

Ediția: I-a, 03.04.2025, Revizia 1

P.S. 31

PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII
MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

PROCEDURĂ DE SISTEM

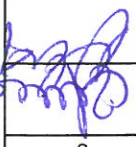
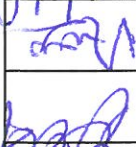
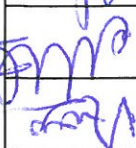
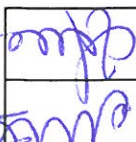

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
STOICĂNEȘTI

Ediția: I-a	PROCEDURĂ DE SISTEM	
Revizia 1	PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	
Exemplar nr. 1	Cod: P.S. 31	

Nr. înreg. 124 / 13.12.2024

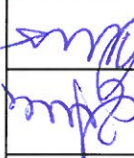



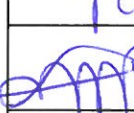
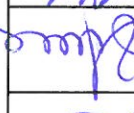
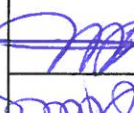
Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			13.12.2024
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			03.04.2025

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Elemente privind operațiunea responsabilii/	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Zoroliu Constantina -Anca	Membru comisie SCIM	01.04.2025	
1.2	Elaborat	Lungu Paula - Corina	Membru comisie SCIM	01.04.2025	
1.3	Elaborat	Vezeanu Ana -Maria	Membru comisie SCIM	01.04.2025	
1.4	Verificat	Roșu Marinela	Presedinte comisie SCIM	02.04.2025	
1.5	Aprobat	Zoroliu Constantina -Anca	Director	03.04.2025	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1
	PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ		
	Revizia 1		
	Ediția: I-a		

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare	SCIM	Membru comisie SCIM	Zorzoiu Constantina -Anca	03.04.2025		
3.2	Informare / Aplicare	SCIM	Membru comisie SCIM	Lungu Paula - Corina	03.04.2025		
3.3	Informare / Aplicare	SCIM	Membru comisie SCIM	Vezeanu Ana -Maria	03.04.2025		
3.4	Informare / Aplicare	SCIM	Secretar comisie SCIM	Crăciuneanu Andreea - Nicoleta	03.04.2025		
3.5	Verificare	SCIM	Președinte comisie SCIM	Rosu Marinela	03.04.2025		
3.6	Aprobare	Didactic	Director	Zorzoiu Constantina -Anca	03.04.2025		
3.7	Arhivare	SCIM	Secretar comisie SCIM	Crăciuneanu Andreea - Nicoleta			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: 1-a
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI		Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1
Ediția: I-a	PROCEDURĂ DE SISTEM	PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura stabilește modul de lucru pentru unitatea de învățământ în aplicarea legislației în domeniul prevenirii și combaterii hărțuirii pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă. Scopul procedurii este acela de a pune la dispoziția angajaților unității/conducerii unității instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
STOICĂNEȘTI

Ediția: I-a	PROCEDURĂ DE SISTEM	PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1
Revizia 1				

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prevederile prezentei proceduri se referă la prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, în scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și al educației, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru și de educație fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă. Prevederile procedurii se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importantă, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depinde de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:**5.4.1. Compartimente furnizoare de date:**

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele.

6. Documente de referință

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

6.1. Reglementări internaționale:

- 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;

- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare în a principului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea 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;

- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;

- Regulamentul de ordine interioară al unității;

- Decizii ale Conducătorului unității;

- Circuitul documentelor;

- Alte acte normative.

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1		2
2		3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actual care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivelor documente în organizație;
7.1.5	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specifice, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.6	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.7	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.8	Abordarea integratoare de gen	Presupunere mobilizarea tuturor politicilor și măsurilor generale în mod specific în scopul realizării egalității, luând în considerare în mod activ și deschis, în stadiul de proiect, posibilele efecte asupra respectivelor situații a femeilor și a bărbaților;
7.1.9	Diviziunea de gen a muncii	Alocarea de slujbe sau tipuri de activități diferite femeilor și bărbaților;
7.1.10	Hărțuire	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;
7.1.11	Integrarea perspectivei de gen	Orice problemă sau preocupare determinată de diferențele de gen și/sau de îmbunătățirea, dezvoltarea și evaluarea proceselor politice, astfel încât o perspectivă a egalității de gen să fie încorporată în toate politicile la toate nivelurile vieții publice și în toate domeniile;
7.1.12	Monitorizarea și evaluarea de gen	Procesul care necesită integrarea perspectivei de gen în practicile de monitorizare, raportare și evaluare a tuturor politicilor și planurilor, atât la nivel de procese și contribuții, cât și în ceea ce privește rezultatele și impactul acestora, pentru a afla cum anumite programe și proiecte specifice afectează viața femeilor și bărbaților și pentru a face ca inegalitățile să nu se perpetueze.

