

## REGULAMENT INTERN ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCA

### S.C.D.A. SUCEAVA

#### CUPRINS:

1. PRINCIPII DIRECTOARE
2. CADRUL LEGAL
3. OBIECTIVE
4. APLICABILITATEA
5. DEFINIȚII
6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI
  - 6.1 CONDUCEREA
  - 6.2 PERSOANA RESPONSABILĂ
7. PROCEDURA DE RECLAMAȚIE
  - 7.1 SOLUȚIONAREA INFORMALĂ
  - 7.2 SOLUȚIONAREA FORMALĂ
  - 7.3 PROCESUL DE RECLAMAȚIE EXTERNĂ
8. SANȚIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE
9. MECANISME INTERNE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ

#### 1. PRINCIPII DIRECTOARE

S.C.D.A. Suceava, se angajează să asigure egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați 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.

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

La nivelul unității, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire 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 egale și se va evita victimizarea și revictimizarea.

#### 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.

## 2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați modificata inclusiv prin Legea nr. 178/2018
- Hotărârea de Guvern nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei
- Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- ART.5(5) din Codul Muncii
- HG nr. 970/2023 pentru aprobarea metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a haituirii morale la locul de munca, M.Of. nr.939 din 17 oct. 2023.
- Convenția nr.190(2019) a Organizației Internaționale a Muncii privind eliminarea violentei și a hărțuirii în lumea muncii.

## 3. OBIECTIVE

Scopul acestei politici este acela de a pune la dispoziția angajaților și angajatorilor instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al politicii 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 și angajatorilor condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului public.

## 4. APLICABILITATEA

Prezenta politică anti-hărțuire la locul de muncă este aplicabilă tuturor angajaților S.C.D.A. Suceava precum și persoanelor cu care salariații unității interacționează în timpul programului de lucru (ex: parteneri, beneficiari, invitați etc.). Angajatorul recunoaște că 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.

Orice tip de hărțuire este interzis în mediul de muncă al S.C.D.A. Suceava, atât în incinta unității, cât și în afara acesteia, inclusiv când este vorba de deplasări în interes de serviciu, în relație cu beneficiarii unității.

## **5. DEFINIȚII**

### **DEFINIREA CONCEPTULUI DE HĂRȚUIRE**

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată afectându-I personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau morală.

Conduita fizică: contact fizic nedorit, inclusiv prinderi, ciupiri, frecări, sărutări, îmbrățișări, mângâieri, atingeri necorespunzătoare, pe cap sau pe corp; violența fizică, inclusiv agresiunea sexuală; utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.

Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, aspectul, viața privată a unui angajat etc; 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 condescendente sau paternaliste; trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual (prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare).

Comportament non-verbal: afișarea materialelor explicite sexual sau sugestive; gesturi sugestive sexual; fluierături; priviri insistente.

– Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Legii nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă:

Orice comportament exercitat cu privire la un angajat (...) 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

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.

## **6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

**6.1 CONDUCEREA S.C.D.A. Suceava** – 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 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;
- Informează când este cazul autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (Inspectoratul Teritorial de Muncă, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în definițiile 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 responsabilă pentru primirea reclamațiilor consilierul de etică;
- 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 unității.

## **6.2 PERSOANA RESPONSABILĂ**

- Furnizează consultanță și informații oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- Asigură suport și consiliere pentru angajații afectați în mod negativ de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- Participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- Raportează Administratorului 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; Identifică și soluționează cazurile de nerespectare a legislației și politicilor aplicabile domeniului; Gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea unității.

## 7. PROCEDURA DE RECLAMAȚIE

Angajații unității care sunt supuși hărțuirii, ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate aborda unul dintre membrii personalului desemnați responsabili pentru primirea plângerilor de hărțuire. Atunci când persoana desemnată la nivelul unității primește o plângere de hărțuire, 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 pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă, împreună cu victima, unul dintre următorii pași de acțiune: plângere informală sau formală, 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;
- păstrarea unei evidențe confidențiale a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara unității, în baza cadrului legislativ/legislației relevante.

### PASUL 1 – DEPUNEREA PLÂNGERII:

- a. Plângerea poate fi anonimă;
- b. Plângerea poate fi formală (document scris trimis în format fizic sau electronic) sau informală (discuție avută cu persoanele responsabile);
- c. Plângerea poate fi depusă de persoana vătămată sau de o altă persoană din unitate, care a fost martoră sau cunoaște fenomenul (de la victimă sau de la alți colegi); Persoana responsabilă va furniza victimei opțiuni diverse pentru raportarea situațiilor de hărțuire.

