



DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului referitor la prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, la nivelul UAT Municipiul Medgidia

Valentin VRABIE, primarul municipiului Medgidia, județul Constanța,

Având în vedere:

- referatul înregistrat sub nr. 28753/10.07.2026, aparținând Serviciului Resurse Umane SSM și Administrativ;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art.6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1), lit. e), art.196 alin.(1) lit. b), art.413, art.447 alin.(6), art.449 alin.(5) lit. g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 - Se aprobă Regulamentul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 – Prezenta dispoziție se va comunica de către Serviciul Resurse Umane SSM și Administrativ către toți angajații, spre știință și ducere la îndeplinire, precum și prin postarea pe site-ul instituției.

Art. 3 – Șefii de structuri (direcții/servicii) se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Regulamentului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și cunosc persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor cazurilor de hărțuire la nivelul UAT Medgidia.

Art. 4 – Secretarul general al municipiului Medgidia, prin intermediul compartimentului R.C.L.M.P.A., va comunica prezenta dispoziție Primarului municipiului Medgidia și Serviciului Resurse Umane, SSM și Administrativ care o va transmite persoanei nominalizate, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și Instituției Prefectului – Județul Constanța, **pentru control și verificarea legalității.**

NR. 849

Medgidia, 10.07. 2026



Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL
Melania SOLOMON

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

CAPITOLUL I - PRINCIPII DIRECTOARE

Art.1. Principii și linii directoare

Având în vedere necesitatea respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și ținând cont de legislația națională și internațională în vigoare, legislație care garantează drepturi egale ale cetățenilor de a participa la viața economică, socială, culturală, de a se pregăti și a se forma într-o anumită profesie, de a se angaja și de a beneficia de protecție socială în anumite situații, asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați reprezintă o prioritate a municipiului Medgidia.

Egalitatea de șanse și tratament se aplică întregului personal al instituției, atât funcționari publici, cât și personal contractual, personal de execuție sau personal de conducere.

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 ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Primarul Municipiului Medgidia, prin prezentul regulament se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe baza 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 și libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege.

În desfășurarea activităților, instituția promovează atitudinea bazată pe respect reciproc și buna colaborare, asigurând tratamentul egal la sănătate și securitate în muncă.

În toate aspectele legate de gestionarea resurselor umane, anunțarea, organizarea concursurilor sau a examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor, salarizarea, acordarea drepturilor, promovarea, evaluarea, formarea și perfecționarea profesională, maternitatea, creșterea și îngrijirea copilului, transferul, aplicarea măsurilor disciplinare, încetarea raporturilor de muncă, sau alte situații de muncă, instituția se angajează în a trata toate persoanele implicate în conformitate cu principiul egalității de șanse și de tratament enunțat de legislația în vigoare.

Orice manifestare care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire, sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare sau hărțuire de orice fel este interzisă.

Primarul Municipiului Medgidia aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, tratând cu seriozitate, asumare și promptitudine toate incidentele de acest gen prin cercetarea tuturor acuzațiilor de hărțuire. În funcție de gravitatea faptei, se va sancționa disciplinar orice persoană care se va dovedi că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la destituirea din funcția publică sau încetarea contractului individual de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și în funcție de gravitatea faptelor. La nivelul municipiului Medgidia, 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 procesul de investigare a sesizărilor/plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

CAPITOLUL II - CADRUL LEGAL

Art. 2. Cadrul legislativ

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie o discriminare pe criteriul de sex.

(1) Cadrul legal European:

- Directiva 2000/43/CE a Consiliului din 29 iunie 2000 de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică;
- 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 faptul ca hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are ca scop sau efect încălcarea demnității unei persoane și crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor, ofensator;
- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 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 tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor (CEDAW), 1979, adoptată în România în 1980 și ratificată în 1982.

(2) Legislația 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;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- H.G. 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 - cf. prevederilor art. 1349, alin. (1), (2) - 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.

(3) Alte reglementări cu caracter intern

- Regulament intern al Primăriei municipiului Medgidia, în vigoare;
- Fișe post;
- Proceduri;
- Cod etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

CAPITOLUL III - SCOP ȘI OBIECTIVE

Art. 3. Scop și obiective

(1) Scopul regulamentului este de a pune la dispoziția personalului Primăriei Municipiului Medgidia instrumentele pentru exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

(2) 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.

