



SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRĂGĂȘANI

Str.Dr.Dumitru Bagdasar, Nr.2A
Drăgășani - Jud.Vâlcea
E-mail: secretariat@smcnd.ro

Cod fiscal:2574042
Fax: 0371.503.558
www.smcnd.ro

Tel: 0371.504.825
0371.504.826
0371.504.827

Nr. 7578 din 13/08/2026

GHID

**privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex,
precum si a hartuirii morale la locul de munca**

Cod:GHID – RUNOS - 01

Editia I Revizia 0

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 2 din 16

Situatia editiilor si a reviziilor:

Editia/revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea de revizuire	Data editiei/reviziei
Editia I/ Revizia 0			

1. Principii directoare

1.1. Prin adoptarea si implementarea prevederilor prezentului ghid, Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani se obliga sa asigure un mediu sigur pentru toti angajatii, fara discriminare pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata sau pe baza oricarui alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice.

1.2. Asigurarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati este fundamentala si orice forma de manifestare a relatiilor de putere dintre barbati si femei este strict interzisa, fiind considerata o forma de incalcare a demnitatii umane si de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

1.3. Spitalul va aplica o politica de toleranta zero pentru hartuirea pe criteriul de sex si hartuirea morala la locul de munca, va trata cu seriozitate si promptitudine toate incidentele si va investiga toate acuzatiile de hartuire.

1.4. In cadrul spitalului se va sanctiona disciplinar orice persoana despre care s-a dovedit ca a hartuit o alta persoana, aceasta putand duce inclusiv pana la concedierea de la locul de munca. Aplicarea oricarei sanctiuni disciplinare se va face in conformitate cu prevederile Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

1.5. La nivelul spitalului, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toti angajatii, in care toate reclamatii de hartuire pe criteriul de sex si hartuire morala la locul de munca vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine si in conditii de confidentialitate. In tot procesul de investigare a plangerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate si tratate cu respect si consideratie, asigurandu-se protectia datelor de identitate in vederea protejarii angajatilor.

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 3 din 16

2. Documente de referinta

2.1. Cadrul legal european:

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general in favoarea egalitatii de tratament in ceea ce priveste incadrarea in munca si ocuparea fortei de munca prevede ca hartuirea va fi considerata o forma de discriminare, atunci cand se manifesta un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a incalca demnitatea unei persoane si de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European si a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea in aplicare a principiului egalitatii de sanse si al egalitatii de tratament intre barbati si femei in materie de incadrare in munca si de munca (reforma). Hartuirea si hartuirea sexuala sunt contrare principiului egalitatii de tratament intre barbati si femei si constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifesta nu numai la locul de munca, dar si in ceea ce priveste accesul la munca, la formare si promovare profesionala. In acest context, angajatorii si persoanele responsabile cu formarea profesionala trebuie incurajate sa ia masuri pentru a lupta impotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului si, in special, sa ia masuri preventive impotriva hartuirii si hartuirii sexuale la locul de munca si in ceea ce priveste accesul la munca, la formare si promovare profesionala, in conformitate cu dreptul national si practicile nationale.

2.2. Legislatie nationala:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati;
- HG. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca.

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 4 din 16

3.Scop/Obiective

3.1.Scopul ghidului este acela de a pune la dispozitia angajatilor instrumentele necesare in exercitarea deplina a drepturilor si libertatilor individuale in mediul de munca.

3.2.Obiectivul principal este acela de a asigura un mediu optim de munca, bazat pe respect egal pentru demnitatea fiintei umane si de a asigura tuturor angajatilor, indiferent de sex, conditiile necesare pentru un climat in care primeaza increderea, empatia, intelegerea, profesionalismul, dedicatia pentru satisfacerea interesului general.

4.Aplicabilitatea

4.1.Prevederile ghidului se aplica tuturor angajatilor, precum si persoanelor cu care acestia interactioneaza in timpul programului de lucru.

4.2.Hartuirea poate sa apara atat intre persoane de sex diferit, cat si intre persoane de acelasi sex. In situatiile in care au loc actiuni care contravin conduitei legale, etice si profesionale la locul de munca si care nu sunt dorite sau bine primite de catre destinatar, se vor dispune masurile prevazute in cuprinsul ghidului.

