



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



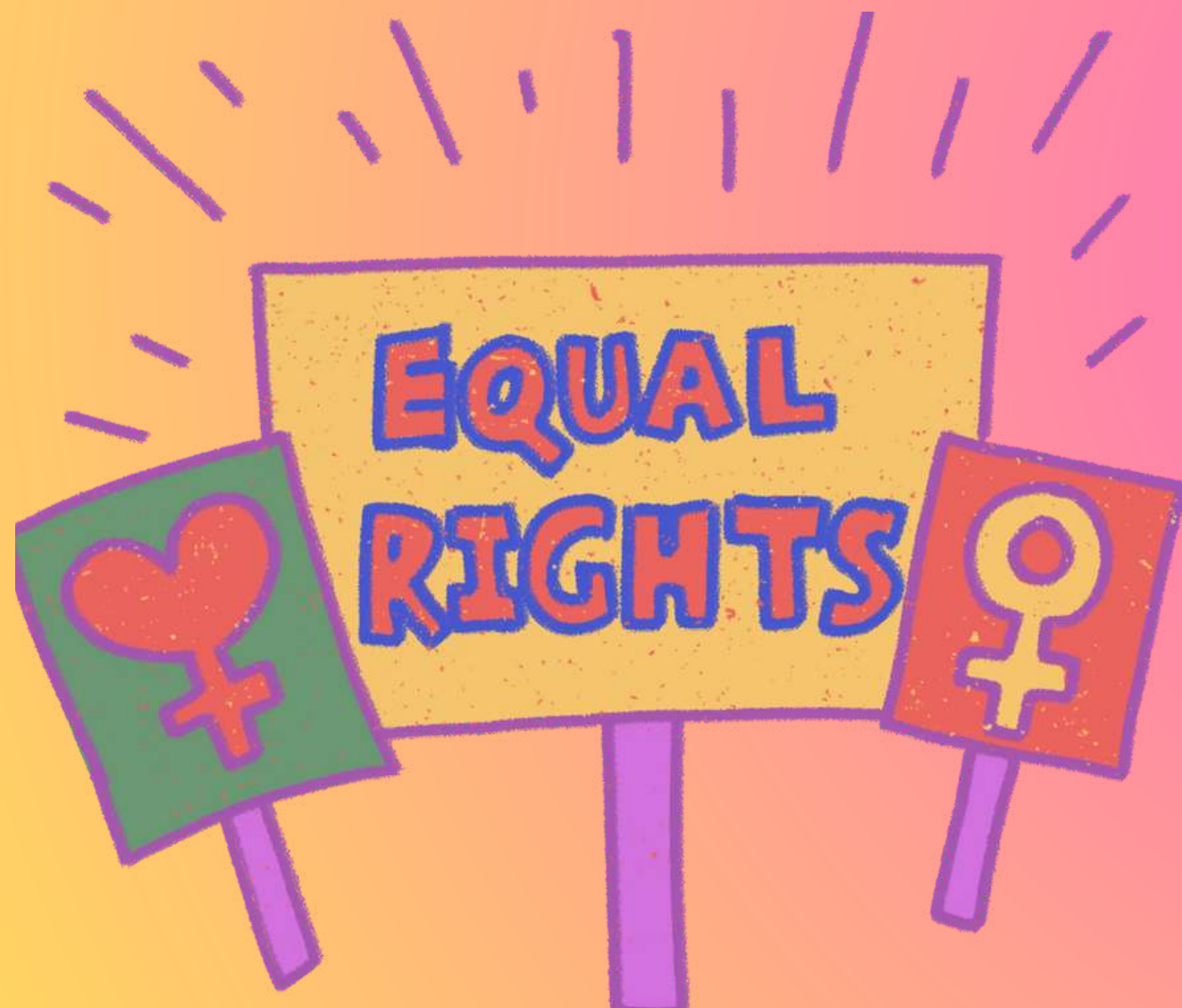
# PREVENIREA SI COMBATEREA HARTUIRII LA LOCUL DE MUNCA, TRANSPUSA IN REGULAMENTUL COMPANIILOR