(3) Obiective secundare:

a. Să promoveze asigurarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

b. Să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și/sau de hărțuire morală la locul de muncă;

c. Să ofere un instrument de lucru pentru Comisia responsabilă de primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

d. 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 aibă în vedere:

- Stabilirea modalităților de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă;

- Prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării oricărui caz la nivelul instituției;

- Stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului cât și a angajaților;

- Implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea situațiilor de acest gen;

- Crearea pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate;

- Să se asigure că incidentele în care se semnalează existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL IV - APLICABILITATE

Art. 4. Aplicabilitate - Prevederile regulamentului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în desfășurarea activității.

(1) Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex;

(2) 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;

(3) Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din pozițiile subordonate nu sunt întotdeauna numai victime);

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

CAPITOLUL V – DEFINIȚII

Art. 5. Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face ca 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, umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

5.1. Raportare la Legea nr. 202/2002

Conform Legii nr. 202/2022, republicată, privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare:

- a. prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauza și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- b. prin hărțuirea sexuală se înțelege situația în care 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. prin hărțuirea 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;
- d. prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- e. prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile, activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- f. prin stereotipuri de gen, se înțeleg 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;
- g. prin muncă de valoare egală se înțelege 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;
- h. prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege 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;
- i. discriminarea bazată pe criteriul de sex este practic 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.

5.2. Raportare la H.G. nr. 970/2023

(1) Conform H.G. nr. 970/2023, hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

Exemple de conduită sau comportamente 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, vârstă, 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.

(1) Alte exemple:

- a. manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- b. insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/ rasiste/ homofobe, făcute în mod sistematic/ repetat;
- c. folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- d. comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- e. atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- f. 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;
- g. întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârstă, 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;
- h. avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- i. 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.

(2) Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

- a. supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- b. ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- c. ia măsuri disciplinare rezonabile;
- d. dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- e. solicită actualizări sau rapoarte;
- f. aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

5.3. Raportarea la O.G. nr. 137/2000

- a. Conform O.G. nr. 137 /2002 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, 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. 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 sau 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:
 1. conduită ostilă sau nedorită;
 2. comentarii verbale;
 3. acțiuni sau gesturi.
- c. Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol muncă lor sau degradând climatul de lucru.
- d. în înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

CAPITOLUL VI – MĂSURI DE IDENTIFICARE, MONITORIZARE ȘI SANȚIONARE A CAZURILOR DE HĂRȚUIRE PE CRITERIUL DE SEX ȘI HĂRȚUIRE MORALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 6. Crearea cadrului de identificare, monitorizare și sancționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă presupune:

- a. Stabilirea rolurilor și responsabilităților concrete, în sarcina angajatorului, a angajaților, în sarcina persoanei cu atribuții în domeniul egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, cat și în sarcina persoanei responsabile de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire;
- b. Asigurarea cadrului pentru depunerea sesizărilor/plângerilor;
- 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 a hărțuirii morale la locul de muncă;
- e. Prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției.

CAPITOLUL VII – ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 7. Roluri și responsabilități

7.1. Responsabilități generale

- (1) Tot personalul din cadrul primăriei Municipiului Medgidia respectă prevederile privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, evitând orice comportament discriminatoriu sau de hărțuire la locul de muncă, respectând îndatoririle corespunzătoare funcției pe care o dețin și normele de conduită profesională și civică, prevăzută de legislația în vigoare.