4.3.Hartuirea este o manifestare a relatiilor de putere si se poate inregistra si in cazul relatiilor inegale la locul de munca, de exemplu, intre conducerea spitalului si angajati, dar nu in mod exclusiv. Relatiile de putere pot lua forme multiple si se pot manifesta subtil si imprevizibil (angajatii din pozitii subordonate nu sunt intotdeauna numai victime).

4.4.Orice tip de hartuire este interzis, atat la locul de munca, cat si in afara acestuia, cand este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasari in interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferinte, inclusiv in relatie cu beneficiarii spitalului.

5.Definitii

5.1.Definirea conceptului de hartuire

Hartuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natura sexuala, care face o persoana sa se simta ofensata, umilita sau intimidata. Aceasta include situatiile in care unei persoane i se solicita sa se angajeze in activitati sexuale ca o conditie a angajarii persoanei respective, precum si situatiile care creeaza un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hartuirea implica mai multe incidente si/sau actiuni cu caracter repetitiv, care constituie hartuire fizica, verbala si nonverbala.

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 5 din 16

5.2. Exemple de hartuire

5.2.1. Exemple de conduita sau comportamente care constituie hartuire la locul de munca includ, dar nu se limiteaza la:

- Conduita fizica - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzatoare ale corpului), violenta fizica (inclusiv agresiunea sexuala), utilizarea amenintarilor sau recompenselor legate de locul de munca, pentru a solicita favoruri sexuale.
- Conduita verbala: comentariile privind aspectul, varsta, viata privata a unui angajat, comentarii sexuale, povesti si glume de natura sexuala, avansuri sexuale, invitatii sociale repetate si nedorite pentru intalniri sau intimitate fizica, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observatii exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, daca acestea sunt facute in mod sistematic/repetat si daca urmaresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile sa conduca la vatamari fizice, psihologice, sexuale.
- Comportament nonverbal: afisarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluieraturi, priviri insistente, daca acestea sunt facute in mod sistematic/repetat.

5.2.2. Hartuire morala la locul de munca, in intelesul Ordonantei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare:

- orice comportament exercitat cu privire la un angajat de catre un alt angajat care este superiorul sau ierarhic, de catre un subaltern si/sau de catre un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, in legatura cu raporturile de munca, care sa aiba drept scop sau efect o deteriorare a conditiilor de munca prin lezarea drepturilor sau demnitatii angajatului, prin afectarea sanatatii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat in oricare dintre urmatoarele forme:
 - conduita ostila sau nedorita;
 - comentarii verbale;
 - actiuni sau gesturi;
- orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnitatii, integritatii fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajati, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru. In intelesul prezentei legi, stresul si epuizarea fizica intra sub incidenta hartuirii morale la locul de munca;

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 6 din 16

5.2.3. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu continut indecent;
- insinuari, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/ homofobe, facute in mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator in descrierea unei persoane cu dizabilitati sau ironizarea unei persoane cu dizabilitati;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natura sa cauzeze stanjeneala sau suferinta;
- atentie nedorita, precum spionare, urmarire permanenta, sicanare, comportament exagerat de familiar sau atentie verbala ori fizica nedorita;
- efectuarea sau trimiterea repetata de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe retelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotatii sexuale, ostile sau care afecteaza viata privata a unei persoane;
- intrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre varsta, starea civila, viata personala, interesele sau orientarea sexuala a unei persoane ori intrebari similare despre originea rasiala sau etnica a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- avansuri sexuale nedorite, solicitari repetate de acordare a unei intalniri sau amenintari;
- sugestii privind faptul ca favorurile sexuale ii pot aduce unei persoane promovarea profesionala sau ca, daca aceasta nu le acorda, atunci cariera sa va avea de suferit.

5.2.4. Exemple de atitudini care sunt legitime in relatia cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului si nu constituie hartuire:

- supravegheaza direct angajatii, inclusiv stabilind asteptarile de performanta si oferind feedback despre performanta muncii;
- ia masuri pentru a corecta deficientele de performanta, cum ar fi plasarea unui angajat intr-un plan de imbunatatire a performantei;
- ia masuri disciplinare rezonabile;
- da directive legate de atributii, cum si cand ar trebui facuta activitatea;
- solicita actualizari sau rapoarte;
- aproba sau refuza solicitarile de timp liber.

