

ROMÂNIA
JUDETUL PRAHOVA
ORAS PLOOPENI
PRIMAR

Plopeni 105900, B-dul Independentei, nr.12, tel.0040-44/220132, fax.0040-44/220172

DISPOZITIE
nr. 211 /10 MAI 2024

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

Analizând temeiurile juridice:

- prevederile art.155 alin. (5) lit. e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

- preveerile art.2 din O.G. nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile art.1, corroborat cu prevederile art.6 din H.G. nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca,

vazand referatul nr.4054/16.04.2024 al Serviciului financlar-contabil si resurse umane ;

In temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Primarul orasului Plopeni, judetul Prahova, emite prezenta dispozitie,

Art.1. Se aproba Regulamentul privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, conform anexei, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. In termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobarii prezentei, se vor lua masurile de constituire a Comisiei de primire si de solutionare a cazurilor de hartuire, in aplicarea prevederilor pct.6.1. din Anexa - Metodologie privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca din H.G. nr. 970/2023, respectiv, a prevederilor art. 16, lit. e) din Regulamentul privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, anexa la prezenta.

Art.3. Prezenta dispozitie se va publica pe pagina de internet www.primariaplopeni.ro;

Art.4. (1) Serviciul financlar-contabil si resurse umane asigura ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii, care va informa intregul personal cu privire la prevederile Regulamentului, prin publicarea acestuia, prin intermediul internetului institutiei si e-mailului de serviciu al structurilor/ sefilor de structuri (directii/servicii/compartimente).

(2) Sefii de structuri (directii/servicii) se vor asigura ca personalul din subordine cunoaste si respecta prevederile Regulamentului.

Art.5. Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 de zile de la comunicare, la Tribunalul Prahova, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general al
U.A.T. Oras Plopeni
VICTOR SAVU

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

CAP. 1. PRINCIPII DIRECTOARE

Art. 1. Principii directoare

- 1.1. Prin adoptarea si implementarea prevederilor prezentului ghid, **Orasul Plopeni** se obliga sa asigure un mediu optim de lucru pentru toti angajatii, sa asigure egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii, dreptul fiecarui angajat la un mediu de lucru fara violenta si hartuire, pentru incurajarea si mentinerea unei culturi bazate pe respect si demnitate reciproca, fara discriminare pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata sau pe baza oricarui alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice.
- 1.2. Asigurarea egalitatii de sanse si de tratament pentru femei si barbate si orice forma manifestare a relatiilor de putere dintre barbati si femei este strict interzisa, fiind considerata o forma de incalcare a demnitatii umane si de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
- 1.3. Orasul Plopeni aplica o politica de toleranta zero pentru hartuirea pe criteriul de sex si hartuirea morala la locul de munca, tratand cu seriozitate, asumare si promptitudine toate incidentele de acest gen prin cercetarea tuturor acuzatiilor de hartuire. In functie de gravitatea faptei, se va sanctiona disciplinar orice persoana despre care s-a dovedit ca a hartuit o alta persoana, aceasta putand duce inclusiv pana la destituirea din functia publica sau incetarea contractului individual de munca.
- 1.4. La nivelul Orasului Plopeni, se asigura un mediu sigur pentru toti angajatii, in care toate reclamatiile de hartuire pe criteriul de sex si hartuire morala la locul de munca sunt tratate cu seriozitate, promptitudine si in conditii de confidentialitate. In tot procesul de investigare a plangerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate si tratate cu respect si consideratie, asigurandu-se protectia datelor de identitate in vederea protejarii angajatilor.

Art. 2. Principiile pe care se fundamenteaza prezentul Regulament sunt:

- 2.1. **principiul legalitatii**, potrivit caruia sunt respectate prevederile Constitutiei si legislatiei nationale in materie, precum si prevederile acordurilor si altor documente juridice internationale la care Romania este parte;
- 2.2. **principiul respectarii demnitatii umane**, potrivit caruia fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii;
- 2.3. **principiul transparentei**, potrivit caruia elaborarea, derularea, implementarea si evaluarea politicilor si programelor din domeniu sunt aduse la cunostinta tuturor angajatilor;
- 2.4. **principiul egalitatii**, potrivit caruia cetatenii, beneficiari ai activitatii autoritatii administratiei publice locale au dreptul de a fi tratati in mod egal, intr-o maniera nediscriminatorie, corelativ cu obligatia autoritatii de a trata in mod egal pe toti beneficiarii, fara discriminare pe criteriile prevazute de lege;
- 2.5. **principiile aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si personalului contractual reglementate de art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.**

CAP. 2 CADRUL LEGAL

Art. 3. Cadrul legal european:

