

## **REGULAMENT**

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

#### **Art. 1. Principiile Regulamentului**

Adoptarea și implementarea prezentului Regulament de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București Ilfov (T.P.B.I.) reflectă angajamentul de a crea și menține un mediu de lucru optim pentru toți angajații. Acest demers presupune promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, precum și garantarea dreptului fiecărei persoane la un mediu profesional sigur, lipsit de violență și hărțuire. Totodată, T.P.B.I. sprijină dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe respect reciproc, demnitate și nediscriminare, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut social, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică, infectare HIV, apartenență la grupuri defavorizate sau alte criterii care ar putea limita egalitatea în drepturi.

Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați constituie o prioritate fundamentală pentru Asociație. Orice formă de manifestare a relațiilor de putere între bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o încălcare a demnității umane și un factor ce contribuie la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant sau ofensator.

T.P.B.I. aplică o politică de toleranță zero față de hărțuirea pe criterii de sex și hărțuirea morală la locul de muncă. Orice incident de acest tip este tratat cu maximă seriozitate, iar toate acuzațiile sunt investigate riguros. Persoanele găsite vinovate de astfel de comportamente vor fi sancționate disciplinar, sancțiunile putând include, în funcție de gravitatea faptei, destituirea din funcție sau încetarea contractului individual de muncă.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București Ilfov (T.P.B.I.) oferă un mediu de lucru sigur pentru toți angajații, în care orice reclamație privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuirea morală la locul de muncă este abordată cu maximă seriozitate, promptitudine și respectarea strictă a confidențialității.

În cadrul procesului de investigare a plângerilor, fiecare persoană implicată va fi ascultată și tratată cu respect și considerație, asigurându-se totodată confidențialitatea și protecția datelor de identitate pentru a garanta siguranța angajaților.

Principiile pe care se fundamentează prezentul regulament sunt:

- a) principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;
- b) principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- c) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința tuturor angajaților;
- d) principiul egalității — salariații au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația Asociației de a trata în mod egal pe toți salariații, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

## **Art. 2. Cadrul legislativ**

### **2.1 Cadrul legal European:**

- Directiva nr. 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 nr. 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);
- Convenția privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii (Convenția OIM nr. 190 adoptată la Geneva în cea de-a 108-a sesiune ILC din 21 iunie 2019);
- Convenția privind eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor (CEDAW), 1979, adoptată în România în 1980 și ratificată în 1982.

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

- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- Codul civil — conform prevederilor art. 1349 alin. (1)-(4), orice persoană are îndatorirea să respecte regulile de conduită pe care legea sau obiceiul locului le impune și să nu aducă atingere, prin acțiunile ori inacțiunile sale, drepturilor sau intereselor legitime ale altor persoane. Cel care, având discernământ, încalcă această îndatorire răspunde de toate prejudiciile cauzate, fiind obligat să le repare integral;

### **2.3 Alte reglementări cu caracter intern:**

- Regulament de Organizare și Funcționare
- Fișe Post
- Regulament Intern
- Codul de Conduită Etică Profesională al angajaților Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.).

### **Art. 3. Scop și obiective**

- 1)** Scopul regulamentului este de a oferi angajaților Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.) resursele și instrumentele necesare pentru exercitarea completă a drepturilor și libertăților individuale în mediul profesional.
- 2)** Principalul obiectiv este crearea unui mediu de muncă optim, bazat pe respect egal pentru demnitatea umană, precum și asigurarea condițiilor necesare pentru toți angajații, indiferent de sex, pentru a promova un climat fundamentat pe încredere, empatie, înțelegere, profesionalism și dedicare în sprijinul interesului general.
- 3)** Obiectivele secundare ale regulamentului sunt următoarele:
  - a) să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
  - b) să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
  - c) să asigure 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:
    - stabilirea de 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;
    - stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului, cât și a angajaților;

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov**

- 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;
- crearea 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;
- se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare.

### **Art. 4. Aplicabilitate**

Prevederile Regulamentului se aplică tuturor angajaților.