5.2.5. In intelesul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati:

- prin hartuire se intelege situatia in care se manifesta un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii persoanei in cauza si crearea unui mediu de intimidare,

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 7 din 16

ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

- b. prin hartuire sexuala se intelege situatia in care se manifesta un comportament nedorit cu conotatie sexuala, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si, in special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- c. prin hartuire psihologica se intelege orice comportament necorespunzator care are loc intr-o perioada, este repetitiv sau sistematic si implica un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intentionate si care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizica ori psihologica a unei persoane.

5.2.6. In intelesul Ordonantei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a. constituie hartuire si se sanctioneaza contraventional orice comportament pe criteriu de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, orientare sexuala, apartenenta la o categorie defavorizata, varsta, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv;
- b. constituie hartuire morala la locul de munca si se sanctioneaza disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de catre un alt angajat care este superiorul sau ierarhic, de catre un subaltern si/sau de catre un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, in legatura cu raporturile de munca, care sa aiba drept scop sau efect o deteriorare a conditiilor de munca prin lezarea drepturilor sau demnitatii angajatului, prin afectarea sanatatii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat in oricare dintre urmatoarele forme: conduita ostila sau nedorita, comentarii verbale, actiuni sau gesturi;
- c. constituie hartuire morala la locul de munca orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnitatii, integritatii fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajati, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru;

6. Responsabilitati in derularea activitatii

6.1. Managerul spitalului

- 1. desemneaza prin act administrativ o Comisie de primire si solutionare a cazurilor de hartuire pe criteriul de sex si hartuire morala la locul de munca;

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 8 din 16

2. se asigura ca prevederile Ghidului sunt aduse la cunostinta salariatilor, prin intermediul structurilor de specialitate;
3. se asigura de implicarea tuturor angajatilor in eliminarea situatiilor de hartuire pe criteriu de sex si hartuire morala la locul de munca, prin crearea unei abordari pragmatice in gestionarea acestui tip de situatii;
4. se asigura de crearea tuturor parghiilor necesare pentru ca toate situatiile de comportament necorespunzator sa fie semnalate si solutionate, fara a depinde doar de plangerile formale sau informale depuse de angajati;
5. se asigura ca incidentele in care se sustine existenta hartuirii sunt investigate cu maxima seriozitate si raportate in conformitate cu normele legale in vigoare;
6. se asigura ca angajatii constientizeaza ca vor fi ascultati in situatiile pe care le expun, ca nu au constrangeri, de nici o natura, pentru a comunica starea de fapt, precum si ca situatiile prezentate sunt confidentiale si analizate cu atentie cuvenita;
7. asigura constituirea Registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi inregistrate plangerile/sesizarile; registrul va contine numar de inregistrare, faza hartuirii, solutii identificate;
8. demareaza toate actiunile necesare pentru a se asigura ca toti angajatii care se dovedesc vinovati de cazurile confirmate de hartuire sunt sanctionati in conformitate cu prevederile legale si asigura toate masurile de protectie a victimei.

6.2. Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire

6.2.1. Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire este numita prin decizia Managerului Spitalului Municipal Costache Nicolescu Dragasani;

6.2.2. La momentul numirii membrilor in Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire, membrii Comisiei vor semna o declaratie de confidentialitate;

6.2.3. La nominalizarea Comisiei de primire si solutionare a cazurilor de hartuire se va tine seama de:

- a. echilibrul intre sexe;
- b. conduita etica si profesionala a persoanelor desemnate sa faca parte din Comisia care va ancheta cazul de hartuire;
- c. eventualele conflicte de interese, in sensul in care nu pot face parte din Comisia de ancheta nici una dintre persoanele implicate direct sau indirect in evenimentele sesizate, nici conducatorul unitatii;
- d. reprezentarea sindicala, in sensul ca va fi inclus in Comisie reprezentantul sindical al salariatilor;

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia:I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex,precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod:GHID – RUNOS - 01	Pagina 9 din 16

- e. nevoia de a include persoane cu competente in domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de sanse;
- f. posibilitatea de a introduce in cadrul echipei un expert extern.

