

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
BUHOCI

GHID
privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe
criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale
la locul de muncă

- 2025 -

Prezentul Ghid a fost aprobat prin Dispoziția Primarului Comunei Buhoci nr. 198 din 27.08.2025

Capitole

I. PRINCIPII	pag. 3
II. CADRUL LEGAL	pag. 3-4
III. SCOPUL	pag. 4
IV. APLICABILITATE	pag. 5
V. DEFINIȚII	pag. 5-7
VI. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI	pag. 7-9
VII. PROCEDURA DE SESIZARE / PLÂNGERE ȘI DE SOLUȚIONARE	pag. 9-11
VIII. SANȚIUNI	pag. 11-12
IX. MONITORIZARE ȘI EVALUARE	pag. 12

I. Principii

Primăria Comunei Buhoci, din Județul Bacău, prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, își propune și se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți salariații, fără discriminare pe bază de etnie, de rasă, naționalitate, religie, limbă, convingeri, categorie socială, sex, vârstă, orientare sexuală, dizabilitate, boli, apartenențe la categorii defavorizate sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale, a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, social, economic și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între bărbați și femei este fundamentală și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind pe bună dreptate considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, degradant, ostil, ofensator sau umilitor.

Primăria Comunei Buhoci, din Județul Bacău, se obligă să sancționeze disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit fără tăgadă că a hărțuit o altă persoană, acestea putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă sau încetarea raporturilor de serviciu, în funcție de caz.

II. Cadrul legal

- prevederile H.G. nr. 970 / 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 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;
 - H.G. nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei;
 - 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;
 - Directiva 2000/78/CE a Consiliului din data de 27.11.2000 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 inadecvat și nedorit, care are efectul sau scopul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, degradant, ostil, ofensator sau umilitor;
 - Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din data de 05.07.2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă.
- Hărțuirea morală și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul sex.

Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, atât angajatorii, cât și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia cu celeritate măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii morale și sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formarea și promovarea profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

III. Scopul

Rolul și scopul prezentului ghid este acela de a pune la dispoziția angajaților primăriei instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal 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 și profesionalismul.

IV. Aplicabilitate

Prevederile prezentului ghid se aplică tuturor angajaților Primăriei Comunei Buhoci, din Județul Bacău, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru. Hărțuirea de orice natură poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex.

În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei etice, profesionale și legale și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune de îndată măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

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

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

V. Definiții

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care poate face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile în care se creează un mediu intimidant, umilitor sau ostil. Hărțuirea implică mai multe acțiuni sau incidente care au caracter repetitiv, care constituie hărțuire verbală, nonverbală și fizică.

** Exemple de hărțuire prin conduită sau comportamente la locul de muncă:*

a.) **conduita verbală** - comentariile legate de aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale sau cu tentă sexuală, avansuri sexuale, invitații repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau ale trăsături ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degrandante, explicite sexual, prin e-mail, telefon sau orice alt mijloc de

comunicare, dacă acestea sunt făcute repetat și dacă urmăresc sau au ca rezultat să conducă la vătămări psihologice, fizice sau sexuale;

b.) **conduita fizică** - contact fizic nedorit, repetat, violența fizică, utilizarea amenințărilor sau formelor de recompense legate de locul de muncă, pentru a solicita anumite favoruri de natură sexuală.

c.) **comportamentul nonverbal** - afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual, fluierături cu tentă, gesturi sugestive sexual, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod repetat.

În înțelesul Ordonanței de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, **hărțuirea morală** la locul de muncă se încadrează la:

- 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*;

- orice comportament, care prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice sau mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în real pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.

De asemenea, în înțelesul prezentei legi, **stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.**

* Alte exemple de hărțuire la locul de muncă:

- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/homofobe/rasiste, făcute repetat;
- manifestarea sau diseminarea de materiale ofensatoare sau care au un conținut indecent;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, menite să cauzeze stânjeneală, situații ciudate sau suferință emoțională;
- folosirea unui limbaj vulgar sau ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități, inclusiv ironizarea acesteia;
- spionarea, urmărirea permanentă, șicanarea, comportamentul exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;

- adresarea de întrebări nejustificate, fără sens, inoportune sau persistente despre starea civilă, vârstă, viața personală, afinitățile politice, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane sau de întrebări similare despre originea rasială / etnică, cultura sau religia acesteia;

- trimiterea repetată de SMS-uri / mesaje, apeluri telefonice, mesaje pe platformele sociale, scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;

- avansuri sexuale nedorite, amenințări sau solicitări repetate de acordare a unei întâlniri intime;

- sugestii directe sau insinuări privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau dacă, în caz contrar, nu sunt oferite aceste favoruri de natură sexuală, atunci cariera sa va avea de suferit.