- 3.1. Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general in favoarea egalitatii de tratament in ceea ce priveste incadrarea in munca si ocuparea fortei de munca prevede ca hartuirea va fi considerata o forma de discriminare, atunci cand se manifesta un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a incalca demnitatea unei persoane si de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- 3.2. Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European si a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea in aplicare a principiului egalitatii de sanse si al egalitatii de tratament intre barbati si femei in materie de incadrare in munca si de munca (reforma).
- 3.3. Conventia pentru eliminarea violentei si a hartuirii in lumea muncii (Conventia OIM nr. 190 adoptata la Geneva in cea de-a 108 - a sesiune ILC din 21 iunie 2019)
- 3.4. Convientia pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare impotriva femeilor (CEDAW), 1979, adoptata in Romania in 1980 si ratificata in 1982;

Art. 4. Legislatie nationala:

- 4.1. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4.2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4.3. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4.4. Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4.5. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind preventirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4.6. Hotararea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati.
- 4.7. Hotararea de Guvern nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind preventirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca
- 4.8. Art. 1349, alin. (1)-(2) din Codul Civil- Legea nr. 287/2009, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare: Orice persoana are indatorirea sa respecte regulile de conduită pe care legea sau obiceiul locului le impune si sa nu aduca atingere, prin actiunile ori interactiunile sale, drepturilor sau intereselor legitime ale altor persoane. Cel care, avand discernamant, incalca aceasta indatorire raspunde de toate prejudiciile cauzate, fiind obligat sa le repare integral.
- 4.9. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

Art. 5. Alte reglementari cu caracter intern

- 5.1. Regulamentul de organizare si functionare al entitatii publice;
- 5.2. Regulamentul intern al entitatii publice;
- 5.3. Codul de etica si conduită profesională a functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul U.A.T. Oras Plopeni ;
- 5.4. Fisele posturilor.

CAP. 3 SCOP SI OBIECTIVE

Art. 6. Scopul Regulamentului este acela de a pune la dispozitia angajatilor Primariei Oasului Plopeni instrumentele necesare in exercitarea deplina a drepturilor si libertatilor individuale in mediul de munca.

Art. 7. Obiectivul principal este acela de a asigura un mediu optim de munca, bazat pe respect egal pentru demnitatea fiintei umane, si de a asigura tuturor angajatilor, indiferent de sex, conditiile necesare pentru un climat in care primeaza increderea, empatia, intelegherea, profesionalismul, dedicatia pentru satisfacerea interesului general.

Art. 8. Obiectivele secundare ale regulamentului sunt urmatoarele:

- sa promoveze asigurarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii;
- sa sprijine persoanele care se afla in situatii de hartuire pe criteriul de sex si de hartuire morala la locul de munca;
- sa ofere un instrument de lucru pentru expertii/tehnicienii in egalitate de sanse si **pentru angajatii/Comisia cu atributii in domeniul** egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati;
- sa asigure prevenirea, combaterea si gestionarea situatiilor de hartuire pe criteriul de sex sau hartuire morala la locul de munca prin introducerea de masuri care sa vizeze:
 - stabilirea de modalitati de analiza, gestionare si solutionare a sesizarilor privind cazurile de hartuire pe criteriul de sex si al hartuirii morale la locul de munca;
 - preventirea actelor de hartuire, ca urmare a analizei si solutionarii cazului la nivelul institutiei;
 - stabilirea rolului si responsabilitatilor concrete in ceea ce priveste prezentul domeniu, atat in sarcina angajatorului/conducatorului, cat si a angajatilor;
 - implicarea tuturor angajatilor in eliminarea situatiilor de hartuire morala la locul de munca, prin crearea unor abordari pragmatice in gestionarea acestui tip de situatii;
 - crearea parghiilor necesare pentru ca toate situatiile de comportament necorespunzator sa fie semnalate si solutionate, fara a depinde doar de plangerile formale sau informale depuse de angajati;
 - se asigura ca incidentele in care se sustine existenta hartuirii sunt investigate cu maxima seriozitate si raportate in conformitate cu normele legale in vigoare;

CAP. 4 APLICABILITATE

Art. 9. Prevederile prezentului regulament se aplica tuturor angajatilor, precum si persoanelor cu care acestia interactioneaza in timpul programului de lucru.

- 9.1. Hartuirea poate sa apara atat intre persoane de sex diferit, cat si intre persoane de acelasi sex.
- 9.2. In situatiile in care au loc actiuni care contravin conduitei legale, etice si profesionale la locul de munca si care nu sunt dorite sau bine primite de catre destinatar, se vor dispune masurile prevazute in cuprinsul Regulamentului.
- 9.3. Hartuirea este o manifestare a relatiilor de putere si se poate inregistra si in cazul relatiilor inegale la locul de munca, de exemplu, intre conducerea institutiei si angajati, dar nu in mod exclusiv.
- 9.4. Relatiile de putere pot lua forme multiple si se pot manifesta subtil si imprevizibil (angajatii din pozitiile subordonate nu sunt intotdeauna numai victime).