6.2.4.Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire pe criteriul de sex si hartuire morala la locul de munca,va fi constituita din cel putin 3 membri titulari si un membru supleant.De asemenea,Comisia va avea un secretar cu urmatoarele atributii:

- a. primirea si inregistrarea plangerilor/sesizarilor in registrul special al Comisiei;
- b. convocarea Comisiei;
- c. redactarea proceselor-verbale intocmite in cadrul Comisiei;
- d. pastrarea documentelor elaborate/gestionate, atat in format electronic, cat si pe suport hartie.

6.2.5.Comisia are urmatoarele atributii:

- a. asigura informarea oricarui salariat, referitor la politicile si legislatia specifica, in vigoare;
- b. asigura suport si consiliere pentru angajatii afectati de un incident de tip hartuire, situatiile expuse fiind confidentiale si analizate cu atentie cuvenita;
- c. participa nemijlocit la solutionarea plangerilor formulate de salariati, in legatura cu situatiile de comportament necorespunzator, indiferent daca aceste plangeri sunt formale sau informale;
- d. raporteaza Managerului toate situatiile de tip hartuire care ii sunt aduse la cunostinta;
- e. coopereaza cu angajatii in toate situatiile in care acestia sunt solicitati sa furnizeze informatii relevante pentru solutionarea unui caz de hartuire;
- f. gestioneaza procesele de solutionare a plangerilor si/sau a masurilor disciplinare, impreuna cu conducerea spitalului.

7.Procedura de plangere/sesizare si de solutionare

- a. Procedurile de plangere/sesizare si de solutionare, realizate la nivelul spitalului, au caracter administrativ.
- b. Daca actul de hartuire la locul de munca vine din partea unei persoane care un este angajata a spitalului,victima se va adresa sefului ierarhic.
- c. Dosarele cu plangeri de hartuire vor fi pastrate cel putin 5 ani de la data rezolvarii lor,cu asigurarea masurilor de confidentialitate.

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 10 din 16

d. Orice fel de represalii, in urma unei plangeri de hartuire la locul de munca, atat impotriva reclamantului, cat si impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare si vor fi sanctionate conform legislatiei.

7.1. Procedura informala

7.1.1. Angajatii care sunt supusi hartuirii ar trebui, daca este posibil, sa informeze presupusul hartuitor ca percep comportamentul in cauza drept nedorit si deranjant, urmarind o rezolvare amiabila prin incetarea manifestarilor de comportament vizate.

7.1.2. Pot aparea situatii de hartuire in relatii inegale, adica intre o persoana cu functie de conducere si o persoana cu functie de executie. De asemenea, pot exista situatii in care nu este posibil ca victima sa il informeze pe presupusul hartuitor cu privire la faptul ca percepe comportamentul in cauza drept nedorit si deranjant, de exemplu, presupusul hartuitor poate fi chiar persoana desemnata cu gestionarea cazurilor de hartuire sau superiorul victimei.

7.1.3. Daca o victima nu poate aborda direct un presupus hartuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hartuitor despre comportamentul nedorit si deranjant. De asemenea, va comunica situatia si reprezentantului sindical de la nivelul spitalului.

7.1.4. In acest context, persoanele mentionate mai sus se vor asigura ca victima este informata corespunzator astfel ca alegerea in mod informal a solutionarii problemei nu exclude posibilitatea ca victima sa isi doreasca si o rezolvare formala, in cazul in care hartuirea continua.

7.2. Procedura formala

7.2.1. Angajatii care se considera supusi hartuirii, in situatia in care procedura informala nu este posibila sau a esuat, vor formula o plangere/sesizare de hartuire pe care o vor inainta Comisiei de primire si solutionare a cazurilor de hartuire.

7.2.2. La primirea plangerii/sesizarii de hartuire Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire trebuie:

- sa inregistreze plangerea/sesizarea si informatiile relevante in Registrul de sesizari;
- sa se asigure ca victima intelege procesul si procedurile de solutionare a plangerii/sesizarii sale;
- sa pastreze o evidenta confidentiala a tuturor discutiilor;
- sa respecte alegerea victimei;
- sa se asigure ca victima stie ca poate depune plangere/ sesizare si la alte institutii care au competente in domeniul hartuirii;

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 11 din 16

f. sa se asigure de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridica sau psihologica.

7.2.3. Victima poate fi asistata de un reprezentat sindical sau al salariatilor pe parcursul procedurii de solutionare a plangerii/ sesizarii.