7.1. Definiții ale termenilor:

7. Definiții și abrevieri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ		
	Revizia 1		
	Ediția: I-a		

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărei cetățean la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, unitatea de învățământ are obligația de a pune în aplicare Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex, precum și a hărțurii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentă procedura are în vedere următoarele obiective:

a) să ofere un instrument de lucru pentru experții/tehnicienii în egalitate de șanse și pentru angajații cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

b) să susțină intervenția interinstituțională și multidisciplinară în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

c) să promoveze asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

d) să sprijine persoanele care se află în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

e) să vină în sprijinul unității de învățământ care se confruntă, la nivel intern, cu situații de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă sau în spațiul școlar.

Prezentă procedura propune obiective și măsuri de combatere a hărțurii pe criteriul de sex și a hărțurii morale la locul de muncă, având următoarele direcții de acțiune:

a) creșterea nivelului general al egalității de șanse și de tratament al femeilor și bărbaților din România;

b) elaborarea de politici publice în acest domeniu care să conducă la îmbunătățiri semnificative asupra vieții sociale;

c) prevenirea și combaterea acelor atitudini și comportamente care ar putea determina excluderea sau marginalizarea persoanelor pe criteriul de sex;

d) promovarea beneficiilor construirii unei societăți incluzive și nediscriminatorii, în care dimensiunea de gen este integrantă, astfel încât să se înregistreze beneficii reale asupra vieții tuturor femeilor și bărbaților.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate. Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informativ la care au acces salariații unității.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚURII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚURII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1	
Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1	

Conducerea unității de învățământ și persoanele desemnate de către aceasta, cu privire la prevenirea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale 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 celelalte compartimente ale unității;
d) culegerea și analiza datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul unității de învățământ;
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 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 unității în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
h) participarea efectivă la activități privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul unității din perspectivă incluzivă și monitorizarea asigurării referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

În scopul implementării prevederilor legale, directorul unității de învățământ desemnează o persoană/comisie responsabilă care intervine în situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurală se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4. Modul de lucru:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

- Conducătorul unității;

8.3.2. Resurse umane:

- Dosare,

- Hârtie xerox;

- Consumabile (cerneală/toner);

- Copiator;

- Impimantă;

- Computer;

8.3.1. Resurse materiale:

8.3. Resurse necesare:

legale care reglementează activitatea procedurală, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.2.3. Circuitul documentelor:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1	
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

IDENTIFICAREA, MĂSURILE, MONITORIZAREA ȘI SANCTIIONAREA CAZURILOR DE HĂRȚIRE PE CRITERIUL DE SEX ȘI HĂRȚIRE MORALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1
	PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ		Revizia 1
	Ediția: 1-a		

Unitatea de învățământ are obligația creării și implementării unui cadru unitar și coerent în ceea ce privește atât integrarea perspectivei de gen, cât și prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțire pe criteriul de sex și hărțire morală la locul de muncă prin introducerea de măsuri care să vizeze:

- modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțire pe criteriul de sex și al hărțirii morale la locul de muncă sau în spațiul școlar;
- prevenirea actelor de hărțire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul unității;
- stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina directorului, cât și a angajaților;
- adoptarea unor proceduri care să cuprindă metode de verificare și de acordare de suport victimelor, precum și mecanisme de prevenție care constau în consiliere de specialitate și îndrumare pentru persoanele care reclamă fapte de hărțire pe criteriul de sex sau hărțire morală.