### **Art. 5. Definiții**

#### **Prin raportare la prevederile Legii nr. 202/2002:**

- a) hărțuire - situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- b) hărțuire sexuală - situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- c) hărțuire psihologică - orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- d) sex - ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- e) gen - ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care Asociația le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- f) muncă de valoare egală - activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- g) discriminare bazată pe criteriul de sex - discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;

- h) stereotipuri de gen - sisteme organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;
- i) discriminare bazată pe criteriul de sex - orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:
  - de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
  - de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

**Prin raportare la HG nr. 970/2023**, hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală. Conduita sau comportamentele care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

- a) conduita fizică - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violență fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale;
- b) conduita verbală - comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale;
- c) comportament nonverbal - afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

**Prin raportare la OG nr. 137/2002 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare:**

- a) constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv;
- b) hărțuire morală la locul de muncă - orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care

să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

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

### **Nu sunt considerate discriminări:**

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;
- b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

### **Art. 6. Măsuri de identificare, monitorizare și sancționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă**

Crearea cadrului pentru identificarea, monitorizarea și sancționarea cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă presupune următoarele:

- a) stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului, cât și a angajaților, atât în sarcina persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, cât și în sarcina Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;
- b) asigurarea cadrului pentru depunerea sesizării/plângerii;
- c) analizarea, gestionarea și soluționarea sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;
- d) sancționarea practicilor de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;
- e) prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul Asociației.

## Art. 7. Roluri și responsabilități

### 7.1 Responsabilități generale

- a) Toți angajații din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov au responsabilitatea de a respecta legislația privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, de a evita orice comportament discriminatoriu sau de hărțuire la locul de muncă și de a îndeplini atribuțiile specifice funcției ocupate, conform normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege.
- b) Încălcarea interdicțiilor prezentului Regulament, a HG nr. 970/2023, a Legii nr. 202/2002, a OG nr. 137/2000 atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.
- c) În cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov este interzisă și se sancționează orice acțiune care poate conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex.
- d) În Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex, orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform prezentei legi. Dispozițiile Legii nr. 202/2002 se aplică în mod corespunzător.
- e) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă. Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.
- f) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.
- g) Genul, statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.
- h) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.
- i) Este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:
  - anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
  - încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
  - stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
  - stabilirea remunerației;
  - beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
  - 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.
- j) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov prin structurile competente și personalul de conducere promovează tratamentul nediscriminatoriu și egalitatea de șanse în următoarele domenii: promovarea în funcțiile de conducere, formarea continuă și dezvoltarea carierei; organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă; sănătatea și securitatea în muncă.

## **7.2 Responsabilitățile personalului de conducere**

Personalul de conducere are obligația de a asigura egalitatea de șanse și tratament în procesul de dezvoltare a carierei angajaților din subordine, respectând legislația specifică aplicabilă fiecărei categorii de personal.

În acest context, conducătorii au responsabilitatea de a repartiza sarcinile în mod echilibrat, ținând cont de nivelul de competență asociat funcției ocupate și de parcursul profesional individual al fiecărui angajat din subordine:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

Pentru a asigura îndeplinirea imparțială a responsabilităților ce decurg din relațiile ierarhice, personalul cu funcții de conducere are obligația de a se abține de la orice relații patrimoniale cu angajații din subordine.

### 7.3 Responsabilitățile Managementului superior

Managementul superior are următoarele atribuții:

- 1) Înglobarea prevederilor prezentului Regulament, ale metodologiei aprobate prin HG nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, 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, ca anexă a Regulamentului Intern aplicabil.
- 2) Instituirea unui mecanism intern de prevenție care să includă următoarele măsuri (fără a se limita strict la ele):
  - Comunicare: prezentarea conceptelor legate de discriminare și hărțuire prin sesiuni de comunicare organizate cu sprijinul organizațiilor din domeniu.
  - Educare: organizarea de programe interne de conștientizare și informare, discuții sau interviuri cu invitați cu experiență și expertiză în domeniu.
  - Formare: organizarea de sesiuni de formare pentru angajați și manageri prin care aceștia pot să deprindă cunoștințe legate de recunoașterea cazurilor de discriminare și hărțuire și ce măsuri se pot lua în aceste situații.
  - Implementarea măsurilor anti-discriminare și anti-hărțuire (inclusiv sexuală) la locul de muncă prin elaborarea și actualizarea documentelor interne.
  - Diseminarea metodologiei și prezentului regulament prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților, prin intermediul entității organizaționale cu competențe.

