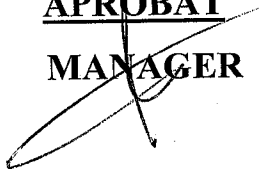


**SPITALUL MUNICIPAL „DR. CORNEL IGNA,,
CÂMPIA TURZII**

**APROBAT
MANAGER**



**PROCEDURĂ DE SISTEM
HĂRTUIREA**

COD: PS - 29

**Ediția I
Revizia 0**

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 2 din 21
		Exemplar nr.....

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII DE SISTEM

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	Antal Iosif Adrian	Manager	07.12.2023	
2.	Avizat	Motorga Septimia	Președinte CM	06.12.2023	
		Biriș Cozmina	Consilier juridic	06.12.2023	
3.	Verificat	Pop Sorina	Director medical	14.11.2023	
		Motorga Septimia	Director Financiar-Contabil	14.11.2023	
4.	Elaborat	Biriș Cozmina	Consilier juridic	06.11.2023	
		Suciu Lucreția	Referent	06.11.2023	

2. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii	2
4.	Domeniul de aplicare	2
5.	Documentele de referință	3
6.	Definiții și abrevieri	3
7.	Descrierea procedurii de sistem/operațională	5
8.	Responsabilități	19
9.	Formular evidență modificări	19
10.	Formular analiză a procedurii	19
11.	Formular distribuie procedură	19
12.	Anexe, înregistrări, arhivări	21

3. SCOPUL PROCEDURII

3.1. Scopul procedurii este să prevină hărțuirea la locul de muncă și, în cazul în care apar asemenea cazuri, să garanteze că se dispune de procedeele adecvate pentru soluționarea și prevenirea repetării acestora. Aceste măsuri sunt destinate să garanteze un mediu de lucru liber de hărțuire, în care tuturor persoanelor li se respectă integritatea și demnitatea, atât în sfera profesională, cât și personală.

3.2. Prezenta procedură face cunoscute prevederile legale privind hărțuirea, în special cele privind hărțuirea morală, psihică și sexuală la locul de muncă.

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM

4.1. Procedura se aplică în compartimentele/secțiile medicale și nemedicale din cadrul Spitalului Municipal „Dr. Cornel Igna,, Câmpia Turzii.

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 3 din 21
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Exemplar nr.....

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

5.1. Legislație primară:

- Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 432/2019 privind aprobarea condițiilor și a metodologiei de suspendare a acreditării unităților sanitare cu paturi, cu completările ulterioare;
- Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 1.312/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- Ordinul nr.298/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- Ordinul nr. 35/2018 pentru modificarea Ordinului Președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 8/2018 privind aprobarea instrumentelor de lucru utilizate de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate în cadrul celui de al II-lea Ciclu de acreditare a spitalelor;
- Standardele, procedura și metodologia de evaluare și acreditare a spitalelor, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 446/2017;
- LEGEA nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.46/2003, privind drepturile pacientului, cu completările și modificările ulterioare.
- CODUL MUNCII din 24 ianuarie 2003 (**republicat**)(Legea nr. 53/2003)
- LEGE nr. 167 din 7 august 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;
- LEGE nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- HOTĂRÂRE nr. 262 din 24 aprilie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- LEGE nr. 286 din 17 iulie 2009 privind Codul penal cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 970 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;
- METODOLOGIE din 12 octombrie 2023 privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

5.2. Legislație secundară:

- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Municipal „Dr.Cornel Igna,, Câmpia Turzii;
- Regulamentul Intern al Spitalului Municipal „Dr.Cornel Igna,, Câmpia Turzii;
- Deciziile managerului.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 4 din 21
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Exemplar nr.....

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic. Procedurile formalizate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Structură organizatorică	Centrală/atelier/compartiment/birou/serviciu/laborator/farmacie/secție;
3.	Procedură de sistem (PS)	Procedura care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate;
4.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată;
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
6.	Proces	O succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare;
7.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
8.	Hărțuire	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.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CE	Consiliul Etic
9.	CM	Consiliul Medical
10.	CD	Comitet Director
11.	CM	Comisia de monitorizare
12.	MCSS	Managementul Calității serviciilor de sănătate
13.	CPIAAM	Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 5 din 21
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Exemplar nr.....

7. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

7.1. Generalități

Hărțuirea este una dintre cele mai dure manifestări agresive care pot să apară la locul de muncă. Acest tip de agresiune poate să apară indiferent de domeniul de activitate dar mai ales în domeniile publice cum ar fi cel al educației naționale, sănătății. Hărțuirea morală la locul de muncă are în vedere un comportament irațional, repetat, față de un angajat sau grup de angajați, constituind un risc pentru sănătate și securitate. Hărțuirea morală la locul de muncă poate să implice o exercitare greșită a unei funcții sau abuz de funcție, față de care persoanele vizate pot întâmpina dificultăți în a se apăra. Pentru victimele hărțuirii morale consecințele pot fi semnificative mai ales din punct de vedere medical.

Codul muncii prevede că relațiile de muncă se bazează pe principiul bunei credințe, ceea ce înseamnă că toate acțiunile angajatorului trebuie să urmărească îndeplinirea scopului bunei funcționări a unității. În nici un caz, acțiunile conducătorilor nu trebuie să vizeze personalitatea sau integritatea morală și profesională a unui salariat.

Codul muncii prevede că salariatul are dreptul la securitate și sănătate în muncă. Este de forța evidenței că în sfera acestui drept se include sănătatea și securitatea atât fizică, cât și cea psihică.

Angajatorul este obligat să ia toate măsurile pentru ca prin acțiunile sale salariații să nu fie afectați psihic de mediul în care lucrează. Protecția sănătății psihice a salariaților este reliefată în existența unor sporuri menite să compenseze salariații care lucrează în medii stresante.

„Hărțuirea morală se derulează în general în mai multe etape:

- alegerea victimei (în general nu este un grup ci o anumită persoană),
- condiționarea ei (victima trebuie să devină receptivă),
- destabilizarea ei (victima nu înțelege ce i se întâmplă: comportamentele persoanei care hărțuiește nu sunt logice și, oricum, explicațiile sale sunt iraționale)
- culpabilizarea victimei (individul hărțuit începe să își imagineze că are o parte din vină pentru suferința sa),
- destructurarea victimei (persoana care hărțuiește și-a atins obiectivul: victima a demisionat sau s-a îmbolnăvit grav).”

Nu există un profil psihologic standard al victimei, ci mai degrabă, situații de muncă, situații care favorizează hărțuirea morală. Pentru victimele hărțuirii morale consecințele pot fi semnificative mai ales din punct de vedere medical.

7.2. Documente utilizate

7.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

7.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

7.2.3. Circuitul documentelor

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale

Se dezvoltă pe elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc., dar și pe elemente de altă natură, dacă specificul activității o impune.

7.3.2. Resurse umane

- Fixează structura/structurile și/sau persoana/persoanele din cadrul entității publice care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurale.

7.3.3. Resurse financiare

Are în vedere prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea respectivă etc.), dar și a sumelor necesare altor tipuri de cheltuieli proprii activității.

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 6 din 21
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Exemplar nr.....

7.4. Mod de lucru

HĂRȚUIREA MORALĂ

1. Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

2. Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

Hărțuirea morală reprezintă comportamentul repetat, ofensator, de violență rece, perfidă ipocrită, adesea nejustificat, adresarea de insulte, jigniri adresate față de un angajat sau grup de angajați, care vizează victimizarea, umilirea, subminarea sau amenințarea acestora.

Hărțuirea morală se poate manifesta prin agresiuni verbale și fizice, prin acțiuni de discreditare, izolare socială, care duc la stres, depresie, scăderea stimei de sine, sentimente de autoculpabilizare, fobii, etc.

3. Fiecare angajat 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, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

4. Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale **regulamentului intern** al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

5. Angajatorul are obligația 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.

6. Este interzisă stabilirea 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.

7. Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

8. Angajatorul nu va permite și nu va tolera hărțuirea sexuală și morală la locul de muncă și va face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire, indiferent cine este ofensatorul.

Angajatorul va garanta asumarea implicării etice, atât a persoanelor din conducere cât și a angajaților, pentru încurajarea unui climat fără hărțuire morală sau sexuală.

În regulamentul intern se vor preciza tipurile de acțiuni acceptate și a celor neacceptate.

Angajatorul va informa toți salariații de regulile de conduită ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul încălcării acestora.

Angajatorul va include hărțuirea sexuală și morală pe agenda sesiunii de instruire a personalului.

