



**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Deva, Piața Gării, nr. 9A, jud. Hunedoara

Telefon: 0254/233341, 0254/233340; Fax 0254/234384

Cod fiscal: 9819433; E-mail: [dgaspchd@gmail.com](mailto:dgaspchd@gmail.com), [office@dgaspchd.ro](mailto:office@dgaspchd.ro), Website: [www.dgaspchd.ro](http://www.dgaspchd.ro)

Datele cu caracter personal din prezentul document sunt protejate conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679

Nr. 23114 / 18.03.2024

APROBAT

DIRECTOR GENERAL  
IANC GEANINA-MARINA



*Glau*

**REGULAMENT**

de organizare și funcționare a Comisiei de primire și soluționare a plângerilor /sesizărilor care au ca obiect prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din cadrul DGASPC Hunedoara

**Cap. I GENERALITĂȚI**

**Art. 1. Principii directoare**

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

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

DGASPC Hunedoara aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și /sau hărțuirea morală la locul de muncă, tratând cu seriozitate și promptitudine toate sesizările și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În funcție de gravitatea faptei, se sancționează disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, acestea putând duce inclusiv la destituirea din funcția publică sau încetarea contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul DGASPC Hunedoara, conducerea asigură un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă sunt tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate sunt ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

**Art. 2. Definiție hărțuire**

Este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală (anexă la HG nr. 970/2023).

Este considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator (Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000).

Este situația în care se manifestă un comportament indezirabil legat de sexul unei persoane având ca obiect sau ca efect prejudicierea demnității unei persoane și crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator (Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006).

Este situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor (Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 3. Definiție Comisie de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor care au ca obiect prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex, precum și a hărțurii morale la locul de muncă

Este o structură cu atribuții de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor care au ca obiect prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex, precum și a hărțurii morale la locul de muncă, constituită prin act de decizie internă de către Directorul General al DGASPC Hunedoara.

**Cap. II Atribuții**

Art. 4. Atribuțiile Directorului General al DGASPC Hunedoara

- Constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisie de primire și soluționare a plângerilor/sesizărilor care au ca obiect prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex, precum și a hărțurii morale la locul de muncă, care cuprinde 5 membrii titulari, un membru supleant și un secretar.

- Se asigură că prevederile Ghidului conform HG nr. 970/2023 sunt aduse la cunoștința angajaților prin intermediul șefilor/coordonatorilor birourilor/serviciilor și centrelor din cadrul DGASPC Hunedoara;

- Se asigură de 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 acestui tip de situații;

- Se asigură de crearea tuturor pârgھیilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate fără a depinde doare de plângerile formale sau informale depuse de angajați;

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

- 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;

- Demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei;

- Asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține nr. de înregistrare, faza hărțurii, soluții identificate.

Art. 5. Atribuțiile Comisiei

-Asigură informarea oricărui angajat, referitor la politicile și legislația în vigoare;

-Asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

-Participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de angajați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;

-Raportează Directorului General al DGASPC Hunedoara 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/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției.

Art. 6. Atribuțiile secretarului Comisiei

-Primește și înregistrează plângerile/sesizările în registrul de semnalare a cazurilor;

-Convoacă Comisia;

-Redactează procesele verbale întocmite în cadrul Comisiei;

-Păstrează documentele elaborate/gestionate atât în format electronic cât și pe hârtie.

#### Art. 7. Atribuțiile șefilor/coordonatorilor birourilor/serviciilor/centrelor

- Să comunice prevederile 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, prin întocmirea proceselor verbale;

- Se asigură că prevederile Ghidului conform HG nr. 970/2023 sunt aduse la cunoștința angajaților din subordine;

- Se asigură de implicarea tuturor angajaților din subordine în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații.

### **Cap. III Modul de lucru al Comisiei**

Modul de organizare și de lucru al Comisiei se află în responsabilitatea membrilor Comisiei.

Comisia se întrunește prin convocator, întocmit de către secretarul Comisiei, în prima zi lucrătoare de la data înregistrării sesizărilor/plângerilor sau ori de câte ori este nevoie.

Participarea membrilor titulari ai Comisiei la soluționarea sesizărilor/plângerilor este obligatorie, iar absența motivată a unuia dintre aceștia va impune înlocuirea sa cu membrul supleant. Dacă această înlocuire are loc în timpul desfășurării anchetei, membrul supleant va face parte din componența Comisiei până la soluționarea cazului și întocmirea raportului final.

În situația în care Comisia nu se poate întruni la data convocării, din motive obiective, se va încheia un proces verbal de ședință în care se menționează împrejurările care au dus la imposibilitatea desfășurării Comisiei și se va stabili un nou termen.

Ședințele Comisiei se desfășoară pe baza ordinii de zi precizată în convocator.

Comisia își desfășoară activitatea în următoarele etape:

1. Depunerea plângerii/sesizării;
2. Întocmirea raportului de caz în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la data depunerii sesizării/plângerii;
3. Efectuarea anchetei. Comisia se asigură 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;
4. Sancționarea persoanei găsită vinovată de hărțuire, conform legislației în vigoare.

Deciziile Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

### **Cap. IV Dispoziții finale**

Calitatea de membru al Comisiei încetează:

- a) la data transferului în cadrul unei alte autorități sau instituții publice;
- b) la data încetării raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă;
- c) la data solicitării membrului/secretarului, prin cerere scrisă motivată adresată Directorului General al DGASPC Hunedoara;
- d) la data modificării Comisiei de către Directorul General al DGASPC Hunedoara.

#### **Elaborat**

**Comisia:** Cristian Carmen Elena

Goia Claudiu

Iorga Bianca-Pompilia

Mureș Mihaiela

Valasi-Nadolu Carmen

#### **Tehnoredactat**

**Secretar:** Pop Patricia-Elena