- (2) Încălcarea interdicțiilor prevederilor prezentului regulament, cf. H.G. nr. 970/2003, Legii nr. 202/2002 și O.G. nr. 137/2000, OUG nr. 57/2019 atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală a persoanelor vinovate.
- (3) În desfășurarea activității este interzisă și se sancționează orice acțiune care poate conduce la hărțuirea morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex.
- (4) În Primăria municipiului Medgidia este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex, atât între angajați cât și între angajați și cetățeni.
- (5) Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform legii, atât în public, cât și în privat, dispozițiile Legii nr. 202/2002 aplicându-se în mod corespunzător.
- (6) 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, aplicându-se în mod corespunzător.
- (7) Este interzisă orice dispoziție care are ca scop discriminarea unei persoane pe criteriul de sex.
- (8) Genul, statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.
- (9) 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.
- (10) 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:
 - a. anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public;
 - b. încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
 - c. stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
 - d. stabilirea remunerației;
 - e. beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
 - f. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - g. evaluarea performanțelor profesionale individuale;
 - h. promovarea profesională;
 - i. aplicarea măsurilor disciplinare;
 - j. dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
 - k. orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.
- (11) În cadrul Primăriei municipiului Medgidia este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală și/sau psihologică (morală).
- (12) Victimizarea la locul de muncă, acțiunile negative repetate îndreptate împotriva unui anumit angajat nu sunt permise.
- (13) Toți angajații sunt îndemnați să se trateze reciproc cu respect, demnitate și bunăvoință.
- (14) Angajații în legătură cu care s-a constatat că au hărțuit o altă persoană vor fi supuși acțiunii disciplinare, conform prevederilor legislative în vigoare.
- (15) Acest regulament se aplică tuturor, atât funcționarilor publici, cât și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia.
- (16) Regulamentul se aplică tuturor situațiilor în relațiile de muncă, inclusiv în timpul întâlnirilor din afara Primăriei Municipiului Medgidia, în timpul instruirilor angajaților, cât și în călătoriile de reprezentare.
- (17) Primăria Municipiului Medgidia prin structurile competente și personalul de conducere

promovează tratamentul nediscriminatoriu și egalitatea de șanse în următoarele domenii: angajare, numire, promovare în funcții de conducere, formarea continuă și dezvoltarea carierei, organizarea muncii, condiții de muncă, sănătate și securitate în muncă.

7.2. Responsabilitățile conducătorului instituției

- (1) se asigură că prevederile regulamentului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- (2) 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;
- (3) 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;
- (4) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- (5) desemnează prin act administrativ persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor;
- (6) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nici o natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- (7) 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 că vor exista măsuri de protecție a victimei.

7.3. Responsabilitățile personalului de conducere

- (1) Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.
Obligațiile sunt următoarele:
 - a. să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice 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 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;
 - e. să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care deja dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - f. să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine;
 - g. să trateze personalul cu respect, demnitate și bună colaborare la locul de muncă;
 - h. să comunice deschis și să încurajeze comunicarea în orice situație;
 - i. să încurajeze un mediu de muncă armonios, liber de intimidare, ostilitate, jignire și liber de orice formă de hărțuire și/ sau abuz de autoritate;
 - j. să ofere un exemplu personal de comportament adecvat la locul de muncă;

- k. să combată orice prejudecăți legate de vârsta, sexul, religia, naționalitatea, originea etnică, orientarea sexuală, dizabilitatea, originea socială sau oricare alt statut al oricărei persoane;
- l. să observe cu atenție sporită pe cei care fac muncă de supervizare pentru a se asigura că nu se comit acte de abuz și hărțuire;
- m. să gestioneze prompt în cazul incidentelor, cu corectitudine, imparțialitate, fără a intimida și fără a favoriza;
- n. să îndrume persoanele care consideră că sunt discriminate sau hărțuite sexual și/sau psihologic (moral) către persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor / sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, către expertul în egalitate de șanse (persoana cu atribuții în domeniul egalității de șanse), către consilierul de etică și/sau către sindicat pentru consultanță de specialitate;
- o. să trateze situațiile de hărțuire în mod sensibil și confidențial.

7.4. Responsabilitățile Serviciului Resurse Umane

În vederea înglobării și respectării prevederilor H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, a Legii nr. 2002/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a O.G. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, serviciul resurse umane a întocmit prezentul regulament care se constituie ca anexa la Regulamentul intern existent.

7.5. Responsabilitățile persoanei cu atribuții în domeniul egalității de șanse și tratament între femei și bărbați

- a. analizarea contextului de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare de gen, precum nerespectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați, și recomandarea de soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii;
- b. formularea de recomandări/ observații/ propuneri 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. elaborarea unor planuri de acțiune privind promovarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea apariției discriminării directe și/sau indirecte după criteriul de gen, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce privește politica de remunerare, formare, promovare în funcții și ocuparea funcțiilor de decizie;
- d. acordarea de consultanță de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați.