7.2.4. Tabelul cu membrii Comisiei si functia lor constituie anexa la prezentul Ghid .

7.2.5. Managerul spitalului are rolul de a pune in aplicare ghidul fara a putea face parte din Comisie, cu exceptia situatiilor in care prezenta acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hartuitor). Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-o decizie a Managerului spitalului.

7.2.6. Modul de lucru

Pasul 1 - Depunerea plangerii/sesizarii

Plangerea/Sesizarea poate fi formulata de persoana vatamata:

- in forma scrisa (olograf sau electronic), dar obligatoriu asumata prin semnatura de catre victima, cu respectarea protectiei datelor de identitate, in vederea asigurarii protectiei acesteia;
- in forma verbala, prin discutie cu membrii Comisiei, in urma careia se va intocmi obligatoriu un proces-verbal.

Pasul 2 - Raportul de caz

Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire ,la primirea plangerii/ sesizarii, va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

1. Datele din plangere - vor fi inregistrate imediat toate informatiile relevante furnizate in plangere: datele, orele si faptele incidentului/incidentelor.

2. Date rezultate din procesul de indrumare si consiliere a victimei

Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire sesizata trebuie:

- a. sa comunice victimei posibilitatile de solutionare si sa analizeze solicitarile acesteia si sa clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit si sa consemneze decizia luata;
- b. sa indrume victima catre consiliere psihologica, juridica si sa consemneze masura propusa si agreata;
- c. sa se asigure ca intreaga desfasurare a procesului de indrumare si consiliere este consemnata in Registrul Comisiei si este confidentiala .

3. Date rezultate din procesul de audiere si consiliere a persoanei presupuse a fi infaptuit acte de hartuire

Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire sesizata trebuie:

- a. sa ofere posibilitatea presupusului hartuitor la aparare impotriva plangerii/sesizarii;

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 12 din 16

- b. sa se asigure ca presupusul hartuitor intelege procesul si procedura de solutionare a plangerii/sesizarii;
- c. sa informeze presupusul hartuitor cu privire la politica spitalului in cazul hartuirii de orice natura si cu privire la legislatia specifica in vigoare;
- d. sa informeze presupusul hartuitor cu privire la posibilele sanctiuni;
- e. sa faciliteze, daca este cazul si doar in baza acordului prealabil al victimei, discutii intre cele doua parti;
- f. sa se asigure ca intreaga desfasurare a procesului de audiere si consiliere este consemnata in Registrul Comisiei si este confidentiala.

4. Raportul de caz se realizeaza in termen de maximum 7 zile lucratoare de la depunerea plangerii/sesizarii. Prin raportul de caz Comisia propune Managerului, daca este cazul, masuri de protectie a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 – Ancheta

1. Raportul de caz, intocmit pe baza analizei si evaluarii preliminare, este inaintat Managerului care decide masuri administrative temporare de protectie pentru victima (valabile pe durata desfasurarii anchetei).

2. Pe baza datelor preliminare obtinute in procesul de indrumare si consiliere a victimei si in procesul de audiere si consiliere a persoanei presupuse a fi infaptui act de hartuire, Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire demareaza o ancheta, in cadrul careia trebuie :

- a. sa intervieveze separat victima si persoana acuzata, precum si toate partile terte relevante;
- b. sa analizeze datele concrete obtinute si sa intocmeasca un raport al anchetei, care sa cuprinda obiectul sesizarii, investigatiile derulate, constatarile si masurile preliminare dispuse;
- c. in cazul in care faptele sesizate se confirma, sa propuna modalitati de solutionare a sesizarii, luand in considerare care este solutia potrivita pentru victima, prin consultare cu aceasta;
- d. in cazul in care nu poate determina daca faptele au avut loc sau nu, sa faca recomandari pentru a se asigura ca nu este afectat climatul de munca, respectiv: informare, constientizare, grupuri de suport;
- e. sa tina o evidenta a tuturor actiunilor intreprinse;
- f. sa asigure pastrarea confidentialitatii tuturor actiunilor intreprinse si a inregistrarilor referitoare la cazul investigat;
- g. sa se asigure ca procesul de solutionare a plangerii/ sesizarii se realizeaza cel mai tarziu in termen de 45 de zile lucratoare de la data la care a fost facuta plangerea/sesizarea.