9. Angajatorul, împreună cu reprezentanții sindicatului, vor oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală sau morală, vor conduce investigația în mod strict confidențial și, în

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 7 din 21
		Exemplar nr.....

cazul confirmării actului de hărțuire sexuală sau morală, vor propune măsuri disciplinare corespunzătoare, acestea pot merge de la avertisment până la transferul hărțuitorului.

10. Persoana care se consideră hărțuită sexual sau moral va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a incidentului reclamat.

11. Comisia va comunica reclamantului, în termen de 2 săptămâni, dacă sesizarea este întemeiată și dacă va fi însoțită de cercetări.

12. Investigatorii vor cerceta faptele cu atenție, iar la terminarea investigației vor comunica părților implicate rezultatul anchetei și ceea ce se intenționează să se facă, într-un termen ce nu va depăși 8 săptămâni de la depunerea plângerii. Pe parcursul anchetei nu vor fi admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului.

13. Dacă se stabilește că a avut loc un act de hărțuire sexuală sau morală, hărțuitorului i se vor aplica sancțiuni disciplinare corespunzătoare, în termen de 2 săptămâni de la terminarea anchetei. Victima nu poate fi transferată împotriva voinței sale. Măsurile vor fi comunicate în scris și reclamantului, și reclamatului.

14. Dacă se stabilește că nu a avut loc hărțuirea sexuală sau morală, se va comunica reclamantului care, dacă dorește, se poate adresa justiției.

15. Dacă actul de hărțuire sexuală sau morală la locul de muncă vine din partea unei persoane care nu este angajată în unitatea respectivă, victima se va adresa șefului ierarhic.

16. Dosarele cu plângerile de hărțuire sexuală sau morală vor fi păstrate confidențial cel puțin 3 ani de la data rezolvării lor.

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

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

19. Comisia va informa conducerea anual despre numărul de sesizări primite, despre natura acestora și despre avizul dat.

HĂRȚUIREA PSIHOLAGICĂ (MOBBING)

1. 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.

2. Se consideră a fi hărțuire psihologică la locul de muncă (mobbing) fără a fi enumerate exhaustiv, următoarele:

a) existența unui comportament abuziv, manifestat împotriva unui salariat în mod sistematic, repetat și având o întindere semnificativă în timp (frecvența comportamentelor de mobbing mai mult de o dată pe săptămână, pe o perioadă mai mare de șase luni, este considerată valoare-prag pentru diagnoza mobbing-ului);

b) acte de hărțuire ce violează personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică/mentală a individului, hărțuirea determinând degradarea substanțială a mediului de lucru, atrăgând după sine posibilitatea (în cele mai multe cazuri) unei demisii forțate;

c) orice formă de discriminare la locul de muncă, ce încalcă principiile egalității de șanse constând într-un comportament repetat și anormal față de un salariat sau un grup de salariați, care este de natură să genereze un risc pentru respectivii salariați;

d) comportament anormal ce vizează un salariat și care tinde la victimizarea, umilirea, diminuarea respectului de sine sau amenințarea acestuia.

3. Angajatorul va include hărțuirea psihologică pe agenda sesiunii de instruire a personalului.

4. Angajatorul împreună cu reprezentanții sindicatului vor oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire psihologică și, în cazul confirmării actului de hărțuire, vor propune măsuri disciplinare corespunzătoare. Acestea pot merge de la avertisment până la transferul hărțuitorului.

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 8 din 21
		Exemplar nr.....

5. Procedura privind sesizarea, investigarea și soluționarea cazurilor de hărțuire psihologică se realizează în conformitate cu prevederile legale.

HĂRȚUIREA SEXUALĂ

Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă conform legii (Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător).

PREVENIREA DISCRIMINĂRII

1. Federațiile sindicale desemnează, reprezentanți cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă.
2. Reprezentanții sindicali desemnați primesc de la persoanele care se consideră discriminate sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită angajatorului rezolvarea cererilor angajaților.
3. Opinia reprezentanților sindicali din unitate, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii 202/2002.
4. Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul sindicatului sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.
5. Sindicatul are un interes legitim în respectarea principiului egalității de șanse și poate, la cererea persoanelor discriminate, reprezenta/asista în cadrul procedurilor administrative aceste persoane.

PROCEDURA PRIVIND ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI INTERZICEREA DISCRIMINĂRII

Notă de fundamentare:

Legislația actuală privind egalitatea de șanse și interzicerea discriminării prevede obligativitatea introducerii de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte (art. 13 din Legea 202 din 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați).