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

CAP. 5 DEFINITII

Art. 10. Hartuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natura sexuala, care face o persoana sa se simta ofensata, umilita sau intimidata. Aceasta include situatiile in care unei persoane i se solicita sa se angajeze in activitati sexuale ca o conditie a angajarii persoanei respective, precum si situatiile care creeaza un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hartuirea implica mai multe incidente si sau actiuni cu caracter repetitiv, care constituie hartuire fizica, verbala si nonverbala.

Art. 11. Conform Legii nr. 202/2002, republicata, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) prin **hartuire** se intlege situatia in care se manifesta un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii persoanei in cauza si crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- b) prin **hartuire sexuală** se intlege situatia in care se manifesta un comportament nedorit cu conotatie sexuala, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si, in special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- c) prin **hartuire psihologica** se intlege orice comportament necorespunzator care are loc intr-o perioada, este repetitiv sau sistematic si implica un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intentionate si care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizica ori psihologica a unei persoane;
- d) prin sex desemnand ansamblul trasaturilor biologice si fiziologice prin care se definesc femeile si barbatii;
- e) prin gen desemnand ansamblul format din rolurile, comportamentele, trasaturile si activitatile pe care societatea le considera potrivite pentru femei si respectiv, pentru barbati;
- f) prin **munca de valoare egala** se intlege activitatea remunerata care, in urma compararii, pe baza acelorasi indicatori si a acelorasi unitati de masura, cu o alta activitate, reflecta folosirea unor cunostinte si deprinderi profesionale similare sau egale si depunerea unei cantitati egale ori similare de efort intelectual si sau fizic;
- g) prin **discriminare bazata pe criteriul de sex** se intlege discriminarea directa si discriminarea indirecta, hartuirea si hartuirea sexuală a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca sau in alt loc in care aceasta isi desfasoara activitatea, precum si orice tratament mai putin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de catre persoana respectiva ori de supunerea sa la acestea;
- h) prin **stereotipuri de gen** se intlege sistemele organizate de credinte si opinii consensuale, perceptii si prejudecati in legatura cu atributiile si caracteristicile, precum si rolurile pe care le au sau ar trebui sa le indeplineasca femeile si barbatii;
- i) **constituie discriminare bazata pe criteriul de sex** orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuală, avand ca scop sau efect:
 - de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata,
 - de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura, ori accesul la formarea si

perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

Art. 12. Conform H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, hartuirea implica mai multe incidente si/sau actiuni cu caracter repetitiv, care constituie hartuire fizica, verbala si nonverbala.

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

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

12.2. Alte exemple:

manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu continut indecent insinuari, insulte sau remarcari obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, facute in mod sistematic/repetat;

folosirea unui limbaj ofensator in descrierea unei persoane cu dizabilitati sau ironizarea unei persoane cu dizabilitati;

comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natura sa cauzeze stanjeneala sau suferinta;

atentie nedorita, precum spionare, urmarire permanenta, sicanare, comportament exagerat de familiar sau atentie verbală ori fizică nedorita;

efectuarea sau trimiterea repetata de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe retelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotatii sexuale, ostile sau care afecteaza viata privata a unei persoane;

intrebări nejustificate, inopertune sau persistente despre varsta, starea civila, viata personala, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori intrebări similare despre originea rasiala sau etnica a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acestora;

avansuri sexuale nedorite, solicitari repetitive de acordare a unei intalniri sau amenintari;

sugestii privind faptul ca favorurile sexuale ii pot aduce unei persoane promovarea profesionala sau ca, daca aceasta nu le acorda, atunci cariera sa va avea de suferit.

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

supravegheaza direct angajatii, inclusiv stabilind asteptarile de performanta si oferind feedback despre performanta muncii:

ia masuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
ia masuri disciplinare rezonabile;
da directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
solicita actualizari sau rapoarte;
aproba sau refuza solicitările de timp liber.

Art. 13. Conform O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- 13.1. Constituie **hartuire** și se sancționează contraventional orice comportament pe criteriu de rasa, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată, varsta, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.
- 13.2. Constituie **hartuire morală și la locul de munca** și se sancționează disciplinar, contraventional 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 munca, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de munca prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:
 - a) conduită ostila sau nedorită;
 - b) comentarii verbale;
 - c) acțiuni sau gesturi.
- 13.3. 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 munca lor sau degradând climatul de lucru.
- 13.4. **Stresul și epuizarea fizica** intră sub incidența hartuirii morale la locul de munca.