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 13 din 16

7.3. Solutionarea plangerii/sesizarii

Solutionarea plangerii/sesizarii reprezinta etapa finala a procedurii, in cadrul careia Comisia intocmeste un raport final prin care detaliaza investigatiile, constatarile si masurile propuse si pe care il va inainta Managerului spitalului. Managerul in baza raportului va emite decizia oficiala de sanctionare sau de clasare a cazului.

7.4. Plangerea/Sesizarea externa

Un angajat care a fost supus hartuirii poate, de asemenea, sa faca o plangere la alte institutii care au competente in domeniul hartuirii. Aceste plangeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, la:

- Inspectoratul teritorial de munca;
- Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii;
- Instantele de judecata;
- Organele de cercetare penala daca hartuirea este atat de grava, incat se incadreaza in formele prevazute de Codul penal.

7.5. Masuri de siguranta si protectie impotriva plangerilor de rea-credinta

- Toate masurile organizatorice dispuse de Manager in baza Raportului de caz (faza initiala) au caracter strict temporar si preventiv .
- Daca in urma cercetarii amanuntite plangerea este declarata neintemeiata, Managerul va dispune imediat incetarea tuturor masurilor temporare .
- In cazul in care se dovedeste ca plangerea a fost formulata cu rea-credinta (sesizare calomnioasa), fapta constituie abatere disciplinara grava, iar Comisia va propune Managerului sanctionarea reclamantului.

8. Sanctiuni

8.1. Orice persoana care, in urma finalizarii procedurii de plangere/ sesizare, a fost gasita vinovata de hartuire, poate fi supusa sanctiunilor prevazute de:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 14 din 16

➤ Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

8.2. Natura sanctiunilor va depinde de gravitatea si amploarea actelor de hartuire. Se vor aplica sanctiuni proportionale, pentru a se asigura ca incidentele de hartuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

8.3. Sanctiunile aplicabile angajatorului/conducatorului se regasesc in Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si se aplica proportional cu gravitatea faptelor.

9. Monitorizare si evaluare

9.1. Angajatorul cunoaste importanta monitorizarii prezentului Ghid privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriu de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca si se va asigura de aplicarea acestuia.

9.2. Compartimentul SMC asigura distribuirea Ghidului prin INTRANET si informeaza coordonatorii structurilor din lista de difuzare atunci cand acesta se posteaza pe INTRANET pentru a fi descarcat. Exemplarul original se arhiveaza in cadrul compartimentului SMC.

9.3. Personalul de conducere/coordonare are obligatia aducerii la cunostinta personalului din subordine a prezentului Ghid. Procesul verbal de instruire a personalului in original se pastreaza anexat la Ghid, iar copia se va transmite la SMC.

9.4. Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire va monitoriza si va raporta Managerului spitalului, pana la sfarsitul primului trimestru al fiecarui an, pentru anul precedent, numarul de incidente inregistrate si modul in care acestea au fost solutionate, precum si recomandarile stabilite.

9.5. GHID-RUNOS-01 privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca se publica pe adresa www.smcnd.ro-responsabil IT.

9.6. Tabelul cu membrii Comisiei si functia lor constituie anexa la prezentul Ghid si va fi afisat la secretariatul spitalului-responsabil sef serviciu Administrativ.

Spitalul Municipal Costache Nicolescu Dragasani	GHID	Editia: I
		Revizia: 0
	privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca Cod: GHID – RUNOS - 01	Pagina 15 din 16

Anexa – la GHID – RUNOS – 01 privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca- **Tabel cu membrii Comisiei de primire si solutionare a cazurilor de hartuire si functia lor**

Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire desemnata prin decizia Managerului

Nr. crt.	Numele si prenumele	Structura	e-mail	telefon
1	Dr. Mihailescu Mihai- membru titular	Director medical	secretariat@smcnd.ro	0372893124
2	Av. Mihaescu Ramona- membru titular	Servicii juridice	juridic@smcnd.ro	0372893124
3	As. Vulpe Camelia- membru titular	Reprezentant sindicat	sanitasdragasani@yahoo.com	0372893124
4	Ec. Usurelu Nicoleta membru titular si secretar	RUNOS	runos@smcnd.ro	0372893135
5	Ec. Farcas Gabriela- membru supleant	RUNOS	runos@smcnd.ro	0372893135