

POLITICA INTERNA ANTI-HARTUIRE

**Privind prevenirea si combaterea pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca in cadrul
SC Agentia de Servicii Professional SRL**

Agentia de Servicii Professional actioneaza conform principiului egalității și toleranței zero la discriminare și hărțuire în cadrul companiei.

Prezenta politică se adresează și se aplica tuturor angajaților Societatii indiferent de forma și durata Contractului de Muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor, studenților aflați în practică în cadrul societății inclusive personalului din structurile de conducere.

Întocmita în temeiul dispozițiilor Legii nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă precum și a Hotărârii de Guvern nr. 970/2023 prin care a fost aprobată Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Societatea:

- se angajează să ofere un mediu sigur tuturor angajaților săi, un mediu fără discriminare indiferent de criteriu și fără hărțuire la locul de muncă, inclusiv hărțuire sexuală;
- aplică o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire la locul de muncă;
- fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală;
- tratează toate incidentele cu seriozitate și investighează cu promptitudine toate acuzațiile de hărțuire sexuală;
- orice persoană care a săvârșit fapte de hărțuire sexuală asupra altei persoane se va confrunta cu măsuri disciplinare, inclusiv până la concedierea din muncă;
- toate plângerile de hărțuire/hărțuire sexuală vor fi luate în serios și tratate cu respect și încredere;
- nicio persoană nu va fi victimizată pentru depunerea unei astfel de plângeri.

Scopul acestei politici este de a stabili principiile directe, definirea și măsurile de combatere a hărțuirii la locul de muncă.

Cadrul legal:

- Constituția României;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

1. PRINCIPII DIRECTOARE

Agentia de Servicii Profesional actioneaza conform principiului egalității și toleranței zero la discriminare și hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

Societatea va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de discriminare și hărțuire, va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă vor fi ascultate și tratate cu seriozitate, promptitudine, în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație egale și se va evita victimizarea și revictimizarea.

În cadrul organizației, se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, acestea putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Prin adoptarea și implementarea prezentei Politici, Societatea va urmări 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 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 în care se respectă și se promovează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. 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 stric interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

2. CADRUL LEGAL

2.1 CADRUL EUROPEAN

- Directiva europeană 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă). Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, conducerea 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.

2.2 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 de Guvern 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 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei;
- Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

3. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE

Scopul acestei politici este acela de a pune la dispoziția salariaților instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal în ceea ce privește politica anti-hărțuire 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.

Prezenta Politică se aplica tuturor salariaților din cadrul SC Agentia de Servicii Profesional indiferent de forma și durata Contractului de Muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor, studenților aflați în practică în cadrul societății inclusiv personalului din structurile de conducere, personal contractual precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru (ex: parteneri, beneficiari, invitați etc.). Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de aceeași 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 derula investigații și se va analiza încadrarea faptelor în categoria hărțuirii. 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 organizației 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) cu atât mai mult în situațiile de hărțuire este esențială promovarea unei culturi organizaționale libere de stereotipuri și prejudecăți.

Orice tip de hărțuire este interzis în mediul de muncă atât în cadrul Societății cât și la locul de desfășurare a activității salariaților, atât în incinta cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, ședințe, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare, conferințe, inclusive în relație cu beneficiarii și / sau clienții Societății, traseul de deplasare de acasă la locul de muncă și invers.

Conform Legii de ratificare a Convenției privind prevenirea și eliminarea violenței și hărțuirii la locul de muncă nr. 190/2019 prevederile se aplică violenței și hărțuirii în lumea muncii care apar pe parcursul, în legătură cu sau care rezultă din muncă:

- (a) la locul de muncă, inclusiv în spațiile publice și private atunci când acestea constituie un loc de muncă;
- (b) în locurile în care lucrătorul este plătit, se odihnește sau mănâncă sau folosește grupurile sanitare, instalațiile pentru spălare și vestiarele;
- (c) în timpul deplasărilor, călătoriilor, instruirii, evenimentelor sau activităților sociale în interes de serviciu;
- (d) prin intermediul comunicărilor legate de muncă, inclusiv cele efectuate prin tehnologia informației și comunicațiilor;
- (e) în spațiile de cazare puse la dispoziție de angajator; și
- (f) pe durata deplasării către și dinspre locul de muncă.

4. DEFINITII

1. **hărțuire:** 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. **hărțuire morală la locul de muncă:** .
Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a. 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:
- conduită ostilă sau nedorită;
 - comentarii verbale;
 - acțiuni sau gesturi;
 - gesturi și acțiuni de denigrare
 - bullying/ intimidare/ desconsiderare
 - hărțuire pe criterii de sex, rasă, origine etnică, vârstă
 - sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau dacă, aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit
 - priviri insistente, gesturi grosolane, atingeri, apucări sau alte tipuri de contact corporal nenecesar, precum atingerea în trecut de alte persoane
 - răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane (în special pe motive de vârstă, rasă, căsătorie, parteneriat civil, sarcină și maternitate, sex, dizabilitate și religie sau credință
 - hărțuire psihologică.
- b. 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 legii, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă."
3. **victimizare:** orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.
4. **hărțuire sexuală:** 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.
5. **hărțuire psihologică:** 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.
6. **Loc de munca:** sunt considerate acte de hărțuire atât la locul de munca în care salariatul își desfășoară activitatea sau orice alt loc la care are acces în cadrul desfășurării activității cât și în afara acestuia în cadrul participării la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii, clienții Companiei, în delegații, team-building-uri, orice spații publice sau private care au legătură cu locul de muncă, traseul de deplasare de acasă la locul de munca și invers.

