

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR



DISPOZITIA NR. 190

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

Marius Grecu, primarul comunei Selimbar,

Având în vedere :

Referatul Compartimentului Resurse umane înregistrat sub nr.20809/16.04.2024 prin care se propune aprobarea **Regulamentului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă,**

În conformitate cu 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,

- art.1 și art.6 din *Anexa la Hotărârea Guvernului nr.970/2023- Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;*

- *Anexei la Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă – Model de Ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;*

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

- **Hotărârii Guvernului nr. 1547/2022** pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027,

-**Legii nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare,

-**Ordinului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

-**Legii nr. 53/2003-Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-**O.U.G. nr.57/2019** privind **Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor:

-art. 155 alin (1) lit e), art. 196 alin (1), lit. b), art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. (1) Se aprobă **Regulamentul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă**, prevăzută în anexa nr.1 la prezenta dispoziție.

(2) Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților din Primăria comunei Șelimbăr,

Art.2. Anexa nr.1 face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Măsurile prevăzute de prezenta dispoziție se aplică începând cu data emiterii acesteia.

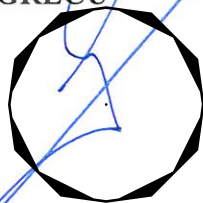
Art.4. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art.5. Toți angajații Primăriei comunei Șelimbăr vor respecta prevederile prezentei dispoziții.

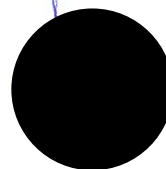
Art.6. Comunicarea prezentei dispoziții se face de către Compartimentul Resurse Umane către toți angajații Primăriei comunei Șelimbăr prin intermediul e-mailului pus la dispoziție de către Primăria comunei Șelimbăr.

Emisă în Șelimbăr azi 18.04.2024

PRIMAR,
MARIUS GRECU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
ELENA SCUMPU



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR



Anexa nr.1 la dispoziția nr. 190/2024

REGULAMENT

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

CAP.1.PRINCIPII

Art.1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului Regulament, Primăria comunei Șelimbăr se obligă să asigure un mediu optim de lucru pentru toți angajații, să asigure egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, 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.

Primăria comunei Șelimbăr 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 funcție de gravitatea faptei, se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, acestea putând conduce inclusiv la destituirea din funcția publică sau încetarea contractului individual 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.

La nivelul Primăriei comunei Șelimbăr, se 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.

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.2.Principiile pe care se fundamentează prezentul regulament sunt:

a) Principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;

b) Principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;

c) Principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința tuturor angajaților;

d) Principiul egalității – cetățenii, beneficiarii ai activității autorității administrației publice locale au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorității de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

La acestea se adaugă principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică, reglementate de art.368 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAP.2. CADRUL LEGAL

Art.3. 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);

- Convenția nr. 190/2019 - Convenția privind eliminarea violenței și a hărțurii în lumea muncii, adoptată de Conferință în cadrul celei de-a o sută opta sesiuni, Geneva, 21 iunie 2019, cu modificările ulterioare;

-Convenția Organizației Națiunilor Unite privind eliminarea tuturor formelor de discriminare față de femei (CEDAW) adoptată la 18 decembrie 1979, adoptată în România în 1980 și ratificată în 1982.

Art.4. 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 nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, cu modificările ulterioare;
- art. 1349 alin. (1) și (2) din Codul Civil – Legea nr.287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Orice persoană are îndatorirea să respecte regulile de conduită pe care legea sau obiceiul locului le impune și să nu aducă atingere, prin acțiunile ori inacțiunile sale, drepturilor sau intereselor legitime ale altor persoane. Cel care, având discernământ, încalcă această îndatorire răspunde de toate prejudiciile cauzate, fiind obligat să le repare integral;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAP.3. SCOP ȘI OBIECTIVE

Art.5. Scopul Regulamentului este acela de a pune la dispoziția angajaților Primăriei comunei Șelimbăr instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

Art.6.Obiectivul principal 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.