7.6. Responsabilitățile persoanei responsabile de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

- (1) Primarul municipiului Medgidia desemnează prin act administrativ persoana responsabilă de primirea și soluționarea plângerilor/ sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

7.7. Urmare a numirii persoanei responsabile de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul

de muncă, acesta va semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin (2) 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. (Anexa 1 - Acord de confidențialitate)

- (2) La nominalizarea persoanei responsabile de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă se ține seama de:
 - a. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femeii/ bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
 - b. conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
 - c. persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă se asigură de constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate.
- (3) Persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă va fi înlocuită în cazul în care:
 - a. este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este detașat ori detașat în cadrul altei autorități sau instituții publice ori este suspendat din funcția publică, pentru perioada corespunzătoare fiecăreia dintre aceste situații;
 - b. s-a primit o sesizare din partea, sau cu privire la un funcționar public, cu care persoana responsabilă este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, pe parcursul desfășurării procedurii administrative;
 - c. persoana responsabilă a primit o sesizare împotriva sa;
 - d. în caz de suspendare, atribuțiile persoanei responsabile de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă vor fi preluate de înlocuitorul desemnat prin dispoziție .
- (4) Persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă care se află în una din situațiile de mai sus are obligația de a solicita suspendarea 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 sesizarea pentru care se desfășoară procedura administrativă și se înaintează primarului, împreună cu probele doveditoare ale susținerilor care fac obiectul cererii.

Încetarea calității de persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă:

 - a. La data expirării perioadei pentru care a fost desemnat;
 - b. La data transferului în cadrul unei alte autorități sau instituții publice;
 - c. La data încetării raportului de serviciu;
 - d. La data solicitată de către funcționarul public, prin cerere scrisă motivată, adresată persoanei prin al cărei act administrativ a fost desemnat, cu privire la renunțarea la această calitate.
- (5) 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 libertăților fundamentale;

- b. Promovarea egalității de șanse și 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 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 în care își desfășoară activitatea;
 - e. Cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ, și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
 - f. Asigurarea informării de specialitate pentru conducerea entității în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu.
- 7.8.** Atribuțiile persoanei responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă:
- a. Asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
 - b. Asigură suport 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 Primarului toate situațiile de tip hărțuire 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 instituției/angajatorul;
 - g. În desfășurarea activității, persoana responsabilă poate folosi formularele anexate acestui regulament (anexele 2-5).
 - h. Primește și înregistrează plângerile/sesizările în registrul special;
 - i. Redactează și întocmește procesele verbale;
 - j. Păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.
- 7.9.** Constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările se află în sarcina persoanei responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă. Registrul va conține cel puțin următoarele informații:
- Număr de înregistrare;
 - Faza hărțuirii;
 - Soluții identificate.
- 7.10.** Registrul se păstrează de către persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, cu asigurarea confidențialității datelor și informațiilor.

CAPITOLUL VIII – PROCEDURA DE DEPUNERE A PLÂNGERII/SESIZĂRII ȘI SOLUȚIONAREA ACESTEIA

Art. 8. Procedura de depunere a plângerii/sesizării și soluționarea acesteia

(1) Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorului au caracter administrativ.

(2) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriu de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt următoarele:

- a. Abordarea directă a presupusului hărțuitor, sau dacă victima 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 de primire și gestionare 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.

(3) În cazul în care această plângere/sesizare 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 să sesizeze instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv 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.

Art. 9. Procedura informală

- (1) Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.
- (2) 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 o persoană desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.
- (3) Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor în legătură cu 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.

Art. 10. Procedura formală

- (1) Atunci când persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:
 - a. Să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
 - b. Să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
 - c. Să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
 - d. Să respecte alegerea victimei;
 - e. Să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.
- (2) Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției/angajatorului.
- (3) Victima poate fi asistată de un reprezentant sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.
- (4) Persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

PAȘII DE URMAT ÎN DEPUNEREA UNEI PLÂNGERI/SESIZĂRI

PASUL 1 – Depunerea plângerii/sesizării

Plângerea/sesizarea poate fi formulată de către 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 verbal (discuție în urma căreia se va întocmi un proces-verbal) – Anexa 2 – Model de plângere/sesizare pentru raportarea unei hărțuiri, hărțuiri sexuale și/sau morale la locul de muncă și Anexa 3 – Declarația faptelor.

PASUL 2 – Raportul de caz

Persoana responsabilă de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire 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 de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire sesizată trebuie:
 - a. Să comunice victimei posibilitățile de soluționare, să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
 - b. Să o îndrume către consiliere juridică, psihologică și să consemneze măsura propusă și agreată;
 - c. 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 de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire sesizată trebuie:
 - a. Să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
 - b. Să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
 - c. Să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii sexuale și/sau morale la locul de muncă, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
 - d. Să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
 - e. Să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți (Anexa 4 – Acord de împăcare și Anexa 5 – Declarație de scuze și angajament într-un comportament lipsit de hărțuire sexuală și/sau morală);
 - f. Să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz (raport inițial de informare) se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării.