Angajatorul are obligația de a respecta legislația care reglementează măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, în vederea eliminării discriminării directe și indirecte după criteriul de sex la toate locurile de muncă.

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

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 9 din 21
		Exemplar nr.....

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

De asemenea, angajatorul este obligat să asigure egalitatea de șanse și tratament între salariați, femei și bărbați în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din spital;
- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- stabilirea salariului;
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, civile și militare, precum și companiile private au obligația de a pune în aplicare **metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.**

Scopul prezentei metodologii este de a stabili cadrul metodologic pentru instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, civile și militare, precum și pentru companiile private în aplicarea legislației în domeniul prevenirii și combaterii hărțuirii pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă.

Obiectivele metodologiei sunt următoarele:

- să ofere un instrument de lucru pentru experții/tehnicienii în egalitate de șanse și pentru angajații cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- să susțină intervenția interinstituțională și multidisciplinară în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- să vină în sprijinul instituțiilor, autorităților administrației publice centrale și locale, civile și militare, precum și al companiilor private care se confruntă, la nivel intern, cu situații de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

(1) Prezenta metodologie propune obiective și măsuri cu următoarele direcții de acțiune:

- creșterea nivelului general al egalității de șanse și de tratament al femeilor și bărbaților din România;
- elaborarea de politici publice în acest domeniu care să conducă la îmbunătățiri semnificative asupra vieții sociale;
- prevenirea și combaterea acelor atitudini și comportamente care ar putea determina excluderea sau marginalizarea persoanelor pe criterii de sex;

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 10 din 21
		Exemplar nr.....

d) promovarea beneficiilor construirii unei societăți incluzive și nediscriminatorii, în care dimensiunea de gen este integrantă, astfel încât să se înregistreze beneficii reale asupra vieții tuturor femeilor și bărbaților.

(2) Angajatorii și persoanele desemnate de către conducerea instituțiilor, care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, trebuie să respecte următoarele principii specifice:

- respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității în care își desfășoară activitatea;
- culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității în care își desfășoară activitatea;
- elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;
- cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- asigurarea informării de specialitate pentru conducerea entității în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- participarea efectivă la activitățile angajatorului privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul instituției/companiei, din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

(3) În vederea respectării și promovării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și în vederea eliminării discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex, în câmpul muncii, este necesar ca instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, civile și militare, precum și companiile private să promoveze următoarele măsuri:

- întocmirea unei proceduri interne privind promovarea, inclusiv ocuparea funcțiilor de decizie, a funcțiilor din consiliile de administrație și de supraveghere ale companiilor private;
- formarea continuă și dezvoltarea carierei;
- organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă;
- asigurarea tratamentului egal în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă.

Identificare, măsuri, monitorizare și sancționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă

Instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, civile și militare, precum și companiile private au obligația creării și implementării unui cadru unitar și coerent în ceea ce privește atât integrarea perspectivei de gen, cât și prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă prin introducerea de măsuri care să vizeze:

- modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;
- prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul angajatorului/instituției;
- stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului/ conducătorului, cât și a angajaților.

(1) Un caz de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă poate cuprinde mai multe situații distincte în funcție de evoluția acesteia. Presupusa victimă are posibilitatea de a depune plângere/sesizare în oricare dintre aceste situații cu privire la următoarele aspecte:

- aparitia unor divergențe de opinii, ușoare conflicte interpersonale care se pot rezolva la nivelul persoanelor implicate, dar care, dacă rămân nerezolvate, pot degenera;

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 11 din 21
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Exemplar nr.....

b) instalarea treptată a stării de tensiune, prin acțiuni agresive sistematice/repetate îndreptate de către o persoană sau de un grup de persoane împotriva altei persoane;

c) o stare de tensiune accentuată care necesită intervenția reprezentanților angajatorului/conducătorului, în vederea medierii conflictului, pentru a evita escaladarea acestuia;

d) stigmatizare și/sau izolare socială la locul de muncă, concedierea sau constrângerea victimei de a demisiona de la locul de muncă, fapt care diminuează șansele acesteia de a se încadra din nou, la alte locuri de muncă.

(2) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate la alin. (1), în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(3) Etapele 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 responsabile/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 instanței de judecată.