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

- luarea de măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței sau de instruire aplicată;

- supravegherea directă a angajaților, stabilind așteptări de performanță și oferind feedback despre rezultate și performanță în ceea ce privește munca;

- aplicarea, cu respectarea legislației din domeniu, de măsuri disciplinare rezonabile și obiective, pentru considerente reale;

- luarea unor directive legate de atribuții cu privire la cum și când ar trebui făcută activitatea;

- solicitarea de rapoarte sau actualizări;

- aprobarea sau refuzul argumentat al solicitărilor de timp liber.

VI. Roluri și responsabilități

În ceea ce privește *conducătorul instituției*, acesta are următoarele roluri și responsabilități, *astfel*:

- se asigură că prevederile prezentului ghid sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul aparatului de specialitate;

- 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 indezirabile;
- se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare, pentru ca orice situație de comportament necorespunzător să fie semnalate și totodată soluționate cu celeritate, fără a depinde exclusiv doar de plângerile formale sau informale depuse de către angajați;
- se asigură că orice incident în care se susține posibilitatea existenței unei forme de hărțuire să fie investigată cu maximă seriozitate și de asemenea aceasta să fie raportată în conformitate cu normele legale în vigoare;
- desemnează prin act administrativ o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor / sesizărilor;
- se asigură că angajații cunosc faptul că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri de nicio natură pentru a comunica starea obiectivă de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția și respectul cuvenit;
- asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrare sesizările / plângerile;
- demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc fără nicio urmă rezonabilă de îndoială vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și de asemenea se asigură toate măsurile care țin de protecția victimei hărțuirii.

În ceea ce privește *comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire*, aceasta are următoarele roluri și responsabilități, va fi numită prin act administrativ al conducătorului instituției (*Dispoziție de Primar*). La momentul numirii membrilor comisiei, aceștia vor semna un acord de confidențialitate.

La nominalizarea comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține cont de: conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire, echilibrul între sexe (reprezentare paritară între bărbați și femei), de faptul că nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și nici conducătorul instituției.

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă va fi constituită din cel puțin **3 membri titulari** și **un membru supleant**. De asemenea, comisia va avea un **secretar** cu următoarele atribuții: primirea și înregistrarea sesizărilor/plângerilor în registrul special al comisiei, convocarea comisiei, redactarea proceselor verbale întocmite în cadrul comisiei, păstrarea documentelor elaborate și gestionate în format electronic și letric.

Comisia are următoarele atribuții:

- asigură informarea salariaților cu privire la politicile și legislația în vigoare;
- asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de orice tip de hărțuire sau alt incident similar, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- participă fără excepție la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent de natura plângerilor, formale sau informale;
- raportează conducătorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- gestionează procesele de soluționare a plângerilor și a eventualelor măsuri disciplinare, împreună cu conducătorul instituției, în funcție de caz.

VII. Procedura de sesizare / plângere și de soluționare

Procedurile de sesizare / plângere și de soluționare a acesteia, realizate la nivelul angajatorilor au caracter administrativ.

Procedura informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii trebuie să informeze presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză ca fiind deranjant și nedorit.

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 deranjant și nedorit, de exemplu presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată în comisia cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

Procedura formală

În situația în care o victimă nu poate aborda direct presupusul hărțuitor, aceasta va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere în cadrul instituției. În acest context, persoanele menționate mai sus, se vor asigura că victima este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informa a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în situația în care hărțuirea continuă.

Atunci când comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere / sesizare și aceasta este de competența ei, trebuie:

- să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile principale în registru;
- să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea sesizării / plângerii;

- să păstreze confidențialitatea discuțiilor și a informațiilor la care are acces;
- să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima cunoaște faptul că poate depune sesizare / plângere și la alte instituții care au competență în domeniul hărțuirii.

Pe tot parcursul procedurii de soluționare a sesizării / plângerii, victima are dreptul de a beneficia de sprijin calificat, respectiv de consiliere psihologică sau juridică, în funcție de situație.