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.

Exemple de hărțuire:

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:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjenală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, 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, Concedii de odihnă, Concediu fara plata, Invoiri

Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al societății.

Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Hărțuirea de orice tip este neacceptabilă la nivelul societății:

- atât la sediul acesteia sau la un loc organizat de muncă (filială, sucursală, punct de lucru etc.), cât și în afara societății, inclusiv la evenimente sociale, deplasări ale personalului, sesiuni de formare și team-building organizate de societate, pe traseul de deplasare de acasă la birou și invers;
- la locul unde Salariatul prestează efectiv munca cât și în afara acestuia, inclusiv la evenimente sociale, deplasări ale personalului, sesiuni de formare și team-building, în traseul de deplasare de acasă la birou și invers.

Etapetele 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 desemnate/ 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 instanțelor competente.

5. MĂSURI PREVENTIVE

- Includerea în Regulamentul intern al societății a unor prevederi referitoare la regulile de disciplină în domeniul comportamentului la locul de muncă raportat la hărțuirea morală și hărțuirea sexuală și stabilirea abaterilor disciplinare în acest domeniu
- Sanționarea disciplinară a faptelor de hărțuire poate consta în:
 - Avertisment scris
 - Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile
 - Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%
 - Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%
 - Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- Crearea posibilității pentru salariați de a formula plângeri cu privire la situațiile de hărțuire
- Desemnarea unei persoane care, prin fișa postului, are responsabilități în ceea ce privește aplicarea legislației în domeniul egalității de șanse
- Interzicerea victimizării: în cadrul societății este interzis orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

6. MĂSURI PROACTIVE

- Monitorizarea evoluției cazurilor de hărțuire: se urmărește dacă acestea au încetat sau, dimpotrivă, apar noi manifestări de hărțuire.
- Informarea periodică (anuală) a tuturor salariaților cu privire la formele de manifestare a hărțuirii la locul de muncă
- Organizarea unor sesiuni de formare în acest domeniu.

CONDUCEREA SOCIETATII:

- se asigură ca toți salariații să cunoască prevederile politicii anti-hărțuire la locul de muncă;
- se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- se asigură de crearea tuturor pârgurilor 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;
- informează când este cazul autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (Consiliul Național pentru Combaterea

Discriminării, instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în formele prevăzute de Codului Penal);

- se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu politica aplicabilă;
- numește o persoană desemnata sau decide formarea unei comisii pentru primirea reclamațiilor;
- se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri de orice natură pentru a comunica starea de fapt și că situațiile prezentate sunt tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- demarează toate acțiunile necesare, pentru a se asigura că cei care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt tratați în conformitate cu procedura de cercetare disciplinară, în vigoare la nivelul societății.
- asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/ sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- 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.

PERSOANA RESPONSABILĂ/COMISIA DE PRIMIRE ȘI SOLUȚIONARE A CAZURILOR DE HĂRȚUIRE

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducătorului instituției/angajatorului.

La momentul numirii persoanei responsabile sau, după caz, a membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, persoana responsabilă/membrii comisiei va/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.

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.

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 suplent. Deasemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

- primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
- convocarea comisiei;
- redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
- păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Comisia are următoarele atribuții:

- asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;

- raportează conducătorului instituției/angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției/angajatorului.

7. PROCEDURA DE PLÂNGERE/SESIZARE ȘI DE SOLUȚIONARE

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

7.1. Procedura informală – masuri preliminare privind soluționarea sesizărilor

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/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.

7.2. Procedura formală

Se efectuează atunci când victima dorește să depună o plângere formală sau dacă procesul informal de plângere nu a condus la un rezultat satisfăcător pentru victimă.

PASUL 1

DEPUNEREA PLÂNGERII:

Plângerea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic-la o adresa de email **bmorarudemeter@professional.com.ro** obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoana desemnată, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Atunci când persoana desemnată/ comisia primește o plângere de hărțuire sexuală, acesta trebuie:

- să înregistreze imediat datele, orele și faptele incidentului (incidentelor);
- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit; să se asigure că victima înțelege procedurile organizației pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă împreună cu victima unul dintre următorii pași de acțiune: plângere informală sau formală, în înțelegere că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să-și dorească și o rezolvare formală în cazul în care hărțuirea continuă;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- păstrarea unei evidențe confidentiale a tuturor discuțiilor; o să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara societății prin cadrul/ legislația relevantă.