### PASUL 2 – RAPORTUL DE CAZ

Persoana desemnată, care a primit inițial plângerea, va demara realizarea unui raport de caz, care va cuprinde:

- a) Datele din plângere.
- Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului (incidentelor).

b) Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a victimei. Persoana responsabilă sesizată trebuie:

- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit;
- să se asigure că victima cunoaște și înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă împreună cu victima unul dintre următorii pași de acțiune;
- să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara unității, prin intermediul legislației relevante;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

c) Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire. Persoana responsabilă sesizată trebuie:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să informeze presupusul făptuitor cu privire la politica unității în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- să informeze presupusul făptuitor 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 lucratoare de la depunerea reclamației!

**PASUL 3 – ANCHETA** Raportul de caz este înaintat, în funcție de situația semnalată, departamentului de resurse umane/conducerii instituției. Se declanșează astfel mecanismul de constituire a echipei de anchetă. Echipa 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, care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care faptele au avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima
- 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 30 de zile de la data la care a fost făcută reclamația. În nominalizarea echipei desemnate pentru desfășurarea anchetei se va ține seama de: – echilibrul între sexe – reprezentare paritară femei/ bărbați; – nevoia de a include cel puțin un reprezentant al angajaților; – nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu (expert/tehnician egalitate de șanse);

### **7.1 SOLUȚIONAREA INFORMALĂ**

În cazul în care victima dorește să se ocupe de acest aspect în mod informal, persoana desemnată are obligația:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor de a răspunde plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să faciliteze discuțiile între cele două părți, pentru a obține o rezoluție informală, care să fie acceptabilă pentru reclamant sau să sesizeze un mediator desemnat unității pentru a rezolva problema;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei;
- să se asigure că deciziile luate în urma reclamației au fost aplicate și hărțuirea s-a oprit;
- să se asigure că soluționarea informală este rapidă, respectându-se termenul de cel mult 10 zile lucrătoare de la depunerea reclamației.

### **7.2 SOLUȚIONAREA FORMALĂ**

La acest mod de acțiune se recurge, dacă victima dorește să depună o plângere formală sau dacă procesul informal de reclamație nu a condus la un rezultat satisfăcător pentru victimă. Persoana desemnată, care a primit inițial plângerea, va transmite situația completă mai departe către administrator, pentru a iniția o investigație formală. Persoana care efectuează ancheta trebuie:

- 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, 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, consilierul 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;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul de reclamație;
- să se asigure că întreg procesul se realizează cât mai repede posibil, în cel mult 10 zile de la data la care a fost făcută reclamația.

### **7.3 PROCESUL DE RECLAMAȚIE EXTERNĂ**

O persoană care a fost supusă hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere în afara unității. Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr.202/2002 republicată, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării
- Instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în definițiile Codului Penal.

### **8. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE**

Orice persoană care a fost găsită vinovată de hărțuire în urma investigațiilor, încălcând condițiile politicii anti-hărțuire, poate fi supusă uneia dintre următoarele sancțiuni:

- 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 ne asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind com portamente normale/tolerabile. Răspunderea contravențională, în cazul comiterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, în conformitate cu prevederile cuprinse în Legea nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă:

- Constituie contravenție hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt angajat și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.



Constituie contravenție și se sancționează cu amendă: de la 30.000 lei la 50.000 lei neîndeplinirea de către angajator a obligației de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

Constituie contravenție și se sancționează cu amendă: de la 50.000 lei la 200.000 lei nerespectarea de către angajator a obligației constând în interzicerea stabilirii de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

## **9.MECANISME INTERNE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ**

Punerea în aplicare a acestei politici se va asigura că politica anti-hărțuire la locul de muncă este adusă la cunoștință tuturor persoanelor. Toți noii angajați trebuie instruiți cu privire la conținutul acestei politici.

Este responsabilitatea conducerii S.C.D.A. Suceava, să se asigure că toți angajații cunosc prevederile politicii anti-hărțuire.

Prezentul regulament va fi afișat la sediul S.C.D.A. Suceava, precum și la compartimentele de lucru cu locația muncii distinctă, respectiv la sediul Laboratorului experimental vegetal nr. 1 Suceava și la sediul laboratorului experimental vegetal nr. 2 Ițcani.

**Director,  
Ioan Cătălin ENEA**

