



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Prevederi privind nediscriminarea in ROI

Proiect “SANSE NOI PENTRU TINERI” , SMIS 337140

1.JOBSCHOOL
CENTRU EDUCATIONAL

Proiect cofinanțat din FSE+





REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA (ROI)

Document obligatoriu la nivel de companie, impus de Codul Muncii (Titlul XI, art.241 – 246), care prevede regulile de organizare, disciplina, securitate si sanatate in munca, precum si drepturile si obligatiile angajatorului si ale angajatilor, in vederea asigurarii bunei functionari a organizatiei si asigurarii unui mediu de lucru corect si previzibil.





REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA (ROI)

Angajatorul trebuie sa aduca la cunostinta fiecarui angajat prevederile ROI, pe suport de hartie sau in format electronic, in prima zi de lucru (art.243 Codul Muncii).

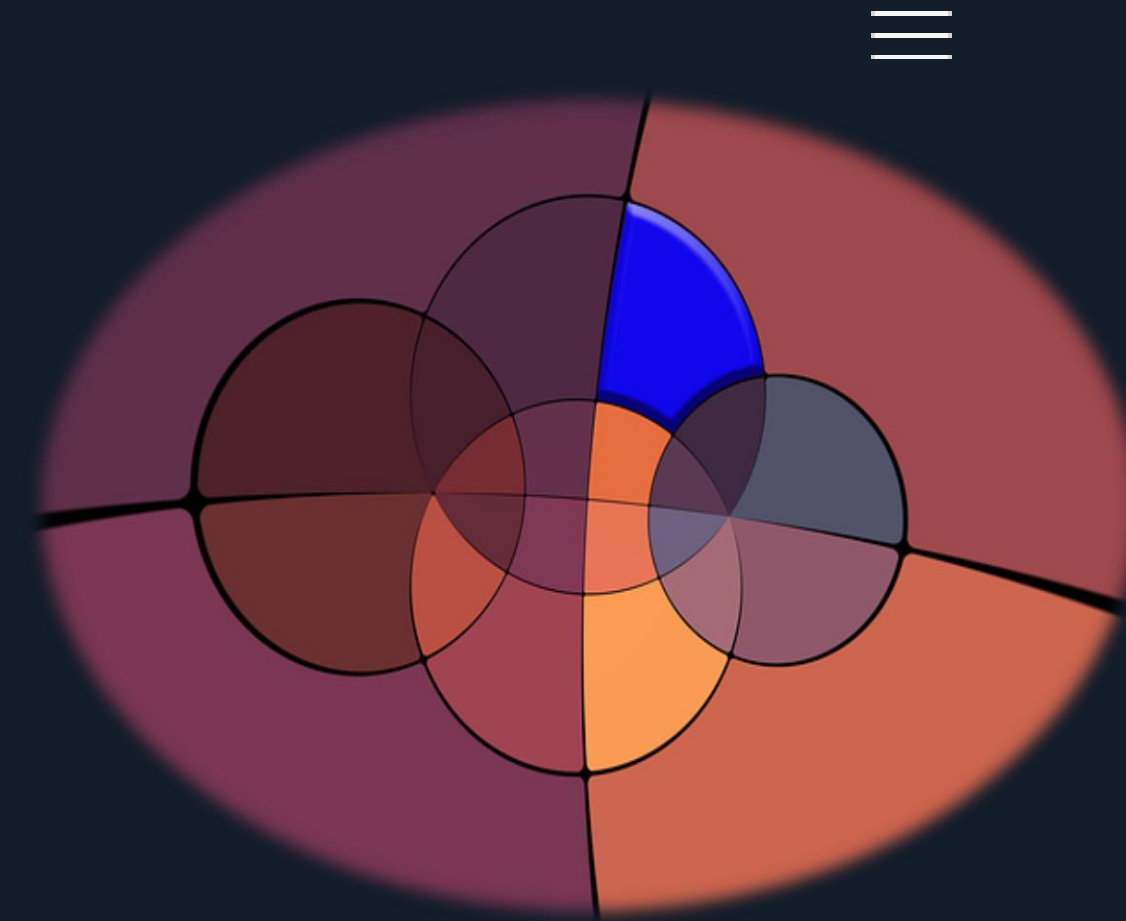
Angajatul poate sesiza angajatorul in legatura cu dispozitiile ROI, “in masura in care face dovada incalcarii unui drept al sau” (art.245 Codul Muncii)



REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA (ROI)