Prin raportul de caz, persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă propune Primarului Municipiului Medgidia, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Raportul de caz este înaintat, de către Primarul Municipiului Medgidia, în funcție de măsurile dispuse către:

- Comisia de disciplină
- Persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

PASUL 3 - Ancheta

Persoana responsabilă de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor de hărțuire pe criteriul

de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă 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, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, eventual 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.

Art. 11. Soluționarea plângerii/sesizării

- (1) Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta primarului municipiului Medgidia.
- (2) Primarul municipiului Medgidia analizează raportul final și dispune demararea tuturor acțiunilor necesare pentru a se asigura că toți angajații în conformitate cu prevederile legale, funcție de tipul de răspundere atrasă de fapta săvârșită și asigură toate măsurile de protecție a victimei.
- (3) Raportul final este înaintat de către Primarul municipiului Medgidia în funcție de măsurile dispuse:
 - Comisiei de disciplină
 - Persoanei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor
 - Organelor de cercetare penală

Art. 12. Plângerea/Sesizarea externă

- (1) 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.

Art. 13. Sancțiuni

- (1) 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.
- (2) 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.
 - (3) Măsurile disciplinare includ și situații conexe, ca de exemplu sancționarea:
 - a. Oricărei persoane care a exercitat represalii împotriva sau a victimizat orice angajat care a făcut o plângere de discriminare sau hărțuire sexuală care a depus o mărturie într-o anchetă de hărțuire sexuală;
 - b. Persoanelor care în mod voit au făcut acuzații false sau rău intenționate, cu privire la cazuri de discriminare sau hărțuire sexuală.
 - (4) Sancțiunile aplicabile ale instituției 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 între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.
 - (5) Răspunderea contravențională, în cazul comiterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, în conformitate cu prevederile cuprinse în Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.
 - (6) Constituie contravenție hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un angajat, prin lezarea drepturilor și demnității unui alt angajat, și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.
 - (7) Răspunderea penală reiese din prevederile Codului Penal:
 - a. Art. 208 Cod Penal referitor la hărțuire, potrivit căruia: fapta celui care, în mod repetat, urmărește, fără drept sau fără un interes legitim, o persoană ori îi supraveghează locuința, locul de muncă sau alte locuri frecventate de către aceasta, cauzându-i astfel o stare de temere, se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă. Efectuarea de apeluri telefonice sau comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care, prin frecvență sau conținut, îi cauzează o temere unei persoane, se pedepsește cu închisoare de la o lună la 3 luni sau cu amendă, dacă fapta nu constituie o infracțiune mai gravă. Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.
 - b. Art. 223 Cod Penal referitor la hărțuirea sexuală, potrivit căruia: pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă. Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.

CAPITOLUL IX – MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Art. 14. Monitorizarea și evaluarea

- (1) Persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor va raporta primarului municipiului Medgidia modul de respectare a aplicării prevederilor prezentului Regulament, până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.
- (2) Raportul anual va fi transmis de către persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între femei și bărbați, denumită în continuare ANES.

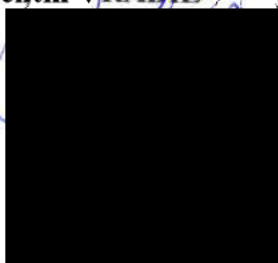
- (3) ANES publică anual, în luna martie, un raport privind stadiul implementărilor prevederilor metodologiei aprobate prin H.G. nr. 970/2003, pe baza raportărilor anuale ale instituțiilor și autorităților publice.

CAPITOLUL X – DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. 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 dispoziția Primarului Municipiului Medgidia și a aducerii la cunoștință tuturor salariaților, prin grija șefilor de structuri.
- (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 dispoziția Primarului, ori de câte ori situația o impune, în condițiile legii.
- (3) Asumarea și luarea la cunoștință:
 - În vederea informării cetățenilor și personalului instituției, 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 instituției și se diseminează prin sistemul intranet existent în cadrul instituției;
 - Șefii de compartimente/structuri se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Regulament.
- (4) 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 sunt adresate.