Proiectul "**ACT** - Actualizarea  
competentelor angajatilor pentru  
anticiparea schimbarilor pe piata muncii"  
Cod SMIS 2021+: **309057**



## IN VEDEREA RESPECTARII SI PROMOVARII EGALITATII DE SANSE, DE TRATAMENT SI COMBATEREA HARTUIRII IN CAMPUL MUNCII



Companiile private au obligatia crearii si implementarii unui cadru unitar si coerent in ce priveste atat integrarea perspectivei de gen, cat si **prevenirea, combaterea si gestionarea situatiilor de hartuire pe criteriul de gen si hartuire morala la locul de munca**, prin introducerea de masuri specifice.

Masurile specifice trebuie sa aiba in vedere:

- modalitati de analiza, gestionare si solutionare a sesizarilor privind hartuirea pe criteriul de sex si hartuirea morala la locul de munca
- prevenirea actelor de hartuire, ca urmare a analizei si solutionarii cazurilor ivite la nivelul angajatorului
- adoptarea unor proceduri pentru verificarea si acordarea de suport victimelor hartuirii, inclusiv mecanisme de preventie constand in consiliere de specialitate si indrumare pentru persoanele care reclama fapte de hartuire pe criteriul de sex sau hartuire morala



## IN VEDEREA RESPECTARII SI PROMOVARII EGALITATII DE SANSE, DE TRATAMENT SI COMBATEREA HARTUIRII IN CAMPUL MUNCII

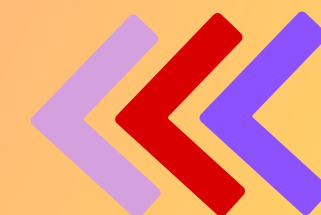


Obligatiile angajatorilor in vederea prevenirii si combaterii oricaror forme si acte de hartuire pe criteriul de sex si hartuire la locul de munca sunt prevazute in urmatoarele prevederi nationale generale:

- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati
- OG nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare
- HG nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii
- Legea nr.286/2009 privind Codul penal

**Hartuirea si hartuirea sexuala sunt contrare principiului egalitatii de tratament intre femei si barbati si constituie discriminare pe criteriul de sex.**

**Aceste forme de discriminare se pot intalni nu doar la locul de munca, ci si in ce priveste accesul la munca, la formare profesionala si promovare profesionala.**



# CE ESTE HARTUIREA

Hartuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natura sexuala, care face o persoana sa se simta umilita, ofensata, intimidata.



**Hartuirea** este o forma de discriminare si violenta ce consta **in orice comportament** pe criteriu de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, orientare sexuala, varsta, handicap, statut de refugiat sau **orice alt criteriu care conduce la crearea unui unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.**

**Hartuirea morala la locul de munca** este un comportament exercitat fata de un angajat de catre un alt angajat ori de catre superiorul sau subalternul sau ierarhic, in legatura cu raporturile de munca, **ce are drept scop sau efect o deteriorare a conditiilor de munca** prin lezarea drepturilor sau demnitatii angajatului.  
**Stresul si epuizarea fizica intra sub incidenta harturii morale la locul de munca.**





## COMPORTAMENTE CARE CONSTITUIE HARTUIRE

*Hartuirea poate sa apara atat intre persoane de sex diferit, cat si intre persoane de acelasi sex.*



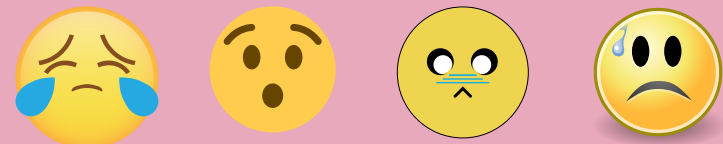
### Comportamente fizice:

- contact fizic nedorit, repetat - atingeri necorespunzatoare ale corpului
- violenta fizica, inclusiv agresiune sexuala
- utilizarea amenintarilor sau recompenselor legate de locul de munca, pentru a solicita favoruri sexuale



### Conduita verbala:

- comentarii privind aspectul, varsta, viata privata a unui angajat
- comentarii sexuale, glume si povesti de natura sexuala
- insulte cu tenta sexuala sau generala
- trimiterea de mesaje umilitoare prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare
- folosirea unui limbaj ofensator



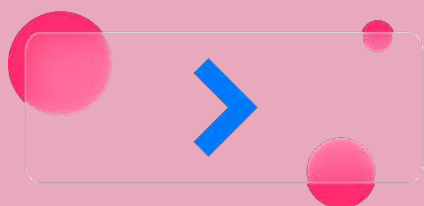
## COMPORTAMENTE CARE NU CONSTITUIE HARTUIRE

*Anumite atitudini ale angajatorului nu constituie hartuire.*



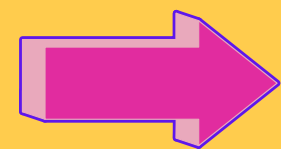
**Exista anumite atitudini care sunt legitime in relatia cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului si nu constituie hartuire:**

- supravegherea directa a angajatilor, inclusiv aspecte ce privesc criteriile de performanta
- luarea masurilor pentru a corecta deficientele de performanta, cum ar fi plasarea unui angajat intr-un plan de imbunatatire a performantei
- luarea masurilor disciplinare rezonabile
- directivele legate de atributii (cum si cand ar trebuie facuta activitatea)
- solicitarea de rapoarte sau actualizari ale documentelor intocmite de catre angajat
- aprobarea sau refuzarea solicitarilor de timp liber





## OBLIGATIILE ANGAJATORULUI PENTRU COMBATEREA HARTUIRII



01

Sa introduca in ROI dispozitiile OUG nr.137/2000 pentru combaterea tuturor formelor de discriminare si ale Legii nr.202/2003 privind egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati.

02

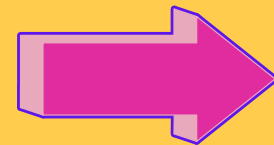
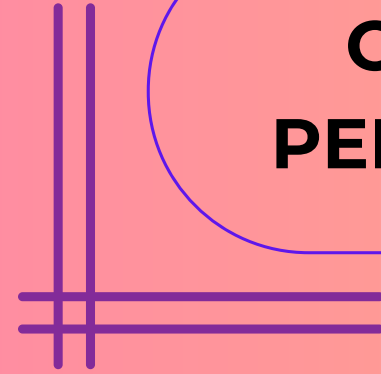
Sa puna in aplicare Metodologia pentru combaterea hartuirii la locul de munca din HG nr.970/2023 sau sa-si elaboreze propriul ghid pentru prevenirea si combaterea harturii, adaptat conditiilor de munca specifice.

03

Sa interzica si sa sanctioneze orice actiuni care pot conduce la hartuire morala la locul de munca sau pe criteriul de sex.



## OBLIGATIILE ANGAJATORULUI PENTRU COMBATEREA HARTUIRII



04

Sa disemineze prin toate mijloacele interne de comunicare Metodologia sau ghidul propriu de prevenire si combatere a hartuirii la locul de munca.

05

Sa creeze cadrul de masuri de prevenire si protectie in cazurile de hartuire pe criteriul de sex si de hartuire morala la locul de munca.

06

Sa asigure informarea si instruirea tuturor angajatilor, prin organizarea unor cursuri de formare cu caracter anual.

