



Nr. I / 1347 / 24 .10.2024

Catre: - toate direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

Spre știință: - tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

Prin prezenta va aducem la cunoștință că prin Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 4948 /21.10.2024 a fost înființată Comisia de primire și soluționare a cererilor și cazurilor de hărțuire la locul de muncă.

Totodată, prin Dispoziția nr. 4980/22.10.2024 a fost aprobat Regulamentul de prevenire și combatere a hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București.

Pentru accesarea facilă a textului regulamentului menționat, vă informăm că acesta a fost publicat pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 1 București (<https://www.primariasector1.ro>), la secțiunea „Angajați” – subsecțiunea „Convocări/informări”.

Adresa de e-mail pentru contactarea comisiei anterior menționate este: prevenireasicombatereaharțuirii@primarias1.ro.

Cu considerație,

Primarul Sectorului 1 București,
Clotilde Marie Brîncuș

Director Executiv,
Marius Stanica





REGULAMENT

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București

Art. 1. Principii directoare

(1) Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului Regulament, Sectorul 1 al Municipiului București se obligă să asigure 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.

(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.

(3) Sectorul 1 al Municipiului București 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/cerceta toate acuzațiile de hărțuire.

(4) În cadrul instituției se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la destituirea din funcția publică sau 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.

(5) La nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, 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. 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.

Art. 2. Cadrul legal

2.1. 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).

2.2. 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;

- H.G. 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;

- H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

2.3 Reglementări cu caracter intern:

- Regulamentul Intern al instituției;

- Codul de etică și integritate al personalului din cadrul instituției;

Art. 3. Scopul și obiectivele prezentului Regulament

(1) Scopul Regulamentului este acela de a pune la dispoziția angajaților Sectorului 1 al Municipiului București instrumentele necesare pentru exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

(2) 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.

(3) Alte obiective:

a) să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

b) să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) să stabilească rolul și responsabilitățile concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina Sectorului 1 al Municipiului București, cât și a întregului personal al instituției;

d) să prevină actele de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției;

e) să prevină și să combată acele atitudini și comportamente care ar putea determina excluderea sau marginalizarea persoanelor pe criterii de sex;

f) să stabilească modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;

g) să creeze și să implementeze un cadru unitar și coerent în ceea ce privește atât integrarea perspectivei de gen, cât și prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă.





Art. 4. Aplicabilitatea

(1) 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.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

(3) 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 Regulamentului.

(4) 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). 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.

Art. 5. Definiții și exemple

I. Potrivit Legii nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și tratament, cu modificările și completările ulterioare, termenii și expresiile de mai jos au următoarele definiții:

(1) 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;

(2) 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;

(3) 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;

(4) prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

(5) prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;

(6) 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;





(7) prin discriminare directă se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

(8) prin discriminare indirectă se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

(9) 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;

(10) prin discriminare multiplă se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;

(11) 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;

(12) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) 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.

(13) Nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;

b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

(14) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

b) recrutare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

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

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;



h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;

i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

II. Potrivit Ordonanței de Guvern nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:

(1) 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.

(2) 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:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi.

(3) 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.

(4) Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice 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.

(5) Sunt discriminatorii, prevederile, criteriile sau practicile aparent neutre care dezavantajează anumite persoane, pe baza criteriilor prevăzute la alin. (4), față de alte persoane, în afara cazului în care aceste prevederi, criterii sau practici sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a aceluși scop sunt adecvate și necesare.

III. Potrivit Hotărârii de Guvern nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă:

(1) Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. 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.



(2) Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, 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 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.

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

d) Alte exemple:

- pct. 1 – manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- pct. 2 - insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/ homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- pct. 3 - folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- pct. 4 - comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjenală sau suferință;
- pct. 5 - atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- pct. 6 - efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, emailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- pct. 7 - 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;
- pct. 8 - avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- pct. 9 - 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.

(3) Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și **nu constituie hărțuire**:

- a) supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- b) ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- c) ia măsuri disciplinare rezonabile;
- d) dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- e) solicită actualizări sau rapoarte;
- f) aprobă sau refuză solicitările de timp liber.



Art. 6. Roluri și responsabilități

6.1. Conducătorul instituției:

- a) se asigură că prevederile ghidului 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/angajatorul desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă/constituie 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 registrului 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.

6.2 Funcționarii publici de conducere

(1) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice 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 competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) 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;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;





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

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

6.3. Obligații și interdicții generale:

a) toți angajații au obligația 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;

b) nerespectarea dispozițiilor legale privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, a normelor care reglementează discriminarea de orice fel, precum și orice acțiune care poate conduce la hărțuire, va atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală a persoanelor vinovate, după caz;

c) în cadrul Sectorului 1 al Municipiului București, precum și în interacțiunea angajaților cu terți, este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex;

d) este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică, atât în public cât și în privat;

e) hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă. Dispozițiile O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

f) este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex;

g) statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare;

h) 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.

i) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici 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 juridic de muncă ori de serviciu;

- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

- stabilirea remunerației;

- beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

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

- evaluarea performanțelor profesionale individuale;

- promovarea profesională;

- aplicarea măsurilor disciplinare;

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

- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.





j) este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, la perfecționare și în general, la educația continuă.