Un caz de hărțire pe criteriul de sex și de hărțire morală la locul de muncă poate cuprinde mai multe situații distincte în funcție de evoluția acesteia. Presupusa victimă are posibilitatea de a depune plângere/sesizare în oricare dintre aceste situații cu privire la următoarele aspecte:

- aparitia unor divergențe de opinii, ușoare conflicte interpersonale care se pot rezolva la nivelul persoanelor implicate, dar care, dacă rămân nerezolvate, pot degenera;
- instalarea treptată a stării de tensiune, prin acțiuni agresive sistematice/repetate îndreptate de către o persoană sau de un grup de persoane împotriva altei persoane;
- o stare de tensiune accentuată care necesită intervenția directorului, în vederea medierii conflictului, pentru a evita escaladarea acestuia;
- stigmatizare și/sau izolare socială la locul de muncă, concedierea sau constângerea victimei de a demisiona de la locul de muncă, fapt care diminuează șansele acesteia de a se încadra din nou, la alte locuri de muncă.

Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate mai sus, 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 poate depune o sesizare verbală persoanelor responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma cărora 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 hărțire pe criteriul de sex sau hărțire morală.

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

- abordarea directă a presupusului hărțitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțitor despre comportamentul nedorit și deranjant;
- informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțire pe criteriul de sex și de hărțire morală la locul de muncă;

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor ilegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea unității și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și impervizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii unității.

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în prezenta procedură.

Definirea conceptului de hărțuire

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor ilegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea unității și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și impervizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii unității.

Unitatea de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerate, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea rotunjirii angajaților.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Conducerea unității de învățământ aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul unității se va sancționa disciplina orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: -a-
PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚURII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚURII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Cod: P.S. 31	Revizia 1
		Exemplar nr. 1

(c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

(d) sesizarea instanței de judecată.

- 4. 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 stănjeneală sau suferință;
 - Atenție nedorită, precum spionare, urmărire persistentă, 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,

De asemenea, hărțuire morală la locul de muncă reprezintă 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. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „*stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.*”

Hărțuire morală la locul de muncă reprezintă 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;

Hărțuire morală la locul de muncă reprezintă 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:

1. Conduita fizică - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violența fizică (inclusiv agresivitatea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.

2. Conduita verbală - comentarii 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 exagerate de familiaritate, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sau implicite, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare.

3. Comportament nonverbal - afișarea materialelor sugestive sau explicite sexuale; gesturi sugestive sexuale, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

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

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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: 1-a
	PREVENIREA ȘI COMBATĂREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

6.2 Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin decizie a directorului unității. La momentul numărării persoanei responsabile sau, după caz, a membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, persoana responsabilă/membrii comisiei va/vor semna un acord de confidențialitate, prin care se obligă să aducă un prejudiciu unei persoane, date sau informații privind viața privată a unei persoane, de natură să aducă un prejudiciu unei persoane, date sau informații despre care au luat cunoștință în virtutea profesiei ori funcției și asupra cărora se obligă să păstreze confidențialitatea. Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese/inchisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă.

măsurile de protecție a victimei.

cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționate în conformitate cu prevederile legale și asigură toate h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de regisrtru va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;

g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascuțaiți 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 soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;

e) directorul desemnează prin decizie o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și informale depuse de angajați;

c) se asigură de crearea tuturor părților necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau situații;

b) 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;

a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților;

6.1 Directorul unității de învățământ are următoarele roluri:

- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

- solicită actualizări sau rapoarte;

- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;

- ia măsuri disciplinare rezonabile;

- îmbunătățește performanțele;

- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de performanță muncii;

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre învățământ, și nu constituie hărțuire;

5. Atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale conducerii unității de

faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;

- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârstă, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;

- 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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: Ia-
	PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

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 unității/reprezentantului salariaților sau reprezentantului sindical. În

de hărțuire sau superiorul victimei.
deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze apărarea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană informează presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant. Pot

7. PROCEDURA DE PLÂNGERE/SESIZARE ȘI DE SOLUȚIONARE

Procedura poate avea atât caracter informal, cât și caracter formal.

6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare.
pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante
4. raportează conducerei unității toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
3. participa nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse
1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;

Comisia are următoarele atribuții:

4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.
3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
2. convocarea comisiei;
1. primirea și înregistrarea plângerilor/sezizărilor în registrul special al comisiei;

și un membru suplent. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:
locul de muncă, denunțată în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la
6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.
șanse;
5. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de
4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
evenimentele sesizate și conducătorul unității;
3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în
cazul de hărțuire;
2. conduită etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta
activitate;
1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femeii/bărbat, în funcție de specificul domeniului de
La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	PREVENIREA ȘI COMBATĂREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
PREVENIREA ȘI COMBATĂREA HĂRȚURII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚURII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1	
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victima este informată corect și responsabilă în ceea ce privește modul în care hărțuirea continuă. Astfel că alegerea în mod informal a soluțiilor nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

7.2 În cadrul procedurii formale, atunci când persoana responsabilă/comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primară/soluționare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/soluționarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/soluționării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/soluționare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțurii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/soluționării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul unității. Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/soluționării. Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Tabelu cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta unității și diseminat tuturor angajaților, conform modelului din anexele procedurii.