## OBLIGATIILE ANGAJATORULUI PENTRU COMBATEREA HARTUIRII

*Angajatorul se asigura de crearea tuturor parghiilor necesare pentru semnalarea si combaterea tuturor comportamentelor necorespunzatoare*



Angajatorul se asigura ca incidentele in care se sustine existenta hartuirii sunt investigate cu maxima seriozitate si raportate in conformitate cu normele legale in vigoare.

Pentru aceasta, angajatorul:

- desemneaza o **persoana responsabila sau constituie o Comisie pentru primirea si solutionarea plangerilor/ sesizarilor**
- constituie **Registrul de semnalare a cazurilor de hartuire**, in care se vor inregistra plangerile/ sesizarile inaintate
- se asigura ca angajatii constientizeaza ca: vor fi ascultati in situatiile pe care le expun, nu exista constrangeri de nicio natura, exista confidentialitate deplina si toate situatiile raportate vor fi analizate cu atentie cuvenita
- aplica sanctiunile legale angajatilor care se dovedesc vinovati de cazurile de hartuire
- asigura toate masurile de protectie victimei hartuirii

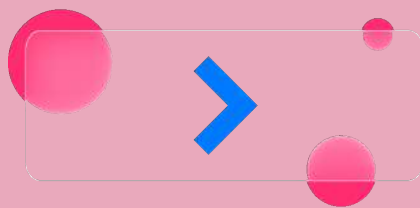
## ATRIBUTII PERSOANA RESPONSABILA/ COMISIE PENTRU SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE HARTUIRE

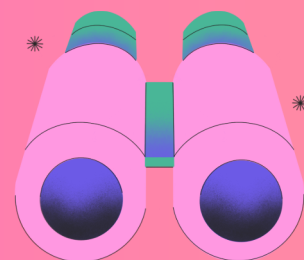
*Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire e formata din cel putin 3 membri titulari si un membru supleant.*



Persoana responsabila/ Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire are urmatoarele **atributii**:

- asigura informarea oricarui salariat despre legislatia in vigoare
- asigura suport si consiliere pentru angajatii afectati de un caz de hartuire
- asigura confidentialitate situatiilor expuse
- solutioneaza plangerile formulate de salariati cu privire la comportamente necorespunzatoare
- raporteaza angajatorului/ conducatorului toate situatiile de tip hartuire care ii sunt aduse la cunostinta
- coopereaza cu angajatii in toate situatiile in care acestia sunt solicitati sa furnizeze informatii pentru solutionarea unui caz de hartuire
- gestioneaza procedurile de solutionare a plangerilor si/ sau a masurilor disciplinare, impreuna cu conducerea angajatorului





## CE TREBUIE SA STIE SALARIATII PENTRU A SE APARA CONTRA HARTUIRII LA LOCUL DE MUNCA



01

### SA CONSTIENTIZEZE CAND APARE HARTUIREA

*Cand discriminarea se intampla la locul de munca sau exista abuz moral la locul de munca = hartuire.*

02

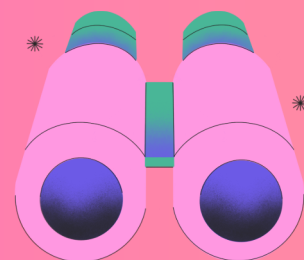
### SA RECUNOASCA CAZURILE DE HARTUIRE

*Hartuirea poate apare in functie de orice criteriu discriminatoriu; cel mai des intalnite sunt insa formele de hartuire sexuala si hartuire morala la locul de munca.*

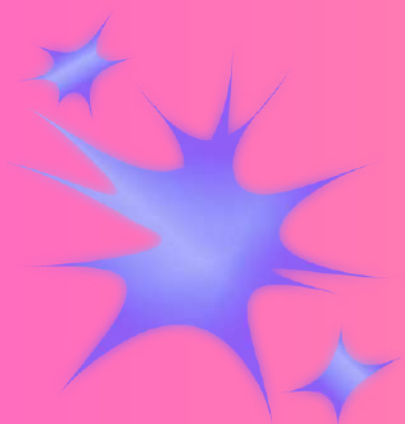
03

### SA ACTIONEZE PENTRU A STOPA HARTUIREA

*Angajatul trebuie sa actioneze pentru a combate comportamentele deranjante si sa cunoasca parghiile de care dispune legal.*