CAP. 6 MASURI DE IDENTIFICARE, MONITORIZARE SI SANCTIONARE A CAZURIILOR DE HARTUIRE PE CRITERIUL DE SEX SI HARTUIRE MORALA LA LOCUL DE MUNCA

Art. 14. Crearea cadrului pentru identificarea, monitorizarea și sancționarea cazurilor de hartuire pe criteriul de sex și hartuire morală la locul de munca presupune următoarele:

- a) stabilirea rolului și responsabilităților concrete, pe de o parte în sarcina angajatorului, cat și a angajaților, iar, pe de alta parte, în sarcina persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de sanse și tratament între femei și bărbați, cat și în sarcina Comisiei de primire și解决area a cazurilor de hartuire;
- b) asigurarea cadrului pentru depunerea sesizării/plangerii;
- c) analizarea, gestionarea și解决area sesizărilor privind cazurile de hartuire pe criteriul de sex și al hartuirii morale la locul de munca;
- d) sancționarea practicilor de hartuire pe criteriul de sex și al hartuirii morale la locul de munca;
- e) prevenirea actelor de hartuire, ca urmare a analizei și solutionării cazului la nivelul instituției;

CAP. 7. ROLURI RESPONSABILITATI

Art. 15. Responsabilitati generale

- 15.1.Totii angajatii din cadrul Primariei Orasului Plopeni trebuie sa respecte prevederile privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, sa evite orice comportament discriminatoriu sau de hartuire la locul de munca, sa respecte indatoririle corespunzatoare functiei pe care o detin si a normelor de conduit profesionala si civica prevazute de lege.
- 15.2.Incalcarea interdictiilor prezentului **Regulament, a H.G. nr. 970/2023** pentru aprobarea Metodologiei privind preventirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, **Legii nr. 202/2002** privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, **O.G. nr. 137/2000** privind preventirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, atrage dupa caz, raspunderea disciplinara, materiala, civila, contraventionala sau penala, dupa caz, a persoanelor vinovate.
- 15.3. In cadrul Primariei Orasului Plopeni este interzisa si se sanctioneaza orice actiune care poate conduce la hartuire morală la locul de munca sau pe criteriul de sex.
- 15.4. Este interzisa orice forma de discriminare bazata pe criteriul de sex atat intre angajati, cat si intre angajati si cetateni.
- 15.5. Orice comportament de hartuire, hartuire sexuala sau hartuire psihologica definite conform legii, este interzis. Dispozitiile Legii nr. 202/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica in mod corespunzator.
- 15.6. Hartuirea morală la locul de munca pe criteriul de sex este interzisa. Dispozitiile O.G. 137/2000, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica in mod corespunzator.
- 15.7. Orice ordin sau dispozitie de a discrimina o persoana pe criteriul de sex sunt interzise.
- 15.8. Genul, statutul familial si cel marital nu pot constitui motive de discriminare.
- 15.9. Respingerea unui comportament de hartuire si hartuire sexuala de catre o persoana sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosita drept justificare pentru o decizie care sa afecteze acea persoana.
- 15.10. Este interzisa discriminarea prin utilizare unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:
 - anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
 - incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului de serviciu ori de munca;
 - stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
 - stabilirea remuneratiei;
 - beneficii, altele decat cele de natura salariala;
 - informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
 - evaluarea performantelor profesionale individuale;
 - promovarea profesionala;
 - aplicarea masurilor disciplinare;
 - dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
 - orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare,

Primaria Orasului Plopeni prin structurile competente si personalul de conducere promoveaza tratamentul nediscriminatoriu si egalitatea de sanse in urmatoarele domenii:

promovarea in functiile de conducere, formarea continua si dezvoltarea carierei; organizarea muncii, conditiile de munca in mediul de munca, sanatatea si securitatea in munca.

Art. 16. Responsabilitatile conducerelor institutiei:

- a) se asigura ca prevederile Regulamentului sunt aduse la cunostinta salarilor, prin intermediul structurilor de specialitate;
- b) se asigura de implicarea tuturor angajatilor in eliminarea situatiilor de hartuire pe criteriu de sex si hartuire morală la locul de munca, prin crearea unei abordari pragmatice in gestionarea acestui tip de situatii;
- c) se asigura de crearea tuturor parghiiilor necesare pentru ca toate situatiile de comportament necorespunzator sa fie semnalate si solutionate, fara a depinde doar de plangerile formale sau informale depuse de angajati;
- d) se asigura ca incidentele in care se sustine existenta hartuirii sunt investigate cu maxima seriozitate si raportate in conformitate cu normele legale in vigoare;
- e) conducerul institutiei/angajatorului constituie prin act administrativ o comisie pentru primirea si solutionarea plangerilor/ sesizarilor, denumita in continuare comisia;
- f) se asigura ca angajatii constientizeaza ca vor fi ascultati in situatiile pe care le expun, ca nu au constrangeri, de nicio natura, pentru a comunica starea de fapt, precum si ca situatiile prezентate sunt confidentiale si analizate cu atentia cuvenita;
- g) asigura constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi inregistrate plangerile/sesizarile; registrul va contine numar de inregistrare, faza hartuirii, solutii identificate;
- h) demareaza toate actiunile necesare pentru a se asigura ca toti angajatii care se dovedesc vinovati de cazurile confirmate de hartuire sunt sanctionati in conformitate cu prevederile legale si asigura toate masurile de protectie a victimei.

Art. 17. Responsabilitatile personalului de conducere

17.1 Personalul de conducere are obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, acestia au obligatia:

- a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei publice ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;
- b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;
- c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorarii performantei individuale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;
- d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) sa evaluateze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;
- f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;
- g) sa exclude orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

17:2.-In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu imparitalitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, functionarii publici de conducere/personal contractual de conducere are obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.18. Responsabilitatile Serviciului Financiar contabilitate si resurse umane

18.1. Serviciul Financiar contabilitate si resurse umane are urmatoarele atributii:

inglobarea prevederilor prezentului Regulament, ale metodologiei aprobate prin **H.G. nr. 970/2023** pentru aprobarea Metodologiei privind preventirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, ale **Legii nr. 202/2002** privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, **O.G. nr. 137/2000** privind preventirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, in regulamentul intern, la adoptarea sau rectificarea acestuia. Pana atunci, prezentul Regulament se constituie Anexa la Regulamentul intern existent; instituirea unui mecanism intern de preventie care sa includa urmatoarele masuri(fara a se limita strict la ele):

- comunicare: prezentarea conceptelor legate de discriminare si hartuire prin sesiuni de comunicare organizate cu sprijinul organizatiilor in domeniu;
- educare: organizarea de programe interne de constientizare si informare, discutii sau interviuri cu invitati cu experienta si expertiza in domeniu;
- formare: organizarea de sesiuni de formare pentru angajati si manageri prin care acestia pot sa deprinda cunostinte legate de recuno teracazurilor de discriminare si hartuire i ce masuri se pot lua in aceste situatii;
- implementarea masurilor anti - discriminare si anti - hartuire (inclusiv sexuala) la locul de munca prin elaborarea si actualizarea documentelor de ordine intema (regulament intern, codul de etica, etc.);
- diseminarea metodologiei in prezentul reglament prin toate mijloacele inteme de comunicare/informare a angajatilor, prin intermediul structurilor de specialitate/ sefilor de stucturi;

Art. 19. Responsabilitatile Comisiei pentru primirea si solutionarea plangerilor/ sesizarilor privind hartuirea pe criterii de sex sau hartuire morală la locul de munca

19.1.Primarul orasului Plopeni constituie prin act administrativ **Comisia de primire si solutionare a plangerilor/sesizarilor** privind hartuirea pe criterii de sex sau hartuire morală la locul de munca, **denumita in continuare Comisie**.

19.2. La momentul numirii membrilor in Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire, **secretarul comisiei si membrii comisiei vor semna un acord de confidentialitate** sub sanctiunile prevederilor art. 26 alin. (2) si ale alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, corroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

1. echilibrul intre sexe - reprezentare paritara femei/barbati, in functie de specificul domeniului de activitate;

2. conduită etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hartuire;
3. nu poate face parte din comisia de ancheta niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducatorul unitatii;
4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariatilor;
5. nevoie de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de sanse;
6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

19.4. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hartuire pe criteriul de sex și hartuire morală la locul de munca, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. Un membru supleant este obligatoriu reprezentantul organizatiei sindicale reprezentative la nivel de instituție. Din randul membrilor Comisiei este desemnat un președinte prin actul administrativ de constituire a acesteia.

19.5. 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 inceput înainte de termen.

19.6. Membrii titulari și membrul supleant se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reinnoirii mandatului.

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

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

- a) este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporara de munca sau alt concediu, potrivit legii, este delegat ori detașat în cadrul altei autoritati sau institutii publice ori este suspendat din functia publica, pentru perioada corespunzatoare fiecareia dintre aceste situatii;
- b) Comisia a primit o sesizare din partea sau cu privire la un functionar public cu care membrul comisiei este sot, ruda sau afini, până la gradul al IV - lea inclusiv, pe parcursul desfasurarii procedurii administrative;
- c) Comisia a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;
- d) sesizarea comisiei s-a realizat de către insași membrul Comisiei;

19.9. În caz de suspendare a mandatului unui membru al Comisiei, sedintele se desfășoară cu participarea membrului supleant corespunzător.

