

**GHID PRIVIND PREVENIREA SI
COMBATEREA HARTUIRII PE CRITERIUL
DE SEX PRECUM SI A HARTUIRII
MORALE LA LOCUL DE MUNCA**

1.SCOP

În conformitate cu prevederile Codului de conduită al Societății și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare companiile GREENGROUP se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, 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.

Companiile GREENGROUP asadar, își iau angajamentul de a asigura un mediu optim de munca, 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, dedicatia pentru satisfacerea interesului general și, drept urmare, vor aplica 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 COMPANIILOR GREENGROUP se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de munca. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul ghid este aplicabil tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru (cum ar fi: vizitatori, furnizori/clienti, agenți de pază, personal responsabil cu Securitatea IT, reprezentanți ai instituțiilor/autorităților publice, alte părți interesate afectate).

Este o obligație reciprocă: hărțuirea pe criteriul de sex precum și hărțuirea morală la locul de munca a acestor persoane de către angajați sunt interzise și nici aceste persoane nu au voie să supună angajații hărțuirii pe criteriul de sex precum și hărțuirii morale la locul de munca.

Respectarea acestui ghid reprezintă o obligație legală.

COMPANIILOR GREENGROUP își încurajează partenerii să respecte principiile acestei ghid, care va fi inclus în acordurile de parteneriat, contracte și acorduri de principiu.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Cadrul legal european:

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 munca 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 a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în munca și de muncă (reforma).

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la

locul de munca, dar și în ceea ce privește accesul la munca, la formare și promovare profesională. În acest context, angajatorii și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de munca și în ceea ce privește accesul la munca, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

3.2 Legislație națională:

- ♦ O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- ♦ Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- ♦ Hotărârea Guvernului 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
- ♦ Legea nr. 53/2003 - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ♦ Legea nr. 286/2009 privind [Codul penal](#), 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

4. DEFINIȚII ȘI PROCEDURA

4.1. Definiții ale termenilor

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

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

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

2. 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 alt mijloc 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.

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

Hărțuire morală la locul de muncă în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

„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 compromitere viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre

u

următoarele forme:

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

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 prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă."

În aplicarea prezentului Ghid hartuirea la locul de munca include și orice comportament nedorit, inclusiv de natura sexuala manifestat la locul de munca, indiferent dacă persoana care manifesta comportamentul este un alt angajat sau o persoana externa organizatiei si indiferent dacă victima este un alt angajat sau o persoana externa organizatiei.

Presupus Hărțuitor – persoana care manifestă un comportament nedorit, inclusiv de natura sexuala, care face o altă persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată.

Presupusa Victima – persoana către care se îndreaptă/care este vizată de un comportament nedorit, inclusiv de natura sexuala, care o face pe aceasta să se simtă ofensată, umilită sau intimidată.

Persoane externe organizatiei - persoane cu care un angajat interactioneaza la locul de munca, în timpul programului de lucru, cum ar fi: vizitatori, furnizori/clienti, agenti de paza ,personal responsabil cu Securitatea IT, reprezentanti ai institutiilor/autoritatilor publice, alte părți interesate afectate.

Exemple de atitudini care constituie hartuire la locul de munca:

- 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 stânjenală 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

Exemple de atitudini care sunt legitime in relatia cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului si nu constituie hartuire la locul de munca:

- supravegherea directa a angajatilor, inclusiv stabilind asteptarile de performanta si oferind feedback despre performanta muncii;
- luarea de masuri pentru a corecta deficientele de performanta, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunatatire a performantei;
- luarea de masuri disciplinare rezonabile;
- emiterea de directive/instructiuni legate de atributii, cum si când ar trebui facuta activitatea;
- solicitarea de actualizari sau rapoarte;
- aprobarea sau refuzul de a aproba solicitarile de timp liber.