DISPOZITII
INCLUSE
(conform art.242
Codul Muncii)

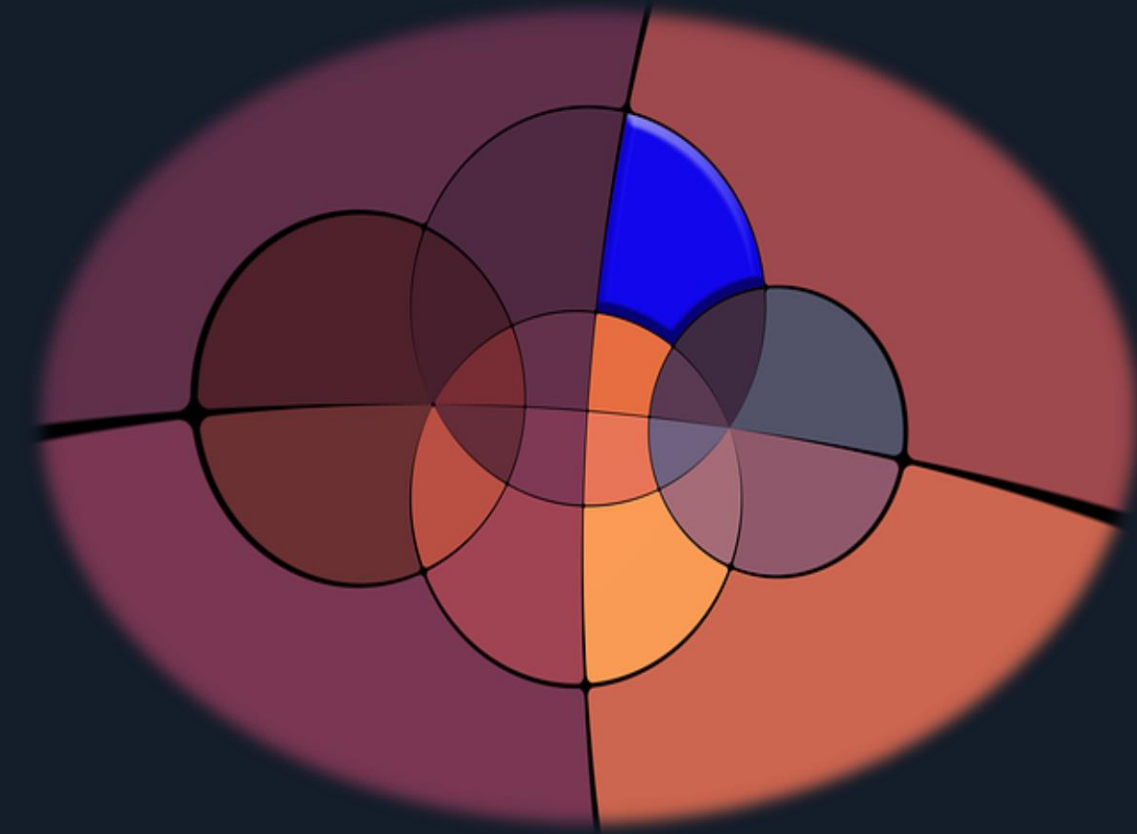
- Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca in cadrul organizatiei
- **Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii**
- Drepturile si obligatiile angajatorului si ale angajatilor
- Procedura de solutionare pe cale amiabila a conflictelor individuale de munca, a cererilor sau a reclamatiilor individuale ale salariatilor
- Reguli concrete privind disciplina muncii in unitate



REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA (ROI)

DISPOZITII INCLUSE (conform art.242 Codul Muncii)

- Abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile
- Reguli referitoare la procedura disciplinara
- Modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale si contractuale specifice
- Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor
- Reguli referitoare la preaviz
- Informatii cu privire la politica generala de formare a salariatilor (daca exista)



CRITERII PROTEJATE

ANGAJATII NU POT FI DISCRIMINATI PE BAZA:

- GENULUI, VARSTEI
- RASEI, ETNIEI, NATIONALITATII
- RELIGIEI, CONVINGERILOR
- DIZAZBILITATII
- ORIGINII SOCIALE
- SITUATIEI FAMILIALE
- ORIENTARII SEXUALE
- APARTENENTEI SINDICALE