Art.7.Obiectivele secundare ale regulamentului sunt următoarele:

- să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- să ofere un instrument de lucru pentru experții/tehnicienii în egalitate de șanse și pentru angajații/comisia cu atribuții în domeniul eganității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- să asigure prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă prin introducerea de măsuri care să vizeze:
 - Stabilirea de modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;
 - Prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivel instituției;
 - Stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului/conducătorului, cât și a angajaților;
 - Implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unor abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
 - Crearea 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;

- Se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare:

CAP.4. APLICABILITATE

Art.8.Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Prin raportare la prevederile Legii nr.202/2002:

- a) prin **hărțuire** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- b) prin **hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- c) prin **hărțuire psihologică** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- d) prin **sex** desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- e) prin **gen** desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- f) prin **muncă de valoare egală** se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- g) prin **discriminare bazată pe criteriul de sex** se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- h) prin **stereotipuri de gen** se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;
- i) Constituie **discriminare bazată pe criteriul de sex** orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:
 - de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
 - de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Prin raportare la H.G. nr.970/2023, 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 include dar nu se limitează la:

a) **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.

b) **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 umiltoare, 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.

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

Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarcii 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, faxuri sau 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.

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.

Prin raportare la Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare:

Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, 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: 10/08/2020 - alineatul a fost introdus prin Lege 167/2020.

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

Constituie hărțuire morală la locul de muncă 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.

CAP.5. MĂSURI DE IDENTIFICARE, MONITORIZARE ȘI SANȚIONARE A CAZURILOR DE HĂRȚUIRE PE CRITERIUL DE SEX ȘI HĂRȚUIRE MORALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

Crearea cadrului pentru identificarea, monitorizarea și sancționarea cazurilor de hărțuire pe criterii de sex și hărțuire morală la locul de muncă presupune următoarele:

- a) Stabilirea rolului și responsabilităților concrete, pe de o parte în sarcina angajatorului, cât și a angajaților, iar, pe de altă parte, în sarcina persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, cât și în sarcina Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;
- b) Asigurarea cadrului pentru depunerea sesizării/plângerii;
- c) Analizarea, gestionarea și soluționarea sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă;
- d) Sancționarea practicilor de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;
- e) Prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției.

CAP.6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art.9.Responsabilități generale

(1) Toți angajații din cadrul Primăriei comunei Șelimbăr trebuie să respecte prevederile privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, să evite orice comportament discriminatoriu sau de hărțuire la locul de muncă, să respecte îndatoririle corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

(2) Încălcarea interdicțiilor prezentului **Regulament**, a **HG nr. 970/2023** pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, **Legii nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **O.U.G nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, atrage, după caz, răspunderea disciplinară, material, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate;

(3) În cadrul Primăriei comunei Șelimbăr este interzisă și se sancționează orice acțiune care poate conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

(4) În Primăria comunei Șelimbăr este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex, atât între angajai, cât și între angajați și cetățeni;

(5) Orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică, definite conform legii, sunt interzise. Dispozițiile Legii nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător;

(6) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă, Dispozițiile O.Gnr.137/2000, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător;

(7) Orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex sunt interzise;

(8) Genul, statutul familial și cel marital nu pot constitui motive de discriminare;

(9) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană;

(10) Este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practice care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

-anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;

-încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului de muncă ori de serviciu;

-stabilirea sau modificarea atribuțiilor în fișa postului;

-stabilirea remunerației;

-beneficii, altele decât cele de natură salarială;

-informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

-evaluarea performanțelor profesionale individuale;

-promovarea profesională;

-aplicarea măsurilor disciplinare;

-dreptul la aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acestea;

-orice alte condiții de prestare a munci, potrivit legislației în vigoare;

(11) Primăria comunei Șelimbăr prin structurile competente și personalul de conducere promovează tratamentul nediscriminatoriu și egalitatea de șanse în următoarele domenii:

-promovarea în funcțiile de conducere;

-formarea continuă și dezvoltarea carierei;

-organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă

Art.10. Responsabilitățile conducătorului instituției:

a) se asigură că prevederile Regulamentului 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 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 nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

g) asigură constituirea **registriului 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.

