



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ PAȘCANI
Str.Grădiniței nr.5, jud.Iași, CP 705200 Tel: 0232763600; Fax: 0232765060
e-mail:spitalulmunicipalpașcani@yahoo.com Acreditare ANMCS nr. 119/ 2015

Anexa la Decizia nr...125.../...7.03.2024

APROBAT MANAGER INTERIMAR,
DR. BECHIR DANIEL



GHID
privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a
hărțuirii morale în cadrul Spitalului Municipal de Urgență Pașcani
Ediția I, Revizia 0
2024

CUPRINS:

CAPITOLUL I – Principii directoare	3
CAPITOLUL II - Cadrul legal	4
CAPITOLUL III - Scop/Obiective	5
CAPITOLUL IV – Aplicabilitate	5
CAPITOLUL V – Definiții	5
CAPITOLUL VI - Roluri și responsabilități	8
CAPITOLUL VII - Procedurile de plângere/sesizare a cazurilor de hărțuire și de soluționare a acestora.....	11
CAPITOLUL VIII – Sancțiuni	14
CAPITOLUL IX - Monitorizare și evaluare	15
Anexa nr.1 Comisia desemnată prin decizia managerului	16

CAPITOLUL I – Principii directoare

Art.1. 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.

Art. 2. Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, 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 a angajaților constituie discriminare și se sancționează potrivit legii și regulamentelor interne.

Art. 3. Constituie hărțuire și se sancționează potrivit legii și regulamentelor interne orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, dizabilitate, statut de refugiat sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

Art.4. Prin adoptarea și implementarea prezentului ghid, Spitalul Municipal de Urgență Pașcani se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare, să aplice o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, precum și să trateze cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și să investigheze toate acuzațiile de hărțuire.

Art. 5. Fiecare angajat al spitalului are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, promovare, formare profesională, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

Art. 6. 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 și toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, pe întregul parcurs al procesului de investigare a plângerilor fiind asigurată protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

Art. 7. Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire la locul de muncă sunt sancționați disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al spitalului.

Art.8. Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind spitalului, în condițiile legii. Dovedirea faptei se va face doar prin instrumente prevăzute și acceptate legal.

Art. 9. Pentru prevenirea hărțuirii morale determinate de stres și epuizare fizică spitalul evaluează periodic riscul de epuizare profesională a angajaților, prin intermediul psihologului/medicului de medicina muncii.

Art. 10. Rezultatele evaluării vor fi analizate în cadrul Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă de la nivelul spitalului, care are obligația de a stabili măsurile corespunzătoare, în concordanță cu starea de fapt.

CAPITOLUL II - Cadrul legal

a) 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).

b) 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;

- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Ordonanța Guvernului 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 nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

- Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 din 12 octombrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

CAPITOLUL III - Scop/Obiective

Art.11. Prezentul ghid urmărește punerea la dispoziția angajaților Spitalului Municipal de Urgență Pașcani a unui set de instrumente necesare pentru exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă și are ca obiective:

- asigurarea unui mediu optim de muncă, bazat pe egalitatea de șanse și de tratament și pe respectul deplin pentru demnitatea ființei umane;
- asigurarea pentru toți angajații, indiferent de sex, a unui climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul și dedicația pentru satisfacerea interesului general.

CAPITOLUL IV – Aplicabilitate

Art. 12. Prevederile prezentului ghid se aplică tuturor angajaților Spitalului Municipal de Urgență Pașcani, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Art.13. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă, atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în cuprinsul prezentului ghid.

Art.14. Prevederile prezentului ghid se aplică și în situația relațiilor de putere înregistrate fie între sexe fie în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între persoanele cu funcție de conducere ale instituției și angajați, între angajați și persoanele cu funcții de conducere ale instituției dar și între angajații instituției care nu dețin funcții de conducere. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil, victime putând fi atât angajații din poziții subordonate cât și superiorii acestora.

Art.15. 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, colaboratorii și partenerii spitalului.

CAPITOLUL V – Definiții

a) Definirea conceptului de hărțuire

Art.16. 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.

Art. 17. În înțelesul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;

- 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;

- 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.

Art. 18. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

- constituie hărțuire morală la locul de muncă, „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.”

- 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.”

- „stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.”

b) Exemple de hărțuire

Art.19. Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

1. 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.

2. 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.

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

4. 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.

5. Exemple de atitudini legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și care nu constituie hărțuire:

- supravegherea directă a angajaților, inclusiv stabilirea așteptărilor de performanță și oferirea de feedback despre performanța muncii;

- măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- măsuri disciplinare rezonabile;
- directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicitarea de actualizări sau rapoarte;
- aprobarea sau refuzul solicitărilor de timp liber.

CAPITOLUL VI - Roluri și responsabilități

Art.20. Managerul spitalului:

- a) se asigură că prevederile prezentului ghid 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) desemnează prin Decizie o **Comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor /sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă**, 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.