19.10. Membrul Comisiei care se află în una dintre situațiile de mai sus are obligația de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoștința de existența vreunei 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 probele doveditoare ale sustinerilor care fac obiectul cererii.

19.11. Mandatul de membru al Comisiei încetează:

- a) la data expirării perioadei pentru care a fost desemnat în Comisie;
- b) la data transferului în cadrul unei alte autoritati sau institutii publice;
- c) la data închetării raportului de serviciu;
- d) la data solicitată de functionarul public, prin cerere scrisă motivată adresată prin alt carei act administrativ s-a constituit, cu privire la renunțarea la calitatea de membru în comisie respectivă;

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

19.13. Persoanele desemnate care intervin în situații de hartuire pe criteriul de sex și hartuire morală la locul de munca, trebuie să respecte următoarele principii specifice:

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților
- b) promovarea egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu alți specialisti din cadrul departamentelor de specialitate ale entitatii în care își desfășoară activitatea;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de sanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entitatii în care își desfășoară activitatea;

- e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize si/sau programe privind aplicarea principiului egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati, in domeniul specific de activitate;
- f) cooperarea, colaborarea si realizarea schimbului de informatii, dupa caz, cu autoritatile centrale si locale, cu institutiile de invatamant si de cercetare, cu organizatii neguvernamentale;
- g) asigurarea informarii de specialitate pentru conducerea entitatii in care isi desfasoara activitatea in legatura cu respectarea legislatiei in domeniu;
- h) participarea efectiva la activitatile angajatorului privind programarea, identificarea, formularea, finantarea, implementarea si evaluarea in cadrul proiectelor/programelor initiate la nivelul institutiei/companiei, din perspectiva includerii si monitorizarii aspectelor referitoare la asigurarea egalitatii de sanse intre femei si barbati.

19.14. Președintele Comisiei are urmatoarele atributii principale:

- a) stabileste locul, data si ora sedintelor Comisiei;
- b) conduce sedintele Comisiei;
- c) coordoneaza activitatea comisiei si a secretarului acesteia;
- d) reprezinta Comisia in fata oricaror persoane fizice si juridice;

19.15. Comisia are urmatoarele atributii:

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

19.16. Atributiile secretarului Comisiei:

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

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei si functia lor va fi afisat in incinta institutiei si disemnarat tuturor angajatilor, dupa modelul urmator:

Persoane responsabile/Comisia desemnata/desemnată prin act administrativ al conducerii

Nr.	Numele si prenumele	Structura/Departament	E-mail	Telefon
1.		Financiar contabilitate si resurse umane		
2.		Juridic		
3.		Personal de conducere		
4.		Reprezentantul sindical/al salariajilor		

- 19.17. Constituirea Registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi inregistrate plangerile/sesizarile cade in sarcina Comisiei. Registrul va contine cel putin urmatoarele informatii:**
- numer de inregistrare;
 - faza hartuirii;
 - solutii identificate.

- 19.18. Registrul se pastreaza de catre secretarul Comisiei, cu asigurarea confidentialitatii datelor si informatiilor.**

Art. 20. Procedura de plangere/sesizare si de solutionare

- 20.1. Procedurile de plangere/sesizare si de solutionare, realizate la nivelul angajatorului, au caracter administrativ.
- 20.2. Etapele pe care le poate urma victimă actelor de hartuire pe criteriu de sex si de hartuire morală la locul de munca sunt:
- a) abordarea directă a presupusului hartuit sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hartuit, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hartuit despre comportamentul nedorit și deranjant;
 - b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și solutionare a cazurilor de hartuire asupra oricărora acțiuni sistematice/repetate de hartuire pe criteriu de sex si de hartuire morală la locul de munca;
 - c) încercarea solutionării amiabile a cauzei;
 - d) sesizarea instantei de judecata.
- 20.3. În cazul în care aceasta sesizare/reclamatie nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajata care prezinta elemente de fapt ce conduc la prezumtia existentei unei discriminari directe sau indirecte bazate pe criteriu de sex in domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002, are dreptul să sesizeze institutia, cat si sa introduca cerere catre instanta judecatoreasca competenta in a carei circumscripție teritoriala isi are domiciliul ori reședința, respectiv sectia /completul pentru conflicte de munca si drepturi de asigurari sociale din cadrul tribunalului sau, dupa caz, instanta de contencios administrativ, dar nu mai tarziu de 3 ani de la data savarsirii faptei.

