

DISPOZIȚIA nr. 639 / 16.05.2025

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

Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, dl. Papp Adolf-József, numit prin Dispoziția nr. 143/2024 a Președintelui Consiliului Județean Covasna,

Având în vedere :

- Adresa nr. 6259/26.02.2025 întocmită de către dna Lemhényi Mária Andrea, consilier juridic, cu privire la aprobarea la nivelul DGASPC Covasna a a Regulamentului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă,
- Referat nr. 6451/27.02.2025 întocmit de către dna Fehér Gabriella, Șef serviciu, cu privire la constituirea comisiei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă,

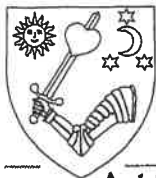
Ținând cont de prevederile:

- Art. 2 alin. 5⁵ din O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată,
- Art. 1 coroborat cu art. 6 din H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și hărțuirii morale la locul de muncă,
- Art. 7 alin. 4 lit. a) din Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă aprobată prin HG nr. 970/2023,

În temeiul prevederilor art. 16 alin. (1) din Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

DISPUNE:

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 nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.



Consiliul Județean Covasna
Kovácsna Megye Tanácsa
Covasna County Council

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Szociális Ellátási és Gyermekvédelmi Vezérigazgatóság
Social Care and Child Protection General Directorate

Art.2. Se aprobă constituirea Comisiei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului, în următoarea componență:

Membru: Lemhényi Mária Andrea, Consilier juridic

Membru: Oláh Erika Juliánna, inspector- psiholog

Membru: Jakabfi Róbert Attila, inspector

Secretar: Csutka Mária-Magdolna, inspector

Membru supleant: Szász Katalin-Melinda, director general adjunct

Secretar supleant: Fehér Gabriella, Șef serviciu.

Art.3. Persoanele desemnate în cadrul Comisiei, au obligația îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de 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, conform Regulamentului anexat și să păstreze confidențialitatea informațiilor, datelor de care iau cunoștință pe durata derulării anchetei, prin semnarea unui acord de confidențialitate.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, care va informa întregul personal cu privire la prevederile Regulamentului, prin publicarea acestuia, prin intermediul intranetului instituției și emailului de serviciu al șefilor de serviciu/structurilor.

Art.6. Șefii serviciilor/structurilor se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Regulamentului și cunosc competența Comisiei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor.

Art.7. Prezenta dispoziție se publică pe site—ul propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna la adresa www.protectiasocialacv.ro.

Art.8. Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiei nominalizați în cuprinsul art.2 și pentru afișare la sediul instituției prin grija Serviciului Resurse Umane.

PAPP Adolf-József

Director General



Operator de date cu caracter personal nr.5869, 5870
Ro-520064, Sfântu Gheorghe, Str. Presei nr. 8/A, județul Covasna
tel./fax: +40 267 314 660, e-mail: monitorizare@protectiasociala.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest mesaj sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

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

CAP I. Principii directoare

Art. 1. Principii și linii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna** (denumit în continuare D.G.A.S.P.C.Covasna) se obligă să asigure un mediu optim de lucru pentru toți angajații, să asigure egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, dreptului fiecărui angajat la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi bazate pe respect și demnitate reciprocă, fără discriminare pe bază 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 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 și ofensator.

D.G.A.S.P.C.Covasna aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și/sau 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 conform prevederilor legale orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, acestea putând conduce inclusiv la destituirea din funcția publică sau încetarea contractului individual de muncă.

La nivelul D.G.A.S.P.C.Covasna, se 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 vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se

protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

Art.2. Principiile pe care se fundamentează prezentul regulament sunt:

- 2.1. **Principiul legalității**, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;
- 2.2. **Principiul respectării demnității umane**, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- 2.3. **Principiul transparenței**, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința tuturor angajaților;
- 2.4. **Principiul egalității**, potrivit căruia cetățenii, beneficiari ai activității autorității administrației publice locale au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorității de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege;
- 2.5. **Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual** reglementate de art.368 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAP II. 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 în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
- 3.2. Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă.
- 3.3. Convenția privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii (Convenția OIM nr.190 adoptată la Geneva în cea de-a 108-a sesiune ILC din 21 iunie 2019).
- 3.4. Convenția pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor (CEDAW), 1979, adoptată în România în 1980 și ratificată în 1982).