### 7.4 Responsabilitățile persoanei cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați

La nivelul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov, Directorul General poate desemna o **persoană cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați**, cu următoarele atribuții principale:

- a) analizează contextul de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare de gen, precum și nerespectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și recomandă soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii.
- b) formulează recomandări/observații/proponeri în vederea prevenirii/gestionării/ remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați cu respectarea principiului confidențialității;
- c) propune măsuri privind asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, evaluează impactul acestora asupra femeilor și bărbaților;

- d) elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați în care să fie cuprinse cel puțin: măsuri active de promovare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul de gen, măsuri privind prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce privește politica de remunerare, promovare în funcții și ocuparea funcțiilor de decizie;
- e) elaborează, fundamentează, evaluează și implementează programe și proiecte în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- f) acordă consultanță de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați;
- g) 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.

## 7.5 Responsabilitățile Comisiei pentru soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă

În situația înregistrării unor plângeri sau sesizări referitoare la hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuirea morală la locul de muncă, Directorul General al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov este obligat să înființeze, prin act administrativ o **comisie pentru soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare Comisie.**

La momentul numirii membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, membrii și secretarul comisiei vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

La nominalizarea membrilor Comisiei de 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, sau conducătorul entității organizaționale;
- 4) includerea reprezentanților salariaților la nivel de unitate;
- 5) posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

Comisia de soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă va fi constituită din 3 membri titulari și un membru supleant. Un membru titular este în mod obligatoriu reprezentantul salariaților la nivel de unitate. Din rândul membrilor comisiei este desemnat un președinte prin actul administrativ de constituire a Comisiei.

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

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

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

- a) este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat ori detașat în cadrul altei autorități sau instituții publice ori este suspendat din funcție, pentru perioada corespunzătoare fiecăreia dintre aceste situații;
- b) comisia a primit o sesizare din partea sau cu privire la un salariat cu care membrul comisiei este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, pe parcursul desfășurării procedurii administrative în cauză;
- c) comisia a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;
- d) sesizarea comisiei s-a realizat de către însăși membrul comisiei.

În caz de suspendare a mandatului unui membru al comisiei, ședințele se desfășoară cu participarea membrului supleant corespunzător.

Membrul comisiei care se află în una dintre situațiile de mai sus are obligația de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoștință de existența vreuneia dintre aceste situații. Cererea de suspendare se face în scris, cu menționarea perioadei pentru care se solicită suspendarea și/sau a sesizării pentru care se desfășoară procedura administrativă și se înaintează președintelui comisiei, împreună cu probe doveditoare ale susținerilor care fac obiectul cererii.

Mandatul de membru al comisiei încetează:

- a) la data expirării perioadei pentru care a fost desemnat în comisie;
- b) la data detașării în cadrul unei alte instituții publice sau private;
- c) la data încetării raportului de muncă;
- d) la data solicitată de salariat, prin cerere scrisă motivată adresată persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia, cu privire la renunțarea la calitatea de membru în comisia respectivă.

În caz de încetare a mandatului unui membru al comisiei, se numește ca membru titular membrul supleant și se demarează procedura pentru desemnarea unui alt membru supleant.

Persoanele desemnate care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, trebuie să respecte următoarele principii specifice:

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

- b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității organizaționale în care își desfășoară activitatea;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității organizaționale în care își desfășoară activitatea;
- e) 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;
- f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea entității în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- h) participarea efectivă la activitățile angajatorului privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul Asociației, din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

Președintele comisiei are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește locul, data și ora ședințelor comisiei;
- b) conduce ședințele comisiei;
- c) coordonează activitatea comisiei și a secretarului acesteia;
- d) reprezintă comisia în fața oricăror persoane fizice sau juridice.

Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- b) asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- c) participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- d) raportează conducerii Asociației toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- e) cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- f) gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea Asociației.

**Atribuțiile secretarului Comisiei:**

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

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

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

Constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările cade în sarcina Comisiei. Registrul va conține cel puțin următoarele informații:

- a) număr de înregistrare,
- b) faza hărțuirii,
- c) soluții identificate.

Registrul se păstrează de către secretarul comisiei, cu asigurarea confidențialității datelor și informațiilor.

**Art. 8. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare**

- 1) Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ.
- 2) 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. În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul Tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

## **8.1 Procedura informală**

Angajații care se confruntă cu situații de hărțuire ar trebui, în măsura în care este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep comportamentul respectiv ca fiind nepotrivit, nedorit și deranjant.

Cu toate acestea, pot apărea cazuri de hărțuire în relații inegale, de exemplu, între o persoană cu funcție de conducere și un angajat cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care victima nu are posibilitatea să informeze presupusul hărțuitor, cum ar fi atunci când acesta este chiar persoana responsabilă de gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul ierarhic al victimei.