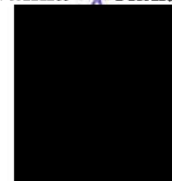
PRIMAR,
Valentin VRABIE



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
Melania SOLOMON



Serviciul Resurse Umane SSM și Administrativ
Anghel Mădălina Adriana





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA

C.I.F.: 4301456
Sediu: Strada Decebal, nr.35
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002
E-mail: office@primaria-medgidia.ro
Site: primaria-medgidia.ro



ANEXA 1

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a) _____ născut(ă) în localitatea _____, județul _____, la data de _____, posesor al C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____, județul/sectorul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, angajat al Primăriei municipiului Medgidia, în calitate de persoană responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, am fost informat(ă) de specificul activităților pe care urmează să le desfășor și am luat la cunoștință faptul că instituția publică este operator de date cu caracter personal așa cum sunt ele definite de Regulamentul (UE)2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogarea Directivei 95/46/CE (Regulament general privind protecția datelor).

Mă angajez să păstrez cu strictețe integritatea și confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor cu regim confidențial ce mi-au fost sau îmi vor fi încredințate, sau la care voi avea acces pentru a-mi îndeplini atribuțiile în calitate de persoană responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, să respect întocmai principiile și normele cu privire la prelucrarea informațiilor, datelor cu caracter personal și documentelor.

Nu voi folosi aceste date în scop personal, nu voi stoca pe dispozitive personale datele și nu le voi transmite către persoane neautorizate.

Am luat la cunoștință că obligația de confidențialitate este destinată lucrărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin.(2) și ale art. 39 alin.(2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 277 alin.(1) din Legea nr. 286/2009 Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare.

Data: _____

Semnătura: _____





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA



C.I.F.: 4301456
Sediu: Strada Decebal, nr.35
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002
E-mail: office@primaria-medgidia.ro
Site: primaria-medgidia.ro

ANEXA 2

MODEL DE PLÂNGERE/SESIZARE PENTRU RAPORTAREA UNEI HĂRȚUIRI SEXUALE ȘI/SAU MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

Primăria Municipiului Medgidia cere tuturor angajaților să ia măsuri de prevenție a hărțuirii sexuale și/sau hărțuirii morale, și să respecte cu strictețe Regulamentul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, regulament care include procedura de depunere a unei plângeri/sesizări.

Dacă considerați că ați fost subiectul unei hărțuiri sexuale și/sau morale în desfășurarea activității, sunteți încurajat să formulați o plângere/sesizare și să o adresați persoanei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Puteți consulta persoana responsabilă, consilierul de etică și/sau sindicatul pentru informații suplimentare.

Conform legislației în vigoare, nu veți fi afectat pentru depunerea unei plângeri.

Pentru orientare vă rugăm să urmați și informațiile menționate mai jos.

INFORMAȚIILE PLÂNGERII

Numele și prenumele dvs.: _____

Date de contact: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Încadrarea în instituție: _____

Direcția/Serviciul: _____

1. Persoana reclamată este:

Nume și prenume: _____

Încadrare în instituție: _____

Direcția/Serviciul: _____

Telefon: _____

Relația persoanei reclamate cu dvs.:

- | | |
|--|--|
| ☐ Coleg | ☐ Colaborator |
| ☐ Șef de serviciu | ☐ Subordonat |
| ☐ Director | ☐ Altceva _____ |
| ☐ Îndrumător/Mentor | |





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA



C.I.F.: 4301456
Sediu: Strada Decebal, nr.35
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002
E-mail: office@primaria-medgidia.ro
Site: primaria-medgidia.ro

2. Vă rugăm să descrieți ce s-a întâmplat, cum vă afectează pe dvs. ca persoană și cum a afectat mediul de lucru. Vă rugăm să utilizați foi suplimentare de hârtie dacă este necesar și să atașați orice documente sau dovezi relevante (după caz).

3. Data, locul și momentul la care a avut loc hărțuirea:

Continuă discriminarea, hărțuirea, hărțuirea sexuală și/sau psihologică (morală)?

- ☐ Da
☐ Nu

4. Vă rugăm să enumerați numele și informațiile de contact ale unor martori sau persoane care pot furniza mai multe date legate de plângerea dvs:

Ultima întrebare este opțională, dar poate ajuta.

5. V-ați plâns anterior sau ați furnizat informații (verbale sau scrise) despre incidente conexe? Dacă da, când și cui ați reclamat sau ați furnizat informații?