Art. 11. Responsabilitățile personalului de conducere

Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specific aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și colective, după caz;

d) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

e) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile necesare exercitării funcției respective;

f) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire de orice natură și în orice situație, cu privire la persoana din subordine.

Art.12. Responsabilitățile Comisiei pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă

(1) Primarul comunei Șelimbăr constituie prin act administrativ **Comisia de primire și soluționare a lăngerilor/sesizărilor** privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă, **denumită în continuare Comisie.**

(2) La momentul numirii membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, **secretarul comisiei și membrii comisiei vor semna un acord de confidențialitate** sub sancțiunile prevederilor art. 26 ali. (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;

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

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

(4) **Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă**, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin **3 membri titulari și un membru supleant**. Președintele comisiei se desemnează din randul membrilor acesteia, prin actul administrativ de constituire al comisiei.

(5) Membrii titulari și membrul supleant se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(6) Secretariatul comisiei va fi asigurat de către un secretar titular și, în lipsa acestuia, de secretarul supleant.

(7) **Mandatul de membru al Comisiei se suspendă în cazul în care:**

- este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat ori detașat în cadrul altei autorități sau instituții publice ori este suspendat din funcția publică, pentru perioada corespunzătoare fiecăreia dintre aceste situații;

- Comisia a primit o sesizare din partea sau cu privire la un funcționar public cu care membrul comisiei este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusive, pe parcursul desfășurării procedurii administrative;

- Comisia a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;

- sesizarea comisiei s-a realizat de către însăși membrul Comisiei.

(8) În caz de suspendare a mandatului unui membru al Comisiei, ședințele se desfășoară cu participarea membrului supleant corespunzător.

(9) Membrul Comisiei care se află în una dintre situațiile de mai sus are obligația de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoștință de existența vreuneia dintre aceste situații.

(10) **Mandatul de membru al comisiei încetează:**

a) la data expirării perioadei pentru care a fost desemnat în comisie;

b) la data transferului în cadrul unei alte autorități sau instituții publice;

c) la data încetării raportului de serviciu;

d) la data solicitată de funcționarul public, prin cerere scrisă și motivată, cu privire la renunțarea la calitatea de membru în comisia respectivă.

(11) **Persoanele desemnate**, care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, **trebuie să respecte următoarele principii specifice:**

a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;

c) comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității în care își desfășoară activitatea;

d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității în care își desfășoară activitatea;

e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;

f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;

g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea entității în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;

h) participarea efectivă la activitățile angajatorului privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul instituției/companiei, din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

(12) Președintele comisiei are următoarele atribuții principale:

a) stabilește locul, data și ora ședințelor Comisiei;

b) conduce ședințele Comisiei;

c) coordonează activitatea comisiei și a secretarului acesteia;

d) reprezintă Comisia în fața oricăror persoane fizice și juridice.

(13) Comisia are următoarele atribuții:

a) asigură informarea oricărui salariat, 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 salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;

d) raportează conducătorului instituției/angajatorului 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 instituției/angajatorului.

(14) Atribuțiile secretarului Comisiei:

a) primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;

b) convocarea comisiei;

c) redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;

d) păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

(15) Constituirea Registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările cade în sarcina Comisiei. Registrul va conține cel puțin următoarele informații:

-număr de înregistrare;

-faza hărțuirii;

-soluții identificate.

Registrul se păstrează de către secretarul Comisiei, cu asigurarea confidențialității datelor și informațiilor.

CAP.7.PROCEDURA DE PLÂNGERE/SESIZARE ȘI DE SOLUȚIONARE

Art.13. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

(1) Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorului, au caracter administrativ;

(2) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

(3) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr.202/2002, are dreptul să sesizeze instituția, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului, sau după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

Art.14. Procedura informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percepe 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 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.

Art.15. Procedura formală

(1) Atunci când 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.