## PARGHIILE LEGALE PENTRU SESIZAREA SI SOLUTIONAREA CAZURILOR DE HARTUIRE



**Salariatul care este victima unui caz de hartuire  
are la dispozitie urmatoarele parghii legale de  
actiune:**

**STOP  
HARASSMENT**



**Plangerea/ sesizarea interna,  
la nivelul angajatorului**

**Plangerea/ sesizarea externa  
la diferite institutii publice**

**Cele 2 forme  
de actiune  
contra  
hartuirii  
nu se exclud  
una pe  
cealalta.**





## PLANGEREA/ SESIZAREA INTERNA, LA NIVELUL ANGAJATORULUI



În cazul hărțuirii la locul de muncă, victima hărțuirii are la dispoziție următoarele proceduri pentru sesizare și soluționare a cazurilor de hărțuire:

### Procedura informala

Incercare amiabila de rezolvare a diferendului

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

Dacă persoana hărțuitoare nu poate fi abordată direct sau hărțuirea continuă, se anunță superiorul ierarhic și/sau se poate demara procedura formală.

### Procedura formala

Procedura cu caracter administrativ la nivelul angajatorului

Când angajatul hărțuit urmărește demararea procedurii formale, etapele care se derulează sunt următoarele:

- **1.** depunerea plângerii/sesizării de către victima hărțuirii
- **2.** realizarea raportului de caz de către persoana desemnată/comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire
- **3.** realizarea anchetei
- **4.** soluționarea plângerii/sesizării de către angajator



## Procedura formala

# PLANGEREA/ SESIZAREA INTERNA, LA NIVELUL ANGAJATORULUI

## Pasul 1 Depunerea plangerii/ sesizarii de catre persoana vatamata

Sesizarea/ plangerea se poate face **in scris, in forma electronica sau verbala**, prin discutie cu persoana/persoanele responsabile, in urma careia se va intocmi un proces-verbal.

Indiferent de forma aleasa pentru depunerea plangerii, documentul trebuie **obligatoriu asumat prin semnatura de catre victima**.

Plangerea/sesizarea **se va inmana persoanei responsabile/Comisiei de primire si solutionare a cazurilor de hartuire**, care au obligatia:

- sa inregistreze sesizarea si informatiile relevante in Registrul de semnalare a cazurilor de hartuire
- sa informeze victima de pasii ce se vor realiza pentru solutionarea plangerii
- sa pastreze o evidenta confidentiala a tuturor discutiilor
- sa informeze victima de posibilitatea de a depune plangere si la alte institutii cu competente in domeniu hartuirii



## Procedura formala



# PLANGEREA/ SESIZAREA INTERNA, LA NIVELUL ANGAJATORULUI

## Pasul 2 Realizarea raportului de caz

Persoana desemnata/ Comisia care a primit plangerea va realiza intr-o prima etapa un raport de caz care va cuprinde:

- datele, orele si faptele incidentului/incidentelor semnalate de victima
- datele rezultate din procesul de indrumare si consiliere a victimei:
  - se mentioneaza decizia luata de catre victima dupa aducerea la cunostinta a pasilor care vor urma pentru solutionare si daca victima este de acord
  - victima este indrumata catre consiliere psihologica, juridica si se consemneaza masura propusa si agreata de catre victima
- datele rezultate din procesul de audiere si consiliere a persoanei presupuse a fi infaptuit actele de hartuire. Presupusului hartuitor trebuie sa i se ofere posibilitatea de a raspunde plangerii, aducandu-i-se la cunostinta procedura formala pentru solutionarea sesizarii victimei, posibilele sanctiuni sau eventuala solutionarea amiabila daca victima este de acord.