Persoana desemnată/ Comisia care efectuează ancheta trebuie:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor să răspundă plângerii; o să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;

- să faciliteze discuțiile între cele două părți pentru a obține o rezoluție informală care este acceptabilă pentru reclamant sau să sesizeze un mediator desemnat în cadrul societății pentru a rezolva problema;
- să intervieveze separat victima și presupusul hărțuitor;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentul de hărțuire a avut loc sau nu;
- să întocmească un raport care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări; în cazul în care hărțuirea a avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, instruirea pentru hărțuitor, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);
- să urmărească evenimentele post-decizionale pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- dacă nu poate determina că a avut loc hărțuirea, persoana desemnata/ comisia ar putea să facă recomandări pentru a se asigura că productivitatea și activitatea de muncă nu sunt afectate;
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse; o să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul de reclamație;

Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

PASUL 2

RAPORTUL DE CAZ

Persoana desemnata/ comisia, care a primit inițial plângerea, 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.

Persoana desemnata/ comisia sesizată trebuie:

- să comunice victimei posibilitățile de soluționare;
- să analizeze solicitările acesteia;
- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul drept și să consemneze decizia luată;
- să se asigure că victima cunoaște și înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă împreună cu victima unul dintre pașii de acțiune;
- să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara societății, prin intermediul legislației relevante;
- 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.

Persoana desemnata/ comisia sesizată trebuie:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica societății în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maxim 7 zile lucrătoare, de la depunerea reclamației.

PASUL 3 ANCHETA

Raportul de caz este înaintat, în funcție de situația semnalată, comisiei desemnata la nivelul societatii prin act administrativ pentru primire/ solutionarea cazurilor de hartuire.

Persoana desemnata/ Comisia care efectuează ancheta trebuie:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse
- în cazul în care faptele au avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată, ca urmare a hărțuirii, consilierea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);
- să urmărească evenimentele post-decizionale, pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- 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 (informare, conștientizare, grupuri de suport);
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- să se asigure că procesul se realizează cât mai repede posibil, cel mai târziu în termen de 45 de zile de la data la care a fost făcută reclamația.

PASUL 4 SOLUȚIONAREA PLÂNGERII

Soluționarea plângerii reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana desemnata/ comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii angajatorului.

Pot fi sancționați disciplinar și salariații implicați în etapele procedurale și care nu respectă regulile de confidențialitate. Poate răspunde disciplinar și persoana care a făcut sesizarea, dacă în urma cercetării se stabilește că a adus acuzații false, cu rea-credință.

Soluționarea în urma cercetării disciplinare prealabile

Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al societății.

Cercetarea disciplinară prealabilă se realizează de Comisia de disciplină pentru a determina dacă persoana reclamată a săvârșit o abatere disciplinară în domeniul hărțuirii la locul de muncă și pentru a stabili gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, în vederea aplicării unei sancțiuni disciplinare.

În urma cercetării disciplinare, din declarațiile și dovezile prezentate se poate ajunge la concluzia că nu a fost un caz de hărțuire la locul de muncă, situație în care angajatorul nu ia nicio măsură de sancționare.

Dacă însă, în urma cercetării, rezultă săvârșirea unei abateri disciplinare, angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat și o aplică printr-o decizie emisă în formă scrisă.

7. PROCESUL DE RECLAMAȚIE EXTERNĂ

O persoană care a fost supusă hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere în afara societatii. 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 formele se circumscriu infracțiunilor din Codul Penal.

8. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE

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 și anume:
 - avertisment verbal sau scris;
 - evaluare nefavorabilă a performanțelor;
 - reducere a salariilor;
 - transfer;
 - retrogradare;
 - suspendare;
 - concediere.

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.

9. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

Toate plângerile/sesizările privind acte de hărțuire, comportamente inadecvate locului de muncă sunt tratate în cadrul societății cu maximă seriozitate și cu respectarea regulilor de confidențialitate.

Ne asigurăm că aceste plângeri/reclamații sunt aduse doar la cunoștința persoanelor competente să le analizeze și să le soluționeze. Aceste persoane sunt obligate să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor conținute în aceste sesizări/reclamații.

10. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Societatea cunoaște importanța monitorizării politicii privind hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă și se va asigura că va colecta, în mod anonim, statistici și informații, pentru a evalua aplicarea politicii și eficiența aplicării sale.

Conducătorii departamentelor/ echipelor/ compartimentelor și responsabilii desemnați cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și raporta conducerii societății modalitatea de respectare a acestei politici, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

Societatea se va asigura că această politică este adusă la cunoștința tuturor salariaților. Toți angajații noi trebuie să fie instruiți cu privire la conținutul acestei politici ca parte a introducerii lor în companie.

În fiecare an, angajații vor participa la o sesiune de informare privind conținutul acestei politici. Este responsabilitatea fiecărui director/manager/conducător al locului de muncă să se asigure că toți angajații din subordinea sa cunosc prevederile acestei Declarații de politică privind hărțuirea la locul de muncă.

Politica anti – hărțuire a Societatii este Anexa la Regulamentul Intern, face parte din Regulamentul Intern si va fi publicată pe pagina web a societatii.

Aprobat

Director General



Cristina Pasat