(4) Obligațiile angajatorilor/conducătorilor în vederea prevenirii și combaterii oricăror forme și acte de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă sunt următoarele:

a) punerea în aplicare a prezentei metodologii, adaptată situației specifice a angajatorului/conducătorului, cu mențiunea că fiecare angajator își poate elabora propriul ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă, cu respectarea termenelor și principiilor prevăzute în anexa la metodologie;

b) introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de ordine interioară;

c) interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

d) depunerea de diligențe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire și protecție în cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire;

e) informarea și instruirea tuturor angajaților, prin organizarea unor cursuri de formare cu privire la prevederile metodologiei, cu caracter anual;

f) diseminarea metodologiei prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.

Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, prin Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, denumită în continuare ANES, asigură sprijin, îndrumare și coordonare metodologică instituțiilor și autorităților administrației publice centrale și locale, civile și militare, precum și companiilor private, în aplicarea prevederilor metodologiei.

Instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, civile și militare elaborează un raport anual privind implementarea prevederilor metodologiei, care va fi transmis către ANES.

ANES publică anual, în luna martie, un raport privind stadiul implementării prevederilor prezentei metodologii, pe baza raportărilor anuale ale instituțiilor și autorităților publice.

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 12 din 21
		Exemplar nr.....

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, prin Inspekția Muncii, asigură exercitarea controlului asupra aplicării dispozițiilor prezentei metodologii și transmite către ANES, anual, cazurile de nerespectare a prevederilor acesteia, potrivit competențelor specifice, conform art. 37 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ghidului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

MODEL DE GHID privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, instituția/angajatorul se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

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.

Instituția/Angajatorul va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

În cadrul instituției/angajatorului se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. La nivelul instituției/angajatorului, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

– Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;

– Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

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

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 13 din 21
		Exemplar nr.....

profesională. În acest context, angajatorii și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

2.2. Legislație națională:– Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

– 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.

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților instituției/angajatorului instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

Obiectivul principal al instrumentului 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.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru. Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea instituției și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime).

Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

5. Definiții

5.1. Definirea conceptului de hărțuire

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.

5.2. Exemple de hărțuire

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

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 14 din 21
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Exemplar nr.....

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. 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:

1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi;

2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

4. 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 care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

- supravegheață 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;

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 15 din 21
		Exemplar nr.....

– solicită actualizări sau rapoarte;– aprobă sau refuză solicitările de timp liber.6. Roluri și responsabilități

6.1. Conducătorul instituției:

- a) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) conducătorul instituției/angajatorului desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;
- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

6.2. 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. 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 supleant.

De asemenea, comisia va avea un secretar cu 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 hârtie.

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 16 din 21
		Exemplar nr.....

Comisia are următoarele atribuții:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
4. raportează conducătorului instituției/angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
6. 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/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ.

7(1) Procedura informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percepe 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

Atunci când persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/ sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii. Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției/angajatorului.

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

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

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

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

Nr.	Numele și prenumele	Structură/Departament	E-mail	Telefon
-----	---------------------	-----------------------	--------	---------

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 17 din 21
		Exemplar nr.....

1.		Resurse umane		
2.		Juridic		
3.		Personal de conducere		
4.		Reprezentantul sindical/al salariaților		

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

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

+ Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

+ Pasul 2 - Raportul de caz

Persoana desemnată/Comisia care a primit plângerea/ sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

1. Datele din plângere

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- 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 responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției 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 maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

+ Pasul 3 – Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerei instituției/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 18 din 21
		Exemplar nr.....

d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;

e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;

f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;

g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/ sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

7(3) Soluționarea plângerii/sesizării

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

7(4) Plângerea/Sesizarea externă

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

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 se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

7(5) Sancțiuni

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.

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. Sancțiunile aplicabile angajatorului/conducătorului 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.

7(6) Monitorizare și evaluare

Angajatorul, atât din mediul public, cât și din cel privat, cunoaște importanța monitorizării prezentului ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și se va asigura de aplicarea acestuia, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia.

Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabili cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a aplicării prevederilor 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.

7.5. Indicatori de performanță

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 19 din 21
		Exemplar nr.....

- număr de reclamații de hărțuire înregistrare/număr de cazuri rezolvate conform prezentei proceduri.

8. RESPONSABILITĂȚI

- managerul spitalului;
- Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire.

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Manager	A							
2.	Președinte CM		Av						
3.	MCSS		Av	V	M	Ap			
4.	MCSS			V	M	Ap			Ah
5.	Conducător structură organizatorică		Av	V	M	Ap			
6.	Persoană desemnată					Ap	E	R	Ah

9. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr crt	Ed	Data ediției	Rev	Data reviziei	Pag	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	I	07.12.2023				Document inițial	
n.							