Art.4. Cadrul legal național:

- 4.1. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, rep., cu modificările și completările ulterioare,
- 4.2. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, rep., cu modificările și completările

ulterioare,

4.3. Legea nr.286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare,

4.4. Legea nr.287/2009 privind Codul civil-art.1349 alin.(1) și (2), rep., cu modificările și completările ulterioare,

4.5. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

4.6. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, rep., cu modificările și completările ulterioare,

4.7. H.G. nr.262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

4.8. 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,

4.9. H.G.nr.27/2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin H.G. nr. 970/2023.

Art.5. Cadrul legal intern:

5.1. Regulamentul de organizare și funcționare al D.G.A.S.P.C. Covasna, aprobat prin Hotărârea nr.35/2024 a Consiliului Județean Covasna,

5.2. Regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. Covasna, aprobat prin Dispoziția nr.566/2023 a directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna,

5.3. Codul etic al personalului care oferă servicii sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna,

5.4. Codul de conduită al personalului cu statut de funcție publică și a personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna aprobat prin Dispoziția nr.1382/2020 al directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna,

5.5. Fișele posturilor.

CAP.III. SCOP ȘI OBIECTIVE

Art. 6. Scopul:

Scopul Regulamentului este acela de a pune la dispoziția angajaților D.G.A.S.P.C.Covasna instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

Art.7. Obiective principale:

7.1. Asigurarea unui 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 care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

7.2. Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în

domeniul muncii.

Art.8. Obiective secundare:

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

8.2. Să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

8.3. Să ofere un instrument de lucru pentru experții/tehnicienii în egalitate de șanse și pentru Comisia cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați.

8.4. Să asigure prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă prin introducerea de măsuri care să vizeze:

- stabilirea de modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă,
- prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției,
- stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului cât și al angajaților,
- implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații,
- crearea pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați,
- asigurarea că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare.

CAP.IV. DEFINIȚII

Art.9. Prin raportare la prevederile Legii nr.202/2002:

- 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 cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor,
- b) prin **hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor,

- c) prin **hărțuire 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** se înțelege ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații,
- e) prin **gen** se înțelege ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și bărbați,
- f) 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 sau similare de efort intelectual și/sau fizic,
- g) 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.
- h) prin **stereotipuri de gen** se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;
- i) prin «**concediu de îngrijitor**» se înțelege un concediu pentru lucrători în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie ca lucrătorul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin semnificativ ca urmare a unei probleme medicale grave, astfel cum este definită de fiecare stat membru;

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată,
- de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură sau accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art.10. Prin raportare la prevederile H.G.nr.970/2023 hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

10.1. Exemple de conduită sau comportament care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

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

10.2. Alte exemple:

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

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

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

Art.11. Prin raportare la prevederile O.G.nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare:

11.1. 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.

11.2. 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 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:

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

11.3. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

CAP.V.MĂSURI DE IDENTIFICARE, MONITORIZARE ȘI SANCTIIONARE A CAZURILOR DE HĂRȚUIRE

Art.12. Crearea cadrului pentru identificarea, monitorizarea și sancționarea cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, presupune următoarele:

- stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește

prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului, cât și a angajaților, iar, pe de altă parte, în sarcina persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, cât și în sarcina Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire,

- asigurarea cadrului pentru depunerea sesizării/plângerii,
- analizarea, gestionarea și soluționarea sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă,
- sancționarea practicilor de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă,
- prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției.

CAP.VI. ROLURI, ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art.13. Responsabilități generale:

13.1. Toți angajații din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna trebuie să respecte prevederile privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, să evite orice comportament discriminatoriu sau de hărțuire la locul de muncă, să respecte îndatoririle corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege.

13.2. Încălcarea interdicțiilor prevăzute de prezentul Regulament, de H.G.nr.970/2023, de Legea nr.202/2002, de O.G.nr.137/2000, de O.U.G.nr.57/2019, atrage după caz, răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală a persoanelor vinovate.