Directorul are rolul de a pune în aplicare procedura fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).
Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai prin decizie a directorului unității.

Pasul 1 - Depunerea plângerii/soluționării

Plângerea/Soluționarea 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).

Pasul 2 - Raportul de caz

Persoana desemnată/Comisia care a primit plângerea/soluționarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

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

2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei - Persoana responsabilă/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 consențeneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consențeneze măsura propusă și agreată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

7.4 Plângerea/Sesizarea externă
Un angajat care a fost supus hărțurii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțurii. Plângerile se fac, după caz, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- instanțele de judecată;
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

7.3 Soluționarea plângerii/sesizării
 Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă/comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta directorului.

45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

(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.

(g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

(f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;

asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;

(e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se considera că soluția potrivită pentru victima, prin consultarea cu aceasta;

(d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare următoarele aspecte:

(c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;

(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;

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

Pasul 3 - Anchetă
 Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse conducerii unității sau consilierului de etică.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

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

(e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;

(d) să informeze prespusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;

(c) să informeze prespusul hărțuitor cu privire la legislația națională în domeniu;

(b) să se asigure că prespusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;

(a) să ofere posibilitatea prespusului hărțuitor să răspundă plângerii;

3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei prespuse a fi înfăptuit acte de hărțuire - Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚURII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚURII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1	
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI		
PROCEDURĂ DE SISTEM	PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Cod: P.S. 31
Ediția: 1-a	Revizia 1	Exemplar nr. 1

8. Sancțiuni

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 învătămăntului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Sancțiunile aplicabile conducătorului unității se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

9. Monitorizare și evaluare

Conducerea unității de învățămănt monitorizează implementarea prevederilor prezentei proceduri, elaborată conform Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

Conducătorii compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerei unității modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

Unitatea de învățămănt elaborează un raport anual privind implementarea prevederilor metodologiei, care va fi transmis către ANES (Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați).

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.2. Responsabilul/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: 1-a
	PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1
	Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1

Nr. Crt	Denumirea anexei		Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2		3	4	5	6
13.1	-	Anexa 1 - Decizie numire comisie primire si solutionarea cazuri de hartuire	-	-	-	-
13.2	-	Anexa 2 - Angajament confidentialitate comisie primire si solutionare cazuri de hartu	-	-	-	-
13.3	-	Anexa 3 - Tabel comisie primire si solutionare cazuri de hartuire	-	-	-	-
13.4	-	Anexa 4 - Registru situatii de hartuire	-	-	-	-
13.5	-	Anexa 5 - Proces verbal comisie primire si solutionare cazuri de hartuire	-	-	-	-
13.6	-	Anexa 6 - Raport de caz situatie de hartuire	-	-	-	-
13.7	-	Anexa 7 - Raport de ancheta a cazului de hartuire	-	-	-	-
13.8	-	Anexa 8 - Raport final privind solutionarea cazului de hartuire	-	-	-	-

13. Anexe

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment	Nume și prenume	Inlocuitor de drept sau delegat	Semnătura	Data	Observații	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
1.	SCIM	Roșu Marinela				03.04.2025					
2.	Didactic	Zorzolii Constantina -Anca				03.04.2025					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		13.12.2024					
10.2	I-a		1	03.04.2025			

10. Formular de evidență a modificărilor

Ediția: I-a	Revizia 1	Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI		
PROCEDURĂ DE SISTEM		
PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚURII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚURII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ		
Cod: P.S. 31		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	18
10. Formular de evidență a modificărilor	19
11. Formular de analiză a procedurii	19
12. Lista de difuzare a procedurii	19
13. Anexe	19

Cuprins

ȘCOALA GIMNAZIALĂ STOICĂNEȘTI		Cod: P.S. 31	Exemplar nr. 1
PROCEDURĂ DE SISTEM		PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	Revizia 1
Ediția: I-a			