Art. 21. Procedura informală

- 21.1. Angajatii care sunt supusi hartuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hartuit ca percep comportamentul in cauza drept nedorit si deranjant.
- 21.2. Pot apărea situații de hartuire in relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații in care nu este posibil ca victimă să îl informeze pe presupusul hartuit cu privire la faptul că percep comportamentul in cauza drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hartuit poate fi chiar membrul Comisiei sau superiorul victimei.
- 21.3. Dacă o victimă nu poate aborda în mod direct un presupus hartuit, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hartuit cu privire la comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea, va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a instituției sau reprezentantul sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victimă este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a solutionării problemei nu exclude posibilitatea că victimă să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hartuirea continuă.

Art. 22. Procedura formală

- 22.1. Atunci cand Comisia de primire si solutionare a cazurilor de hartuire primeste o plangere/sesizare de hartuire, aceasta trebuie:
 1. sa inregistreze plangerea/sesizarea si informatiile relevante in registru;
 2. sa se asigure ca victimă intelege procedurile pentru solutionarea plangerii/sesizarii;
 3. sa pastreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
 4. sa respecte alegerea victimei;
 5. sa se asigure ca victimă stie ca poate depune plangere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hartuirii.
- 22.2. Pe parcursul procedurii de solutionare a plangerii/sesizarii, victimă are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției/angajatorului.
- 22.3. Victimă poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariatilor pe parcursul procedurii de solutionare a plangerii/sesizarii.
- 22.4. Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Sintetizand, pasii de urmat sunt:

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

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

Pasul 2 - Raportul de caz

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

1. Datele din plângere: vor fi înregistrate imediat toate informatiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

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

Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opinile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și acordată;
- c) să se asigure ca se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

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

Comisia sesizată trebuie:

- a) să ofere posibilitatea presupusului hartuitor să răspunda plângerii;
- b) să se asigure ca presupusul hartuitor intelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hartuitor cu privire la politica instituției în cazul hartuirii, hartuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- d) să informeze presupusul hartuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discutiile între cele două parti;
- f) să se asigure ca 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 Primarului orașului Ploiești.

Prin raportul de caz, Comisia propune Primarului orasului Plopeni , daca este cazul, masuri de protectie a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Raportul de caz este inaintat, de catre Primarul orasului Plopeni, in functie de masurile dispuse: Serviciului Financiar contabilitate si resurse umane, consilierului de etica.

Pasul 3 - Ancheta

Comisia trebuie:

- a) sa intervieze separat victimă și persoana acuzată;
- b) să intervieze separat alte parti terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigatiile, constatariile și masurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivita pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu se poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de munca, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să tina o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure pastrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure ca procesul de soluționare a plangerii/sesizării se realizează cel mai tarziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plangerea/sesizarea.

Art.23. Solutionarea plangerii/sesizarii

23.1. Solutionarea plangerii/sesizarii reprezinta etapa finala a procedurii, in cadrul careia Comisia intocmeste un raport final prin care detaliaza investigatiile, constatariile si masurile propuse, dupa caz, si pe care il va inainta Primarului orasului Plopeni.

23.2. Deciziile Comisiei se iau prin votul majoritatii membrilor prezenti.

23.3. Primarul orasului Plopeni analizeaza raportul final si dispune demararea tuturor acțiunilor necesare pentru a se asigura ca toti angajatii care se dovedesc vinovati de cazurile confirmate de hartuire sunt sanctionati in conformitate cu prevederile legale, in functie de tipul de raspundere atrasa de fapta savarsirii si asigura toate masurile de protective a victimei.

23.4. Raportul final este inaintat de catre Primarul orasului Plopeni in functie de masurile dispuse:

Comisiei de disciplina;

Organelor de cercetare penala;

Serviciului Financiar contabilitate si Resurse Umane

Consilierului de etica.

Art. 24. Plangerea/Sesizarea externă

24.1. Un angajat care a fost supus hartuirii poate, de asemenea, să facă o plangere la alte institutii care au competente în domeniul hartuirii.

24.2. Aceste plangeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicata, cu modificarile și completările ulterioare, la:

Inspectoratul teritorial de munca;

Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii;

Instantele de judecata;

Organele de cercetare penala, daca hartuirea este atat de grava, incat se incadreaza informele prevazute de Codul penal.