Cele mai des întâlnite forme de hărțuire la locul de muncă sunt:

- **Amenințări la adresa statutului profesional al angajatului** – presupune desconsiderarea sau minimalizarea opiniilor angajatului, afirmații neadevărate cu privire la competențele sale profesionale făcute în public, acuzații privind lipsa sa de implicare, tehnici de intimidare folosind mijloacele prevăzute în regulamentele interne ale companiei/instituției.
- **Amenințări la adresa statutului personal al angajatului** – presupune atingerea imaginii unei persoane prin diverse metode, inclusiv prin bârfe la adresa sa, sau discuții cu victima sau cu ceilalți membri ai colectivului despre viața sa privată, folosirea aluziilor și a sarcasmului în scop intimidare, adresarea nepoliticoasă, insulte, sau manipulări.
- **Izolarea** – presupune limitarea accesului victimei la oportunități, izolare fizica și /sau socială, îngrădirea accesului la informații necesare pentru desfășurarea activității sau furnizarea de informații incomplete, ignorarea sau excluderea victimei, neimplicarea victimei în activități.
- **Destabilizarea** – presupune punerea victimei sub o falsă presiune sau stabilirea unor termene imposibile sau nerealiste pentru finalizarea sarcinilor de serviciu, împiedicarea victimei de a învăța/acumula informații și/sau experiență în domeniul său de activitate, repartizarea unor sarcini fără sens, amintirea repetată a greșelilor, schimbarea unor condiții în realizarea sarcinilor de serviciu fără ca victima să fie anunțată.

CUM ÎȚI DAI SEAMA CĂ EȘTI VICTIMĂ?

O persoană afectată de hărțuire se poate simți rușinată, intimidată, furioasă, lipsită de apărare, respinsă de colectiv, lipsită de importanță, nevalorizată, jignită, desconsiderată, neapreciată, ignorată etc.

Însă, pentru a stabili dacă ești cu adevărat ținta unui act sau fapt de hartuire, trebuie să-ți pui câteva întrebări și să încerci să răspunzi cât mai sincer la acestea. Asumă-ți partea de responsabilitate, dar evită să te învinovățești.

Mai jos regăsești câteva exemple de întrebări, la care, dacă răspunsul tău este afirmativ, ai putea fi victima hartuirii:

- Activitatea mea profesională este neglijată sau subevaluată, iar eforturile mele sunt trecute cu vederea?
- Mă simt amenințat/ă și/sau intimidat/ă la locul de muncă?
- Sunt umilit/ă, ridiculizat/ă de către superiori/colegi sau am fost victima bârfei acestora?
- Am fost amenințat/ă de către superiori/colegi?
- Atmosfera de la locul de muncă este extrem de tensionată din cauza superiorului, ceea ce îmi creează neliniște?
- Sunt cuprins/ă de un sentiment de anxietate sau iritare când merg la locul de muncă?

4.2. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

4.2.1. Membrii managementului COMPANIILOR GREENGROUP

- a) se asigură că prevederile prezentului ghid realizat conform metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, sunt aduse la cunoștința salariaților, prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuirii morale la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor 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;
- 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) constituie Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, 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 nici o 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; care 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.
- i) Se asigură de respectarea legislației și a politicilor COMPANIILOR GREENGROUP aplicabile.

4.2.2 Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă denumită comisia va fi constituită din cel puțin 4 membri și un membru supleant. De asemenea comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

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

Comisia are următoarele atribuții:

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

Atunci când Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

- a. Sa inregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
- b. Sa se asigure că victima/presupusa victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
- c. Sa pastreze o evidenta confidentiala a tuturor discutiilor;
- d. Sa respecte alegerea victime/presupusei victime;
- e. Sa se asigure că victima/presupusa victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima /presupusa victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul societatii, in masura in care societatea are incadrat un astfel de consilier.

Victima/presupusa victima poate fi asistată de un reprezentat al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

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

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta organizatiei și diseminat tuturor angajaților.