**Raportul de caz se face in maximum 7 zile lucratoare de la depunerea plangerii.**

Prin raport se poate propune angajatorului masuri de protectie a victimei, daca e cazul.



## Procedura formala



# PLANGEREA/ SESIZAREA INTERNA, LA NIVELUL ANGAJATORULUI

## Pasul 3 Ancheta

Ancheta are in vedere identificarea exacta a faptei incriminate; ambele parti sunt intervievate (victima si presupusul hartuitor), precum si alte persoane care pot relata incidentul.

Se intocmeste un **Raport al anchetei** care cuprinde sesizarea, investigatiile si constatarile realizate.

In cazul in care faptele au avut loc, persoana responsabila/Comisia propune modalitati de solutionare a sesizarii, luand in considerare care este solutia potrivita pentru victima, prin consultare cu aceasta.

Persoana responsabila/Comisia se asigura ca **procesul de solutionare a plangerii se realizeaza cel mai tarziu in termen de 45 zile lucratoare de la data la care a fost facuta plangerea/sesizarea.**

In cazul in care nu se poate determina daca faptele au avut loc sau nu, se fac recomandari pentru a nu fi afectat climatul de lucru, respectiv: informare, constientizare, grupuri de suport.



## Procedura formala

# PLANGEREA/ SESIZAREA INTERNA, LA NIVELUL ANGAJATORULUI

## Pasul 4 Solutionarea plangerii/sesizarii

Persoana responsabila/ Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire intocmeste un **Raport final** prin care se detaliaza investigatiile, constatarile si masurile propuse.

Raportul final se inainteaza conducerii angajatorului care va stabili sanctiunile aplicabile persoanei gasita vinovata de hartuire.

Natura sanctiunilor depinde de gravitatea si amploarea actelor de hartuire. Se aplica sanctiuni proportionale pentru ca angajatorul sa se asigure ca incidentele de hartuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale sau tolerate.

**Sanctiunile aplicabile sunt cele prevazute in acte legislative cu incidenta in materie**, ca de exemplu:

- Legea nr.53/2003 - Codul muncii
- Legea nr.286/2009 - Codul penal
- OUG nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare





## PLANGEREA/ SESIZAREA EXTERNA LA DIFERITE INSTITUTII PUBLICE

Salariatul care este victima unui caz de hartuire poate, pe langa plangerea/sesizarea de la nivelul angajatorului, sa faca plangere si la alte institutii cu competenta in domeniul hartuirii, respectiv:



**Inspectoratul teritorial de munca  
(ITM)**



**Consiliul National pentru  
Combaterea Discriminarii  
(CNCD)**



**Instantele de judecata**

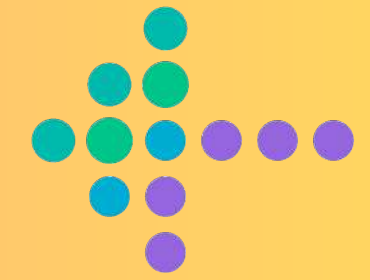


**Organele de cercetare penala**  
(daca hartuirea este fapta penala)





## CONCLUZIE



Este important ca fiecare angajat sa stie ca nu este singur in fata unei situatii de hartuire la locul de munca.

Existenta unor canale de raportare confidentiale si masurile legale care se pot lua la nivelul angajatorului si nu numai, ofera sprijin si protectie reala celor afectati.

### **Recunoasterea si raportarea hartuirii sunt pasi esentiali.**

Cadrul legal actual si obligarea angajatorului de a actiona prompt si corect, conduc la constientizarea ca astfel de comportamente nu sunt tolerate si pot fi oprite.

**Fiecare angajat are dreptul la un mediu de lucru sigur, iar curajul de a vorbi este sustinut de mecanismele existente pentru a combate si a sanctiona faptele dezonorante, defaimatoare, agresive si/sau abuzive.**