CAP. 9 SANCTIUNI

Art. 25. Sanctiuni

25.1. Orice persoana care, in urma finalizarii procedurii de plangere/sesizare, a fost gasita vinovata de hartuire, poate fi supusa sanctiunilor prevazute de: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii; republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare; Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare; Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

25.3. **Masurile disciplinare** includ insa si situatii conexe, ca de exemplu sanctionarea:
oricarei persoane care a exercitat represalii impotriva sau a victimizat orice angajat care a facut o plangere de discriminare sau hartuire sexuala care a depus marturie intr-o ancheta de hartuire sexuala;
persoanelor care in mod voit, au facut acuzatii false sau rau intentionate, cu privire la cazuri de discriminare sau hartuire sexuala;

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

25.5. **Raspunderea contraventionala**, in cazul comiterii actelor de hartuire morala la locul de munca, in conformitate cu prevederile cuprinse in Legea nr. 167/2020 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, precum si pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati.
Constituie contraventie hartuirea morala la locul de munca savarsita de catre un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnitatii unui alt angajat, si se pedepseste cu amenda de la 10.000 lei la 15.000 lei.

25.6. **Raspunderea penala** reiese din prevederile Codului penal:

Art. 208 Cod Penal referitor la Hartuire: "(1) Fapta celui care, in mod repetat, urmareste, fara drept sau fara un interes legitim, o persoana ori ii supravegheaza locuinta, locul de munca sau alte locuri frecventate de catre aceasta, cauzandu-i astfel o stare de temere, se pedepseste cu inchisoare de la 3 la 6 luni sau cu amenda.

(2) Efectuarea de apeluri telefonice sau comunicari prin mijloace de transmitere la distanta, care, prin frecventa sau continut, ii cauzeaza o temere unei persoane, se pedepseste cu inchisoare de la o luna la 3 luni sau cu amenda, daca fapta nu constituie o infractiune mai grava. Daca faptele prevazute la alin. (1) si (2) sunt savarsite asupra unui minor, limitele speciale ale pedepsei se majoreaza cu o treime.

(3) Actiunea penala se pune in miscare la plangerea prealabila a persoanei vatamate".

Art. 223 Cod Penal referitor la Hartuirea sexuală: "(1) Pretinderea in mod repetat de favoruri de natura sexuală in cadrul unei relații de munca sau al unei relații similare, daca prin aceasta victimă a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la un an sau cu amenda. (2) Actiunea penala se pune in miscare la plangerea prealabila a persoanei vatamate."

CAP.10 MONITORIZARE SI EVALUARE

Art. 26. Monitorizare si evaluare

- 26.1. Comisia va raporta Primarului Orasului Plopeni modul de respectare a aplicarii prevederilor prezentului Regulament, pana la sfarsitul lunii ianuarie, pentru anul precedent.
- 26.2. Raportul anual va fi transmis catre Agentia Nationala pentru Egalitatea de Sanse intre Femei si Barbati, denumita in continuare ANES.
- 26.3. ANES publica anual, in luna martie, un raport privind stadiul implementarii prevederilor metodologiei aprobat prin H.G. nr. 970/2023, pe baza raportarilor anuale ale institutiilor si autoritatilor publice.
- 26.4. Conducatorii directiilor, serviciilor, comportamentelor si responsabilii cu gestionarea cazurilor de hartuire vor monitoriza si vor raporta Primarului orasului Plopeni modalitatea de respectare a aplicarii prevederilor prezentului Regulament, pana la sfarsitul lunii ianuarie, a fiecarui an, pentru anul precedent, inclusiv numarul de incidente inregistrate si modul in care acestea au fost solutionate, precum si recomandarile trasate.

CAP.11 DISPOZITII FINALE

Art. 27. Dispozitii finale

- 27.1. Prevederile prezentului **Regulament privind preventirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca** intra in vigoare incepand cu data aprobarii acestuia prin dispozitia orasului Plopeni si a aducerii la cunostinta tuturor salariafilor, prin grija sefilor de structuri.
- 27.2. Regulamentul privind preventirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca poate fi modificat sau completat prin dispozitie a Primarului, ori de cate ori, situatia o impune, in conditiile legii.
- 27.3. Prezentul Regulament completeaza documentele Standardului 2-Atributii, functii, sarcini din Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice. Totodata, prezentul Regulamentul completeaza normele interne - Regulamentul intern al institutiei, si constituie anexa la Regulamentul intern.
- 27.4. Asumarea si luarea la cunostinta:
In vederea informarii cetatenilor si personalului angajat, prevederile prezentului Regulament privind preventirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca se publica pe website-ul institutiei www.primariaplopeni.ro si se disemineaza prin sistemul de internet existent in cadrul institutiei;
Sefii de comportamente/structuri se vor asigura ca personalul din subordine cunoaste si respecta prevederile prezentului Regulament.
- 27.5. Prevederile prezentului Regulament privind preventirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca nu au caracter limitativ, orice alte dispozitii speciale in materie sunt aplicabile categorilor de salariatii carora le sunt adresate.