13.3. În cadrul D.G.A.S.P.C.Covasna este interzisă și se sancționează orice acțiune care poate conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex.

13.4. Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex atât între angajați, cât și între angajați și cetățeni.

13.5. Orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform legii, este interzis.

13.6. Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă. Prevederile O.G.nr.137/2000, se aplică în mod corespunzător.

13.7. Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex. Genul, statutul familial și cel marital nu pot constitui motive de discriminare.

13.8. 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.

13.9. Este interzisă discriminarea prin utilizare unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante,

- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului de serviciu sau de muncă,
- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului,
- stabilirea remunerației,
- beneficii, altele decât cele de natură salarială,
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională,
- evaluarea performanțelor profesionale individuale,
- promovarea profesională,
- aplicarea măsurilor disciplinare,
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta,
- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

13.10. D.G.A.S.P.C.Covasna, prin structurile competente și personalul de conducere promovează tratamentul nediscriminatoriu și egalitatea de șanse în următoarele domenii: promovarea în funcțiile de conducere, formarea continuă și dezvoltarea carierei, organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă.

Art.14. Responsabilitățile și atribuțiile Directorului General:

a) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;

b) 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;

c) se asigură de crearea tuturor pârgurilor 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;

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

e) desemnează prin act administrativ o Comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare Comisia;

f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;

h) 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.

Art.15. Responsabilitățile personalului de conducere:

15.1. Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specific aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- 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 colective, când este necesar,
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente morale,
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine,
- f) să delege sarcini și responsabilități, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective,
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

15.2. În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere/personal contractual de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.16. Responsabilitățile și atribuțiile Comisiei pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criterii de sex sau hărțuire morală la locul de muncă:

16.1. Comisia este desemnată prin Dispoziția directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna.

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

286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și ale art.367 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ.

16.3. La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

- a) echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/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) nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
- d) după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
- e) nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
- f) posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

16.4. Comisia va fi constituită din 3 membri titulari și un membru supleant. Directorul general al D.G.A.S.P.C. Covasna nu poate face parte din Comisie.

16.5. 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 încetat înainte de termen.

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

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

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

- a) intervine concediul de odihnă, concediul pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu potrivit legii, delegarea sau detașarea în cadrul altei autorități sau instituții publice, suspendarea din funcția publică pentru perioade corespunzătoare fiecăreia dintre aceste situații;
- b) Comisia a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;
- c) Comisia a primit o sesizare din partea sau cu privire la un funcționar public cu care membrul comisiei este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusive, pe parcursul desfășurării procedurii administrative;
- d) sesizarea Comisiei s-a realizat de către însăși membrul Comisiei.

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

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

16.11. 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 autorități sau instituții publice;
- c) la data încetării raportului de serviciu;
- d) la data solicitată de funcționarul public, prin cerere scrisă motivată adresată directorului general, cu privire la renunțarea la calitatea de membru în comisia respectivă.

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

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

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității 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) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;
- f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea entității în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- h) participarea efectivă la activitățile angajatorului privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul instituției/companiei, din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

16.14. Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- b) asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- c) participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale,

d) raportează conducătorului instituției/angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;

e) cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;

f) gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției/ angajatorului.

16.15. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează plângerile/sesizările în registrul special al Comisiei;

b) convoacă Comisia;

c) reacționează procesele-verbale întocmite în cadrul Comisiei;

d) păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

16.16. Tabelul cu membrii Comisiei și funcția lor va fi afișat la avizierul instituției și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

Nr.crt.	Numele și prenumele	Structura și funcția	E-mail

16.17. Constituirea **Registrului** de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările cade în sarcina Comisiei. Registrul va conține cel puțin următoarele informații: număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate. Registrul se păstrează de către secretarul Comisiei, cu asigurarea confidențialității datelor și informațiilor.

CAP.VII. PROCEDURA DE PLÂNGERE/SESIZARE ȘI DE SOLUȚIONARE

Art.17. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare realizate la nivelul D.G.A.S.P.C. Covasna au caracter administrativ.