6.4. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București

(1) Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, va fi numită prin act administrativ al conducătorului instituției

(2) La momentul numirii membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, membrii Comisiei vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (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 pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București se va ține seama de:

a) echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;

b) conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din Comisia care va ancheta cazul de hărțuire;

c) nu pot face parte din Comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;

d) după caz, face parte din Comisie reprezentantul sindical/al salariaților;

e) nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;

f) 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 nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, denumită în continuare Comisia, va fi constituită din 3 membri titulari și un membru supleant.

(5) Din rândul membrilor Comisiei este desemnat un președinte prin actul administrativ de constituire a Comisiei.

(6) Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența membrului titular din Comisie, în cazul suspendării mandatului membrului titular corespunzător sau în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen.

(7) Mandatul de membru al Comisiei se suspendă:

a) pe perioada în care se află în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat sau detașat în cadrul altei autorități sau instituții publice sau este suspendat din funcția publică;

b) în situația în care 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 inclusiv, pe parcursul desfășurării procedurii administrative în cauză;

c) în cazul în care Comisia a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;

d) dacă sesizarea Comisiei s-a realizat de către însăși membrul Comisiei.



(8) În caz de suspendare, ședințele se vor desfășura cu participarea membrului supleant corespunzător.

(9) Orice situație de suspendare, de care Comisia nu putea să aibă cunoștință nemijlocit, se aduce la cunoștința acesteia, în scris, prin intermediul unei cereri, la care se anexează documentele doveditoare, care se înaintează președintelui Comisiei.

(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 motivată adresată persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit Comisia, cu privire la renunțarea la calitatea de membru al Comisiei.

(11) În caz de încetare a mandatului, membrul supleant va fi numit titular și va fi demarată procedura pentru desemnarea unui alt membru supleant.

(12) Membrii Comisiei vor fi numiți pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(13) 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 sau juridice.

(14) Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va avea un secretar cu următoarele atribuții:

- 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) 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.

Art. 7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

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



7.1. Procedura informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, 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 instituției/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.

7.2. Procedura formală

Atunci când persoana responsabilă/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.

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

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

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

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii Comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin act administrativ al conducătorului

Nr.	Numele și prenumele	Direcție/Serviciu	E-mail	Telefon
1				
2				
3				
4				



Conducătorul instituției are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din Comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului instituției/ angajatorului.

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:

- a) compartimentului de resurse umane;
- b) conducerii instituției;
- c) 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.

7.3. 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 conducătorului instituției.

Deciziile Comisiei se iau prin votul majorității membrilor.

Conducătorul instituției analizează raportul final și dispune demararea tuturor acțiunilor pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați conform prevederilor legale, în funcție de tipul de răspundere atrasă de fapta săvârșită. De asemenea, conducătorul instituției asigură toate măsurile de protecție a victimei.

În funcție de măsurile dispuse în raportul final, conducătorul instituției îl va înainta, după caz:

- a) Comisiei de disciplină;
- b) Direcția Resurse Umane;
- c) Consilierului de etică;
- d) Organelor de cercetare penală.

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

(1) Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

(2) Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- a) Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- b) Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- c) instanțele de judecată;
- d) organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

Art. 8. Sancțiuni

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





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

e) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, 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:

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

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

(4) Sancțiunile aplicabile instituției 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 penală:

- **art. 208 Cod penal - Hărțuirea:**

„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 aceasta, cauzându-i astfel o stare de temere, se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

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.

Acțiunea se pune în mișcare la plângerea penală a persoanei vătămate.”

-**art. 223 Cod penal - Hărțuirea sexuală:**

„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.

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

Art. 9. Monitorizare și evaluare

(1) Angajatorul, cunoaște importanța monitorizării prezentului regulament 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.

(2) Conducătorii structurilor Sectorului 1 al Municipiului București și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului regulament, până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an, pentru anul



precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

(3) Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va raporta Direcției Management Resurse Umane modul de respectare a aplicării prevederilor prezentului Regulament, până la finalul lunii ianuarie a fiecărui an, pentru anul precedent. Raportul anual astfel întocmit, va fi transmis Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (ANES). ANES publică anual, în luna martie, un raport privind stadiul implementării prevederilor metodologiei H.G. nr. 970/2023, pe baza raportărilor anuale ale instituțiilor și autorităților publice.

Art. 10 Dispoziții finale:

(1) Prevederile prezentului Regulament nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale care reglementează acest domeniu al hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă sunt aplicabile tuturor angajaților.

(2) Prezentul Regulament, precum și tabelul cu membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, se vor aduce la cunoștința tuturor angajaților prin afișarea la sediul instituției, prin postare pe pagina de internet a instituției www.primariasector1.ro, - Regulament privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București.

(3) Șefii de structuri se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Regulamentului, precum și de faptul că toți angajații vor lua la cunoștință dispozițiile Regulamentului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

(4) Regulamentul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă va fi modificat și completat prin dispoziție a conducătorului instituției ori de câte ori se impune, în condițiile legii.