Art.21. Comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor / sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuirea morală la locul de muncă

1. Comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor / sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă va fi numită prin Decizie a managerului Spitalului Municipal de Urgență Pașcani.

2. La momentul numirii membrilor în Comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor /sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă, membrii și secretarul 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 pentru primirea și soluționarea plângerilor / sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă 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 nici conducătorul unității, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, este superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor);

d) reprezentarea sindicală, va fi inclus în comisie reprezentantul sindical;

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 pentru primirea și soluționarea plângerilor / sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă va fi constituită din: **4 membri titulari, un membru supleant, un secretar titular și un secretar supleant.**

Din rândul membrilor comisiei este desemnat un **președinte** prin decizia de constituire a Comisiei.

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

Membrii titulari și membrul supleant al comisiei se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

Secretariatul comisiei va fi asigurat de un secretar titular și, în lipsa acestuia, de secretarul supleant.

Mandatul de membru al Comisiei se suspendă în cazul în care:

a) este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii;

b) comisia a primit o sesizare din partea sau cu privire la un angajat cu care membrul comisiei este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv;

- c) comisia a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;
- d) sesizarea comisiei s-a realizat de către însăși membrul comisiei.

Membrul comisiei care se află în una din situațiile de mai sus are obligația de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoștință de existența vreuneia dintre aceste situații.

Cererea de suspendare se face în scris și se înaintează președintelui comisiei sau managerului spitalului în cazul în care aceasta vine din parte președintelui comisiei, cu menționarea sesizării pentru care se desfășoară procedura administrativă. În cazul în care președintele comisiei se află în una din situațiile de mai sus, cererea de suspendare se înaintează managerului spitalului, care va dispune, prin decizie, desemnarea unui președinte din rândul membrilor.

Mandatul de membru al comisiei încetează:

- la expirarea perioadei pentru care a fost desemnat în comisie;
- la data încetării contractului individual de muncă;
- la data solicitată prin cerere scrisă, motivată, adresată managerului de renunțare la calitatea de membru în comisie.

În caz de încetare a mandatului unui membru al comisiei, se numește, prin decizie, ca membru titular membrul supleant și se desemnează un alt membru supleant.

4.1. Președintele comisiei are următoarele atribuții:

- stabilește locul, data și ora ședințelor comisiei;
- conduce ședințele comisiei;
- coordonează activitatea comisiei;
- reprezintă comisia în fața oricăror persoane fizice sau juridice.

4.2. Comisia are următoarele atribuții:

- asigură informarea tuturor salariaților, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- asigură suport și consiliere angajaților care se consideră hărțuiți, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- soluționează nemijlocit plângerile formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- raportează managerului spitalului 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 spitalului.

4.3. Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;

3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie.

CAPITOLUL VII - Procedurile de plângere/sesizare a cazurilor de hărțuire și de soluționare a acestora

Art.22. Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare a cazurilor de hărțuire, derulate la nivelul Spitalului Municipal de Urgență Pașcani, au caracter administrativ.

Art.23. Dosarele cu plângeri de hărțuire la locul de muncă vor fi păstrate cel puțin 3 ani de la data rezolvării lor, cu asigurarea măsurilor de confidențialitate.

A. Procedura informală

Art.24. Angajații care se consideră supuși hărțuirii vor informa presupusul hărțuitor, dacă este posibil, că percep comportamentul acestuia drept nedorit și deranjant, urmărind o rezolvare amiabilă prin încetarea manifestărilor de comportament vizate.

Art.25. În situația în care incidentul de hărțuire implică manifestarea relațiilor de putere în relații inegale, respectiv între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție, sau în 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 superiorul victimei, victima va informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor, precum și reprezentantul sindical, despre faptul că percepe comportamentul acestuia ca nedorit și deranjant.

Art.26. În acest context, persoanele menționate mai sus vor face demersuri pentru rezolvarea pe cale amiabilă a situației, asigurându-se că victima este informată corespunzător și că alegerea modalității informale de soluționare a problemei nu exclude posibilitatea unei rezolvări formale, în cazul în care hărțuirea continuă.

B. Procedura formală

Art.27. Angajații care se consideră supuși hărțuirii, în situația în care procedura informală nu este posibilă sau a eșuat, vor formula o plângere/sesizare de hărțuire pe care o vor înainta Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire.

Art.28. La primirea plângerii/sesizării de hărțuire Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire trebuie:

- a) să înregistreze plângerea/sesizarea și să înscrie informațiile relevante în registru;
- b) să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării sale;
- c) să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- d) să respecte alegerea victimei;

- e) să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Art. 29. Comisia asigură informarea victimei cu privire la dreptul acesteia de a beneficia, pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, de asistența reprezentantului sindical, precum de consiliere juridică sau psihologică.

Art.30. Tabelul cu membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta spitalului și adus la cunoștința tuturor angajaților prin intermediul aplicației intranet (Anexa nr.1).