Analiza în vederea revizuirii : semestrial

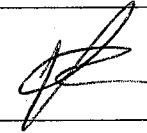
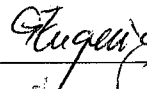
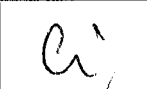
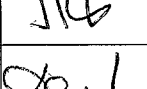
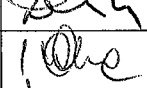
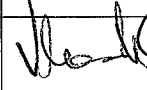
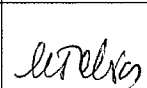
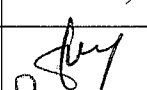
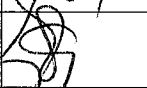
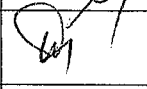
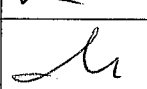
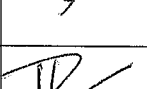
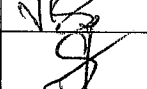
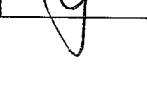
10. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Structura organizatorică	Conducător structură organizatorică Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Avis favorabil			Avis nefavorabil		
			DA	Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

11. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE CĂRORA LI SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE SISTEM

Nr. crt.	Structura organizatorică	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri	Semnătura
0	3	4	5	6	7		
1.	MCSS	Referent	Suciu. Lucreția	07.12.2023		07.12.2023	
2.	Contencios Juridic	Consilier juridic	Biriș Cozmina	07.12.2023		07.12.2023	

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 20 din 21
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Exemplar nr.....

3.	Secția Medicină Internă	Medic șef secție	Cârstoc Edelina	07.12.2023		07.12.2023	
4.	Secția Pediatrie	Medic șef secție	Groza Eugenia	07.12.2023		07.12.2023	
5.	Compartiment Chirurgie Generală	Medic coordonator	Slabăi Alexandru	07.12.2023		07.12.2023	
6.	Compartiment Obstetrică - Ginecologie	Medic coordonator	Chiriac Gabriela	07.12.2023		07.12.2023	
7.	Compartiment Îngrijiri Paliative	Medic coordonator	Pop Sorina	07.12.2023		07.12.2023	
8.	LAM	Medic coordonator	Cioantă Daniela	07.12.2023		07.12.2023	
9.	LRIM	Medic coordonator	Costantea Meda	07.12.2023		07.12.2023	
10.	Dispensar TBC	Medic primar	Vladuț Septimiu	07.12.2023		07.12.2023	
11.	Cabinet Planificare Familială	Medic specialist	Tobias Michaela	07.12.2023		07.12.2023	
12.	CPIAAM	Asistent medical	Popescu Cristina	07.12.2023		07.12.2023	
13.	Farmacie	Farmacist șef	Igescu Emanuela	07.12.2023		07.12.2023	
14.	Compartiment Statistică Medicală	Analist programator	Soos Dezso	07.12.2023		07.12.2023	
15.	Birou RUNOS	Șef birou	Pozmoșan Simona	07.12.2023		07.12.2023	
16.	ATAP	Șef serviciu	Colcer Victoria	07.12.2023		07.12.2023	
17.	Birou Financiar – contabil	Șef birou	Tănase Raluca	07.12.2023		07.12.2023	
18.	Cabinet Pneumologie	Medic primar	Marcu Alina	07.12.2023		07.12.2023	
19.	Cabinet DZ	Medic specialist	Cîrjău Mădălina	07.12.2023		07.12.2023	
20.	Cabinet Oftalmologie	Medic specialist	Cozma Ioana	07.12.2023		07.12.2023	
21.	Cabinet Neurologie	Medic primar	Sas Cati	07.12.2023		07.12.2023	
22.	Consiliu medical	Președinte	Pop Sorina	07.12.2023		07.12.2023	
23.	STCM	Secretar	Soporan Iulia	07.12.2023		07.12.2023	

Spitalul Municipal „Dr. Cornel Igna,, CÂMPIA TURZII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 23
		Ediția II Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
CIM	Hărțuirea Cod: PS – 29	Pagina 21 din 21
		Exemplar nr.....

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. ane- xă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exem- plare	Difuzare	Arhivare		Alte ele- men- te
						Loc	Peri- oadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8