Data: _____

Semnătura: _____





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA



C.I.F.: 4301456
Sediu: Strada Decebal, nr.35
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002
E-mail: office@primaria-medgidia.ro
Site: primaria-medgidia.ro

ANEXA 3

DECLARAȚIA FAPTELOR

Subsemnatul(a) (numele și prenumele) _____, angajat(ă) al Primăriei Municipiului Medgidia, în cadrul _____, în funcția de _____, fac declarația anexată acestui formular, în mod liber și voluntar către persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, cu care am avut un interviu în calitate de _____ (acuzat/acuzator/martor) pentru a oferi informații în legătură cu o plângere/sesizare de _____ (discriminare, hărțuire sexuală și/sau morală) cu încălcarea Regulamentului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din Municipiul Medgidia.

Am fost informat/ă că această declarație poate fi folosită ca dovadă.

Am înțeles că această declarație poate fi arătată părților interesate, relevante și cu drept legal de cunoaștere.

Îmi dau acordul ca datele mele să poată fi folosite, conform legislației în vigoare, în scopul clarificării situației sesizate.

Am citit descrierea scrisă a faptelor anexată acestui formular, formată din ____ pagini, și declar că este adevărată și completă în conformitate cu cunoștințele mele.

Data: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA



C.I.F.: 4301456
Sediu: Strada Decebal, nr.35
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002
E-mail: office@primaria-medgidia.ro
Site: primaria-medgidia.ro

ANEXA 4

ACORD DE ÎMPĂCARE

Subsemnatul(a) (numele și prenumele) _____, angajat(ă) al/a Primăriei Municipiului Medgidia, în cadrul _____, în funcția de _____, în calitate de parte reclamantă, declar faptul că în urma discuțiilor avute cu (numele și prenumele), _____ angajat(ă) al/a Primăriei Municipiului Medgidia, în cadrul _____, în funcția de _____, în calitate de parte reclamată, prin discuțiile purtate în fața persoanei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, îmi dau acordul de împăcare cu _____ (parte reclamată), pe cale amiabilă.

Am fost informat/ă că această declarație poate fi folosită ca dovadă de împăcare a părților.

Am înțeles că această declarație poate fi arătată părților interesate, relevante și cu drept legal de cunoaștere a modului de soluționare a sesizărilor.

Îmi dau acordul ca datele mele să poată fi folosite, conform legislației în vigoare, în scopul clarificării situației sesizate.

Am înțeles că dacă faptele se repetă pot oricând să fac o altă sesizare.

Data: _____

Nume și prenume reclamant: _____

Semnătura: _____

Nume și prenume persoană reclamată: _____

Semnătura: _____





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA



C.I.F.: 4301456
Sediu: Strada Decebal, nr.35
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002
E-mail: office@primaria-medgidia.ro
Site: primaria-medgidia.ro

ANEXA 5

DECLARAȚIE DE SCUZE ȘI ANGAJAMENT ÎNTR-UN COMPORTAMENT LIPSIT DE HĂRȚUIRE SEXUALĂ ȘI/SAU MORALĂ

Subsemnatul(a) (numele și prenumele) _____,
angajat/ă al/a Primăriei Municipiului Medgidia, în cadrul _____,
în funcția de _____, în calitate de persoană reclamată, declar faptul că în urma
discuțiilor avute cu (numele și prenumele) _____,
angajat(ă) al/a Primăriei Municipiului Medgidia, în cadrul _____,
în funcția de _____, în calitate de parte reclamantă, urmare a discuțiilor
purtate în fața persoanei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/ sesizărilor
privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, din cadrul
instituției, mi-am conștientizat comportamentul care a contribuit la situația reclamată și îmi cer
scuze d-nei/d-lui _____, angajându-mă ca de acum înainte să
mă abțin de la orice formă de comportament care ar putea fi considerat discriminare, hărțuire,
hărțuire sexuală și/sau morală.

Am fost informat că această declarație poate fi arătată părților interesate, relevante și
celor cu drept legal de cunoaștere a modului de soluționare a sesizărilor.

Îmi dau acordul ca datele mele să poată fi folosite, conform legislației în vigoare, în
scopul clarificării situației sesizate.

Am înțeles că dacă faptele se repetă pot primi alte tipuri de sancțiuni, conform legislației
în vigoare.

Data: _____

Numele și prenumele (reclamant): _____

Semnătura: _____

Nume și prenume (persoană reclamată): _____

Semnătura: _____