Dacă victima nu poate aborda direct presupusul hărțuitor, aceasta va comunica comportamentul nedorit și deranjant superiorului ierarhic al presupusului hărțuitor. În plus, victima poate informa un alt reprezentant al instituției cu rol de conducere, angajatorul, reprezentantul salariaților sau reprezentantul sindical.

Persoanele menționate au obligația de a se asigura că victima primește informații clare și complete, astfel încât soluționarea informală a problemei să nu excludă dreptul victimei de a solicita o soluționare formală, dacă hărțuirea continuă.

## **8.2 Procedura formală**

Atunci când Comisia de 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.

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov**

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier juridic din cadrul Asociației.

Victima poate fi asistată de un reprezentant 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.

Sintetizând, pașii de urmat sunt:

### **Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării**

**Pasul 2 - Raportul de caz.** Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

- a) **Datele din plângere.** Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.
- b) **Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei.**

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.

- c) **Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire**

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 Asociației 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 și se înaintează Directorului General al TPBI.

Prin raportul de caz Comisia propune Directorului General al TPBI, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Raportul de caz este înaintat de către Directorul General al TPBI, în funcție de măsurile dispuse:

- compartimentului de resurse umane
- responsabilului de egalitate de șanse
- consilierului de etică.

### **Pasul 3 - Ancheta**

Comisia trebuie:

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

### **8.3 Soluționarea plângerii/sesizării**

Etapă finală a procedurii de soluționare a plângerii/sesizării constă în elaborarea de către comisie a unui raport final, care cuprinde detalii despre investigații, constatările realizate și, dacă este cazul, măsurile propuse. Raportul final este transmis ulterior Directorului General al TPBI.

Deciziile Comisiei se iau prin votul majorității membrilor prezenți.

Directorul General al TPBI examinează raportul final și dispune aplicarea tuturor măsurilor necesare pentru a se asigura că angajații găsiți vinovați în cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale, în funcție de natura și gravitatea răspunderii asociate faptei comise. Totodată, acesta garantează implementarea tuturor măsurilor necesare pentru protejarea victimei.

Raportul final este înaintat de către Directorul General al TPBI, în funcție de măsurile dispuse:

- Comisiei de Disciplină;
- Organelor de cercetare penală;
- Compartimentului de resurse umane;
- Responsabilului de egalitate de șanse;
- Consilierului de etică.

### **8.4 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:

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

- 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.

•

### Art. 9. 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;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Regulamentul Intern.

Sancțiunile vor fi stabilite în funcție de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire, fiind aplicate măsuri proporționale pentru a garanta că astfel de incidente nu sunt percepute sau tratate ca fiind comportamente acceptabile sau tolerabile.

Măsurile disciplinare includ însă și situații conexe, ca de exemplu sancționarea:

- oricărei persoane care a exercitat represalii împotriva sau a victimizat orice angajat care a făcut o plângere de discriminare sau hărțuire sexuală sau care a depus mărturie într-o anchetă de hărțuire sexuală;
- persoanelor care în mod voit, au făcut acuzații false sau rău intenționate, cu privire la cazuri de discriminare sau hărțuire sexuală.

Sancțiunile aplicabile Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov 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.

### Art.10. Monitorizare și evaluare

Conducătorii direcțiilor, departamentelor, serviciilor, birourilor, compartimentelor vor monitoriza și vor raporta Directorului General al TPBI, modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului regulament.

**Art.11. Dispoziții finale:**

- 1) Prevederile prezentului Regulament privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia prin decizia/dispoziția Directorului General al TPBI.
- 2) Regulamentul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă poate fi modificat sau completat prin dispoziție a Directorului General al TPBI, ori de câte ori situația o impune, în condițiile legii.
- 3) Prezentul Regulament este anexă la Regulamentul Intern.
- 4) Asumarea și luarea la cunoștință:
  - În vederea informării personalului angajat, prevederile prezentului Regulament privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă se publică pe website-ul Asociației [www.tpbi.ro](http://www.tpbi.ro) și se diseminează prin sistemul de intranet existent în cadrul Asociației.
  - Personalul de conducere se va asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Regulament. Angajații vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Regulament privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă prin semnarea unui proces verbal cu ocazia instruirii.
- 5) Prevederile prezentului Regulament privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.