Tabelul nominal cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat la avizier și diseminat tuturor angajaților.

Primarul Comunei Buhoci, din Județul Bacău are rolul de a pune în aplicare prezentul ghid fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie și imperios necesară (*spre exemplu* atunci când acesta este superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

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

Pasul nr. 1 - Depunerea sesizării / plângerii

Persoana vătămată poate formula sesizarea / plângerea în formă **scrisă**, fiind obligatoriu ca aceasta să fie asumată prin semnătură, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției victimei sau **verbală** (situație în care în urma sesizării se va întocmi un proces verbal).

Pasul nr. 2 - Raportul de caz

Comisia va demara realizarea unui raport de caz care trebuie să cuprindă:

- datele din sesizare /plângere, cu acuratețe pentru o identificare corectă și obiectivă a incidentului;
- datele rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei;
- datele rezultate din procesul de audiere și consiliere a presupusului hărțuitor.

Comisia sesizată trebuie să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă sesizării / plângerii, să se asigure că acesta înțelege pe deplin mecanismul de reclamare, să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni, să faciliteze, dacă este posibil, cu acordul ambelor părți, discuțiile dintre hărțuitor și victimă, să se asigure că se păstrează confidențialitatea discuțiilor și a informațiilor la care comisia are acces.

Raportul de caz se realizează de regulă în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la momentul depunerii sesizării / plângerii. Prin raportul de caz comisia propune

conducătorului instituției, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei hărțuirii, cu respectarea prevederilor legale în materie.

Pasul nr. 3 - Ancheta

În funcție de caz și de măsurile dispuse, raportul de caz va fi înaintat către: conducătorul instituției, compartimentul de Resurse Umane sau consilierul de etică.

Obligațiile comisiei sunt:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată (presupusul hărțuitor);
- dacă este cazul, să intervieveze separat și alte părți terțe în vederea clarificării incidentului;
- să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă informații privind sesizarea / plângerea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- să propună modalități de soluționare justă a sesizării / plângerii;
- în situația în care nu poate determina dacă faptele incriminate au avut loc sau nu, să facă recomandări care să asigure că nu este afectat climatul de muncă (informare, conștientizare, suport, etc.);
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să se asigure că este respectată confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la incident / cazul investigat;
- să se asigure că procesul de soluționare al sesizării / plângerii se definitivează, cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută sesizarea / plângerea.

Soluționarea sesizării / plângerii - reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire întocmește un **raport final** prin care expune investigațiile efectuate, constatările, precum și măsurile propuse și pe care îl va înainta mai departe conducerii instituției.

Un angajat al instituției care a fost supus unei forme de hărțuire poate să facă o plângere în acest sens către alte instituții care au competență în domeniul hărțuirii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, către: Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Organele de cercetare penală (dacă consideră că gravitatea hărțuirii se încadrează în formele prevăzute de Codul penal), Instanțele de judecată competente și de drept comun.

VIII. Sancțiuni

Dacă în urma finalizării procedurii de sesizare / plângere persoana acuzată a fost găsită vinovată de hărțuire, aceasta poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de: *Codul Muncii* (Legea nr. 53 / 2003), *Codul Penal* (Legea nr. 286 / 2009), *Codul Administrativ* (O.U.G. nr. 57/2019), *O.G. nr. 137 / 2000* privind prevenirea și

sanționarea tuturor formelor de discriminare, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Se va ține cont de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire, astfel încât sancțiunile aplicate vor fi proporționale iar incidentele de hărțuire nu vor fi tratate ca fiind comportamente normale și tolerabile.

Sanțiunile aplicabile angajatorului se regăsesc 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 și de tratament între femei și bărbați și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

IX. Monitorizare și evaluare

Conducerea *Primăriei Comunei Buhoci*, din Județul Bacău, conștientizează și cunoaște importanța capitală a monitorizării Ghidului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și se va asigura de aplicarea și respectarea acestuia.

Responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire, precum și conducătorii compartimentelor de specialitate, vor monitoriza și raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului Ghid, în primul trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent (numărul de incidente înregistrate formal sau informal, modul de soluționare și recomandările propuse).

PRIMAR U.A.T. BUHOCI,
Adrian NISTOR



Consilier Superior,
Cristian RUPE

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Cristian RUPE.