Sintetizând, pașii de urmat sunt:

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

Art.31. Plângerea/sesizarea de hărțuire poate fi formulată de persoana vătămată în formă **scrisă**, olograf sau electronic, obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă prin semnătură, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau **verbal**, prin discuție cu membrii comisiei, în urma căreia se va întocmi obligatoriu un proces-verbal.

Art.32. Gestionarea plângerii/sesizării se face cu respectarea măsurilor de protecție a datelor de identitate, în vederea asigurării protecției victimei.

Pasul 2 - Raportul de caz

Art.33. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, la primirea plângerii/sesizării, 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) Datele rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Comisia sesizată trebuie să:

- a) analizeze solicitările victimei și să comunice acesteia posibilitățile de soluționare;
- b) clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- c) îndrume victima către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- d) se asigure că întreaga desfășurare a procesului de îndrumare și consiliere este consemnată în registrul dedicat și este confidențială.

3) Datele rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire

Comisia sesizată trebuie să:

- a) ofere posibilitatea presupusului hărțuitor la apărare împotriva plângerii/sesizării;
- b) se asigure că presupusul hărțuitor înțelege procesul și procedura de soluționare a plângerii/sesizării;

- c) informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii de orice natură și cu privire la legislația specifică în vigoare, inclusiv posibilele sancțiuni;
- d) faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuții între cele două părți;
- e) se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Art.34. Raportul de caz se elaborează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării.

Prin raportul de caz Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire propune managerului spitalului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

Art.35. Raportul de caz este transmis, în funcție de măsurile propuse și de rezoluția managerului spitalului, Comitetului Director, serviciului R.U.N.O.S. și/sau consilierului de etică.

Art.36. Pe baza datelor preliminare obținute în procesul de îndrumare și consiliere a victimei și în procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire, Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire demarează o anchetă, în cadrul căreia trebuie să:

- a) intervieveze separat victima și persoana acuzată, precum și toate părțile terțe relevante;
- b) analizeze datele concrete obținute și să elaboreze un raport al anchetei, care să cuprindă obiectul sesizării, investigațiile derulate, constatările și măsurile preliminare dispuse;
- d) propună modalități de soluționare a sesizării, în cazul în care faptele sesizate se confirmă, luând în considerare cea mai potrivită soluție pentru victimă, stabilită prin consultare cu aceasta;
- e) facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, în cazul în care nu poate confirma faptele sesizate, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) asigure păstrarea confidențialității tuturor acțiunilor întreprinse și a înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) comunice, la terminarea anchetei, părților implicate rezultatul și măsurile propuse pentru soluționare într-un termen de cel târziu 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

Pe parcursul anchetei nu vor fi admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului.

Art. 37. În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde potrivit legii.

C. Soluționarea plângerii/sesizării

Art.38. Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii formale, în cadrul căreia Comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta managerului spitalului.

Art.39. Managerul spitalului analizează raportul final și dispune demararea acțiunilor necesare sancționării angajaților care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire, precum și luarea măsurilor de protecție a victimei.

Art.40. Dacă se stabilește că nu poate fi confirmată fapta de hărțuire, rezoluția se va comunica reclamantului care va fi informat că, dacă dorește, se poate adresa justiției.

D. Plângerea/Sesizarea externă

Art.41. Angajatul care consideră că a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să depună o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

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

CAPITOLUL VIII. Sancțiuni

Art.42. 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Art.43. 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.

Art.44. După caz, sancțiunile ce pot fi aplicate spitalului, în calitatea sa de angajator, 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.

CAPITOLUL IX. Monitorizare și evaluare

Art.45. Conducerea Spitalului Municipal de Urgență Pașcani va acorda importanța cuvenită monitorizării modului de implementare a Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, parte integrantă din Hotărârea nr. 970/2023, precum și a prezentului ghid și se va asigura de aplicarea acestora.

Art.46. Medicii șefi/coordonatorii de secție, șefii compartimentelor medicale și nemedicale, precum și membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta managerului spitalului modalitatea de respectare a aplicării prevederilor metodologiei și prezentului ghid, 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.

Art.47. Prezentul Ghid intră în vigoare la data emiterii Deciziei de aprobare de către Managerul Spitalului Municipal de Urgență Pașcani.

Art.48. Anexa nr.1 face parte din prezentul ghid.

Avizat șef Serviciu RUNOS,

Ec. Puiu Carmenus Gabriela

Avizat JURIDICI

Consilier juridic Anton Vasile

Întocmit,
Ref., Negruș-Costin Viorica-Ecaterina

Anexa nr.1 la Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii la locul de muncă

Comisia desemnată prin Decizia Managerului

Nr. crt.	Numele și prenumele	Structură/Departament	E-mail	Telefon
1.		Resurse umane		
2.		Juridic		
3.		Personal de conducere		
4.		Reprezentantul sindical		
5.		Secretar		
6.		Membru supleant		
7.		Secretar supleant		