunoștință managerului.

## **Capitolul 7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare**

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

### **Art. 30. Procedura informală**

Angajații care sunt supuși hărțuirii trebuie, 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.

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 Centrului Cultural „Reduta” Braşov/reprezentantul salariaților sau reprezentantul sindicatului reprezentativ. 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.

### **Art. 31. Procedura formală**

Atunci când Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta prin secretarul său trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea şi informaţiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înţelege procedurile pentru soluţionarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidenţă confidenţială a tuturor discuţiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima ştie că poate depune plângere/sesizare şi la alte instituţii care au competenţe în domeniul hărţuirii.

Pe parcursul procedurii de soluţionare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul Centrul Cultural „Reduta” Braşov.

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

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

**Art. 32.** Decizia prin care se desemnează membrii comisiei şi funcţia lor va fi afişată la avizierul instituţiei, publicată alături de prezentul pe site-ul Centrului şi diseminată tuturor angajaţilor, cu precizarea numelui, prenumelui, funcţia, telefon şi e-mail-ul fiecărui membru.

Managerul pune în aplicare Ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepţia situaţiilor în care prezenţa acestuia este obligatoriu, este superiorul ierarhic al presupusului hărţuitor.

Desemnarea unei alte persoane în cadrul comisiei se poate face numai prin decizia managerului Centrul Cultural „Reduta” Braşov.

**Art. 33.** Etapele procedurii formale de desfăşurare a anchetei unui caz de hărţuire, sunt:

#### **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 protecţiei datelor de identitate, în vederea asigurării protecţiei acesteia) sau verbală (discuţie cu membrii comisiei, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Plângerea/Sesizarea se depune personal la preşedintele/membrii Comisiei sau la adresa de e-mail [office@centrulculturalreduta.ro](mailto:office@centrulculturalreduta.ro)

În situaţia în care plângerea/sesizarea de hărţuire se primeşte pe alte adrese de e-mail ale instituţiei, aceasta va fi redirecţionată, de îndată, la adresa de e-mail prevăzută la alin. (2) şi apoi ştersă din calculatorul în cauză.

Personalul care gestionează adresa de e-mail prevăzută la alin (3), în situaţia primirii unei plângeri/sesizări de hărţuire are obligaţia să respecte principiile, prevederile legale, precum şi

procedurile, instrucțiunile instituției privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor confidențiale cu care a intrat în contact.

În situația prevăzută la alin. (3), persoana care a făcut plângerea/sesizarea de hărțuire va fi înștiințată cu privire la demersurile efectuate, de către comisie.

### **Pasul 2 - Raportul de caz**

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

1. Datele din plângere - 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** - Comisia sesizată trebuie:

a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare, să analizeze solicitările acesteia, 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** - 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 comisia propune managerului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale – protecția avertizorului.

### **Pasul 3 - Ancheta**

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

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.

**Art. 34.** Comisia își va desfășura activitatea pe principiile și procedura stabilită în procedura de sistem **cercetarea disciplinară și activitatea comisiei de etică și disciplină**

#### **Art. 35. Soluționarea plângerii/sesizării**

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta managerului Centrul Cultural „Reduta” Brașov.

#### **Art. 36. 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.

### **Capitolul 8. Sancțiuni**

**Art. 37.** 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;

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

**Art. 38.** Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

**Art. 39.** Sancțiunile aplicabile managerului 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 șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

## **Capitolul 9. Monitorizare și evaluare**

**Art. 40.** Managerul Centrului Cultural „Reduta” Braşov, activând în mediul public, 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.

**Art. 41.** Conducătorii compartimentelor și președintele comisiei, 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.

## **Capitolul 10. Dispoziții Finale și Transitorii**

**Art. 42.** În termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării prezentului Ghid, managerul Centrului Cultural Reduta are obligația de a constitui Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

**Art. 43.** Activitatea desfășurată de președintele, membrii și secretarul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă nu va constitui o situație de incompatibilitate și va face parte din atribuțiile de serviciu.

**Art. 44.** Numărul și complexitatea activităților corespunzătoare funcției contractuale ale angajaților care sunt președinți, membri sau secretari ai comisiei de primire și soluționare a



cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă se vor stabili în mod proporțional cu complexitatea activităților desfășurate în cadrul comisiei.

Stabilirea atribuțiilor de serviciu ale angajaților centrului care sunt președinți, membri sau secretari ai Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală se va face având în vedere prevederile legii.

În cadrul evaluării performanțelor profesionale individuale ale angajaților care sunt președinți, membri sau secretari ai Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, activitatea desfășurată în cadrul comisiei nu va fi inclusă în evaluare.

**Art. 45.** În cazul în care Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă nu respectă termenele de soluționare a plângerilor/sesizărilor primite, managerul are obligația de a iniția procedura pentru constituirea unei noi comisii de acest gen.

**Art. 46.** Dacă pe parcursul activității de cercetare desfășurate de Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, raporturile de serviciu/muncă ale angajatului al cărui comportament a fost sesizat se modifică prin transfer, în conformitate cu legea, comisia va transmite conducătorului entității în care angajatul a fost transferat raportul final. Acest raport va include propunerea referitoare la sancțiunea disciplinară aplicabilă.

**Art. 47.** Prezentul ghid se completează cu prevederile codului de etică și conduită .

**CENTRUL CULTURAL REDUTA**

**MANAGER**

**ADRIAN VĂLUȘESCU**