PRINCIPII

aplicate in combaterea discriminarii la locul de munca

- ❑ **TOLERANTA ZERO FATA DE ORICE FORMA DE DISCRIMINARE**
- ❑ **PASTRAREA CONFIDENTIALITATII IN CEEA CE PRIVESTE SESIZARILE REFERITOARE LA SITUATIILE DE DISCRIMINARE**
- ❑ **PROTEJAREA ANGAJATILOR CARE SESIZEAZA SITUATIILE DE DISCRIMINARE**
- ❑ **ANALIZA IMPARTIALA A SESIZARILOR REFERITOARE LA SITUATIILE DE DISCRIMINARE**
- ❑ **RESPECTAREA DREPTULUI LA APARARE IN CAZUL TUTUROR PARTILOR IMPLICATE**



REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA (ROI)

PREVEDERI REFERITOARE LA NEDISCRIMINARE

- Interzicerea expresa a discriminarii de orice fel (directa, indirecta, hartuire, victimizare)
- Proceduri interne anti-hartuire
- Mecanisme de sesizare si investigare
- Masuri de protectie pentru persoanele care raporteaza
- Sanctiuni disciplinare pentru incalcarea regulilor referitoare la nediscriminare



COMPORTAMENTE DISCRIMINATORII

- Limbaj ofensator sau depreciațiv, comentarii discriminatorii, glume nepotrivite cu tenta discriminatorie
- Excluderea unor angajați din anumite activități profesionale sau sociale
- Aplicarea unui tratament preferențial anumitor angajați
- Efectuarea de presiuni prin supravegherea excesivă



COMPORTAMENTE DISCRIMINATORII

- Discreditarea abilitatilor profesionale ale angajatului
- Intimidarea prin limbaj sau gesturi si amenintarilor
- Izolarea angajatului fata de colegii sai, fie fizic, fie prin desemnarea unor sarcini care sa nu presupuna interactiunea cu acestia
- Refuzul de a oferi angajatului sarcini, avand efect demotivarea acestuia



COMPORTAMENTE

DISCRIMINATORII



EXEMPLE

- Ignorarea sistematica a incercarilor de comunicare ale angajatului
- Impovararea angajatului cu prea multe sarcini, care nu pot fi finalizate in cadrul programului normal de lucru
- Stabilirea unor termene nerealiste pentru finalizarea unor sarcini
- Comentarii cu tenta sexuale, avansuri nedorite



COMPORTAMENTE DISCRIMINATORII



EXEMPLE

- Refuzul de a asigura accesul la locul de munca, echipament adaptat sau program flexibil in cazul persoanelor cu dizabilitati, atunci cand este necesar si posibil
- Marginalizarea unui angajat pentru ca a depus o plangere de nediscriminare sau a sustinut un coleg discriminat



COMPORTAMENTE DISCRIMINATORII

EXEMPLE

- Remarci de tipul “Nu cred ca esti in stare sa rezolvi sarcina asta”, “Femeile nu se pricep la tehnologie”
- Excluderea unui angajat de alta etnie dintr-o echipa de lucru, desi detine abilitatile necesare pentru a rezolva sarcinile de lucru
- Excluderea de la intalnirile informale organizate cu echipa din care face parte



COMPORTAMENTE DISCRIMINATORII

EXEMPLE

- Angajatele au un salariu mai mic decat angajatii barbati, pentru acelasi post si aceleasi atributii
- Neangajarea unui candidat pentru ca este prea tanar/batran, desi detine competentele necesare postului
- Neacordarea unui program flexibil in cazul sarbatorilor religioase



COMPORTAMENTE DISCRIMINATORII

EXEMPLE

- Umiliri si reprosuri constante in fata colegilor
- Retrogradarea/ izolarea unui angajat care a facut o sesizare referitoare la o situatie de discriminare
- Refuzul promovarii persoanelor de alta origine etnica, desi indeplinesc toate conditiile necesare pentru promovare





Proceduri interne anti-hartuire

Scopul acestora este de a preveni și combate hartuirea de orice tip (morală, psihologică, sexuală, referitoare la criteriile protejate), crearea unui mediu de lucru sigur, bazat pe respect.

De asemenea, au în vedere stabilirea mecanismelor de raportare, investigare și soluționare a incidentelor referitoare la hartuire.