17.1. Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

17.2. În cazul în care plângerea/sesizarea nu a fost rezolvată la nivelul instituției 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 instituția competentă și să se adreseze instanței judecătorești competente în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la 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.18. Procedura informală

18.1. Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

18.2. 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 persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

18.3. Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a instituției. 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.19. Procedura formală

19.1. Atunci când Comisia 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.

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

19.3. Victima poate fi asistată de un reprezentant sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

19.4. Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

19.5. Sintetizând, pașii de urmat sunt:

Pasul 1 -Depunerea plângerii/sesizării

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de 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 verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Prin excepție, victima poate depune o sesizare scrisă și fără semnătura olografă. În situația în care sesizarea nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact ale victimei, aceasta se examinează și se soluționează dacă conține date și informații referitoare la fapte de hărțuire pe criteriul de sex sau hărțuire morală.

Pasul 2 -Raportul de caz

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

A). Datele din plângere

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

B). Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei:

Comisia sesizată trebuie:

a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;

b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;

c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

C). Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire:

Comisia sesizată trebuie:

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, hărțuirii sexuale, 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;

f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării și se înaintează directorului general al D.G.A.S.P.C.

Covasna. Prin raportul de caz comisia propune directorului general, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Raportul de caz este înaintat de către directorul general, în funcție de măsurile dispuse: Serviciului resurse umane/responsabilului de egalitate de șanse/consilierului de etică.

Pasul 3 - Ancheta

Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/ sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

Art.20. Soluționarea plângerii/sesizării

20.1. Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia Comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna.

20.2. Deciziile Comisiei se iau prin votul majorității membrilor prezenți.

20.3. Directorul general al D.G.A.S.P.C. Covasna analizează raportul final și dispune demararea tuturor acțiunilor necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale, în funcție de tipul de răspundere atrasă de fapta săvârșită și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

20.4. Raportul final este înaintat de către directorul general al D.G.A.S.P.C. Covasna, în funcție de măsurile dispuse:

- Comisiei de disciplină constituită la nivelul D.G.A.S.P.C. Covasna;
- Organelor de cercetare penală;
- Serviciului Resurse Umane din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna;

- Responsabilului de egalitate de șanse;
- Consilierului de etică.

Art.21. Plângerea/sesizarea externă

21.1. Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

21.2. Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr.202/2002 rep., cu modificările și completările ulterioare, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă Covasna,
- 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.

CAP. VIII. SANCTIUNI

Art. 22. Sancțiuni

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. **Măsurile disciplinare** includ însă și situații conexe, ca de exemplu sancționare:

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

22.4. Sancțiunile aplicabile instituției se regăsesc în O.G.nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, rep., cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, rep., cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

22.5. **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 O.G.nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare:”*Constituie contravenție hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită, de către un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt angajat și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.*”

22.6. Răspunderea penală reiese din prevederile Codului penal:

”Art. 208 Hărțuirea - Cod penal:

(1) *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.*

(2) *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.*

(3) *Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.*”

”Art. 223 Hărțuirea sexuală -Cod penal:

(1) *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.*

(2) *Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.*”

CAP. IX. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Art.23. Comisia va elabora un raport anual în luna ianuarie a fiecărui an, care va fi transmis către ANES (Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați) și care va cuprinde modul de respectare a aplicării prevederilor prezentului Regulament pentru anul precedent.

Art.24. ANES publică anual în luna martie, un raport privind stadiul implementării prevederilor metodologiei aprobate prin H.G.nr.970/2023, pe baza raportărilor anuale ale instituțiilor publice.

CAP. X. DISPOZIȚII FINALE

Art.25. Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia prin dispoziția directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna.

Art.26. Regulamentul poate fi modificat sau completat prin dispoziția directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna, ori de câte ori situația o impune în condițiile legii.

Art.27. Asumarea și luarea la cunoștință:

- În vederea informării cetățenilor și personalului angajat, prevederile prezentului Regulament, se publică pe site-ul propriu a instituției (www.protectiasocialacv.ro) și se diseminează prin sistemul de intranet existent în cadrul instituției.
- Șefii de serviciu/structuri se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Regulament.

Art.28. Tabelul cu membrii comisiei și funcția lor va fi afișat pe pagina web a instituției și diseminat tuturor angajaților.

Art.29. Prevederile prezentului Regulament nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de angajați cărora le sunt adresate.