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

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

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

Sintetizând, pașii de urmat 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 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

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 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

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 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: Compartimentului resurse umane/conducerii instituției/ 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.16. Soluționarea plângerii/sesizării

(1) 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 Primarului comunei Șelimbăr.

(2) Deciziile Comisiei se iau prin votul majorității membrilor prezenți.

(3) Primarul comunei Șelimbăr analizează raportul final și dispune demararea tuturor acțiunilor necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale, în funcție de tipul de răspundere atrasă de fapta săvârșită și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

(4) Raportul final este înaintat de către Primarul comunei Şelimbăr în funcție de măsurile dispuse:

- Comisiei de disciplină;
- Organelor de cercetare penală;
- Compartimentului Resurse umane;
- Consilierului de etică.

Art.17. 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.

Art.18. Sancțiuni

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

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) 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.

(3) **Măsurile disciplinare** includ însă și situații conexe, ca de exemplu sancționarea:

- oricărei persoane care a exercitat represalii împotriva sau a victimizat orice angajat care a făcut o plângere de discriminare sau de hărțuire sexuală care a depus mărturie într-o anchetă de hărțuire sexuală;

-persoanelor care în mod voit, au făcut acuzații false sau rău intenționate, cu privire la cazurile de discriminare sau hărțuire sexuală.

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

(5) **Răspunderea contravențională**, în cazul comiterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, în conformitate cu prevederile cuprinse în Legea nr.167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , precum și pentru completarea art.6 din Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.

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.

(6) **Răspunderea penală** reiese din prevederile Codului penal:

-art.208 Cod Penal referitor la Hărțuire: *“(1) Fapta celui care, în mod repetat, urmărește, fără drept sau fără un interes legitim, o persoană ori îi supraveghează locuința, locul de muncă sau alte locuri frecventate de către aceasta, cauzându-i astfel o stare de temere, se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.*

(2) Efectuarea de apeluri telefonice sau comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care, prin frecvență sau conținut, îi cauzează o temere unei persoane, se pedepsește cu închisoare de la o lună la 3 luni sau cu amendă, dacă fapta nu constituie o infracțiune mai gravă.

(2¹) Dacă faptele prevăzute la alin. (1) și (2) sunt săvârșite asupra unui minor, limitele speciale ale pedepsei se majorează cu o treime.

(3) Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.”

-art.223 Cod Penal referitor la Hărțuirea sexuală: “(1) Pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

(2) Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.”

CAP.8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Art.19. Monitorizare și evaluare

(1)Comisia va raporta Primarului comunei Șelimbăr modul de respectare a aplicării prevederilor prezentului Regulament, până la sfârșitul lunii ianuarie, pentru anul precedent.

(2) Raportul anual va fi transmis către Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între femei și bărbați, denumită în continuare ANES.

(3) ANES publică anual, un raport privind stadiul implementării prevederilor metodologiei aprobate prin H.G.nr.970/2023, pe baza raportărilor anuale ale instituțiilor și autorităților publice.

(4) Conducătorii structurilor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta Primarului comunei Șelimbăr modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului Regulament, până la sfârșitul lunii ianuarie, a fiecărui an, pentru anul pșcedent, inclusive numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

CAP.9. DISPOZIȚII FINALE

Art.20. Dispoziții finale

(1)Prevederile prezentului **Regulament privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă** intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia prin dispoziția Primarului comunei Șelimbăr și a aducerii la cunoștința tuturor salariaților, prin grija șefilor de structuri;

(2)Regulamentul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă poate fi modificat sau completat prin dispoziție a Primarului ori de câte ori situația o impune, în condițiile legii;

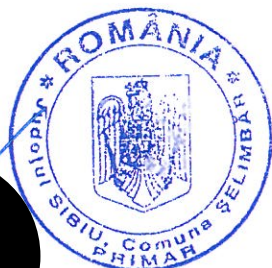
(3)Prezentul Regulament completează documentele Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

(4)Șefii structurilor se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Regulament;

(5)Prevederile prezentului Regulament privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

PRIMAR

MARIUS GRECU



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL

ELENA SCUMPU