Proceduri interne anti-hartuire

- Definirea situatiilor de hartuire
- Responsabilii cu solutionarea situatiilor de hartuire
- Raportarea incidentelor (sesizarea)
- Mecanismul de investigare
- Masuri si sanctiuni disciplinare
- Masuri preventive





Nu constituie hartuire

- Critici privind modul de indeplinire a sarcinilor de serviciu, formulate intr-un mod care sa nu afecteze demnitatea lucratorului și fara a face referiri la persoana acestuia
- Evaluarea profesionala, exprimarea insatisfactiei privind rezultatele muncii salariatului, acordarea calificativului "insuficient" – sub rezerva legalitatii procedurii
 - Cercetarea disciplinara si aplicarea de sanctiuni disciplinare, chiar repetate, sub rezerva legalitatii
 - Masuri organizatorice firesti, sub rezerva legalitatii





Mecanisme de raportare a situatiilor de discriminare

- Sesizare scrisa catre departamentul de resurse umane
- Sesizare scrisa catre superiorul direct
- Utilizarea canalelor de comunicare anonime (daca exista)
- Stabilirea unor termene de analiza si raspuns
- Obligatia angajatorului de a analiza impartial situatia raportata si de a asigura protectia persoanei care a raportat situatia de discriminare





Sesizarea incidentelor de hartuire

- ❑ Poate fi facuta verbal (in situatii urgente), in scris sau prin e-mail la adresa oficiala a departamentului de resurse umane sau anonim (daca exista aceasta posibilitate)
- ❑ Continutul minim: numele persoanei care face sesizarea, descrierea faptelor, datele persoanelor implicate, dovezile existente, martori, date de contact





Procedura de investigare

- Analiza preliminară
- Constituirea comisiei
- Desfășurarea investigației
- Introcimirea raportului final





Analiza preliminară

Persoana responsabilă trebuie să analizeze dacă:

- faptele sesizate se încadrează în situațiile definite ca discriminatorii
- stabilească dacă există motive întemeiate pentru efectuarea investigației





Desfasurarea investigatiei

Implica urmatoarele:

- ❑ Colectarea probelor (declaratii scrise ale reclamantului, interviuri confidentiale cu martori, documente interne – mesaje, rapoarte etc., fise de post, inregistrari video (daca sunt legale))

Persoanele din comisie trebuie sa fie impartiale, adica sa nu fie in relatie de subordonare sau in conflict de interese cu persoanele investigate

- ❑ Analiza constatarilor, evaluarea credibilitatii probelor si stabilirea tipului de discriminare
- ❑ Redactarea raportului investigatiei: descrierea sesizarii, etapele investigatiei, probe relevante, concluziile, recomandari privind masurile corective sau disciplinare



Sanctiuni

in cazul incalcarii regulilor privind nediscriminarea la locul de munca

- Avertisment scris (in cazul abaterilor minore)
- Sanctiuni disciplinare interne (reducerea salariului, retrogradare, desfacerea contractului de munca)
- Amenda contraventionala
- Raspunderea civila (despagubiri morale si materiale pentru prejudicial cauzat)
- Raspunderea penala (in cazuri grave, de ex.hartuire repetata)





Masuri preventive

- ❑ Elaborarea unor politici clare in domeniul relatiilor de munca, vizand eliminarea tolerantei fata de situatiile de discriminare
- ❑ Instruirea personalului de conducere privind gestionarea situatiilor de discriminare la locul de munca
- ❑ Elaborarea si aplicarea planurilor de actiune referitoare la respectarea principiului egalitatii de sanse intre barbati si femei la nivelul organizatiei





Masuri preventive

- ❑ Informarea tuturor angajatilor referitor la regulile si procedurile privind prevenirea si combaterea oricarei forme de discriminare la locul de munca
- ❑ Instruirea angajatilor cu privire la tipologiile de discriminare la locul de munca si modalitatile de prevenire si combatere a oricarei forme de discriminare





Masuri preventive

- Introducerea unor clauze de interzicere a faptelor de discriminare in cadrul contractului colectiv de munca, respectiv a modului de solutionare a sesizarilor/reclamatiiilor formulate de catre persoanele prejudiciate
- Promovarea unui mediu de lucru bazat pe respectul reciproc si buna colaborare intre angajati
- Evaluarea periodica a riscurilor de discriminare





CONCLUZII



NEDISCRIMINAREA ESTE O OBLIGATIE LEGALA SI MORALA

ROI TREBUIE SA CONTINA PREVEDERI CLARE SI APLICABILE REFERITOARE LA NEDISCRIMINARE

TOTI ANGAJATII TREBUIE SA CONTRIBUIE LA CREAREA UNUI CLIMAT DE LUCRU INCLUZIV

VA MULTUMIM!