5.2.3 Serviciul Resurse Umane

- Informeaza viitorii angajati, stagiarilor/ucenicilor si consultantii in ceea ce priveste prevederile Ghidului privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex precum si a hartuirii morale la locul de munca, regulamentului intern, politicilor și legislației aplicabile in COMPANIILE GREENGROUP .
- Oferă consultanță angajaților, voluntarilor, stagiarilor/ucenicilor și contractanților COMPANIILE GREENGROUP . referitor la politicile interne și legislația aplicabile.
- Se asigură că angajații sunt instruiti in domeniul hărțuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca,, înțeleg metodologia privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, iar Ghidul privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca este afisat în mod vizibil în sectii, birouri și online pe platforma interna.
- Se asigură că toate situațiile de comportament necorespunzător sunt semnalate proactiv și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați.
- Face parte din Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex si hartuire morala la locul de munca;
- Asigura activitatea de secretariat pentru Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex si hartuire morala la locul de munca;
- Asigură suport și consiliere pentru angajații, voluntarii, stagiarilor/ucenicilor și contractanții victime ale hărțuirii pe criteriul de sex si/sau hartuirii morale la locul de munca;
- Oferă informații și instruire angajaților/stagiarilor/ucenicilor , voluntarilor și contractanților.

5.2.4. Superiorii ierarhici

- Se asigură că au față de angajați, vizitatori, stagiarilor/ucenici și contractanți un comportament corect, echitabil și care respectă diferențele culturale și sociale.
- Se asigură că angajații știu că vor fi ascultați, că nu au rețineri în a-și spune îngrijorările și că situațiile expuse sunt tratate cu grijă, sensibilitate și confidențialitate deplină.
- Contribuie la eliminarea hărțuirii pe criteriul de sex si a hartuirii morale la locul de munca prin crearea unei abordari pragmatice in gestionarea acestui tip de situatii;

- Se asigură că toate situațiile de comportament necorespunzător sunt semnalate proactiv și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați.
- Încurajează angajații și contractanții să raporteze orice incident de hărțuire și iau imediat măsuri pentru stoparea și soluționarea incidentului.
- Se asigură că angajații și **persoanele externe organizației, cu care angajații interacționează** cunosc **Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex precum și a hărțuirii morale la locul de muncă**.
- Înțeleg care este rolul lor în cadrul proceselor de soluționare a plângerilor și procedurilor disciplinare referitoare la și hărțuirea pe criteriul de sex și la hărțuirea morală la locul de muncă;
- Raportează la Serviciul Resurse Umane (HR) unde se afla și secretariatul comisiei, toate situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

5.2.5. Angajații și persoanele externe organizației

- Contribuie la eliminarea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă prin respectarea legislației în vigoare, a regulamentului intern și a politicilor interne aplicabile în cadrul COMPANIILOR GREENGROUP.
- Raportează toate situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă;
- Respectă **Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex precum și a hărțuirii morale la locul de muncă** și informațiile prezentate, participă la sesiunile de instruire planificate.
- Se asigură că la locul de muncă comportamentul acestora este corect, echitabil, și respectă diferențele culturale și sociale.
- Cooperează atunci când sunt solicitați să ofere informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă;

5.3. MECANISME DE RAPORTARE

- COMPANIILE GREENGROUP asigură mecanismul pentru raportarea presupuselor cazuri de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă;

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

- a) apariția unor divergențe de opinii, ușoare conflicte interpersonale care se pot rezolva la nivelul persoanelor implicate, dar care, dacă rămân nerezolvate, pot degenera;
- b) 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;
- c) o stare de tensiune accentuată care necesită intervenția reprezentanților angajatorului /conducătorului, în vederea medierii conflictului, pentru a evita escaladarea acestuia;
- d) stigmatizare și/sau izolare socială la locul de muncă, concedierea sau constrângerea 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.

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată (presupusa victimă) 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).

Plângerea/Sesizarea se depune la Serviciul Resurse Umane al COMPANIILOR GREENGROUP unde se afla și secretariatul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire sau se poate transmite și prin e-mail la adresele de e-mail aferente oricăruia dintre membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

5.4. GESTIONAREA CAZURILOR DE HĂRȚUIRE

Etapele pe care le poate urma victima/presupusa victimă a unor acte 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 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.

5.4.1. PROCEDURA INFORMALĂ

Angajații/persoane externe organizației care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

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/presupusa victimă 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.

Dacă victima/o presupusa victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant sau, dacă presupusul hărțuitor este o persoană externă organizației se va putea adresa direct presupusului hărțuitor și de asemenea va instiinta superiorul ierarhic/reprezentantul salariaților. De asemenea va putea comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a angajatorului/reprezentantului salariaților situația creată. 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.

5.4.2. PROCEDURA FORMALĂ

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).

Plângerea/Sesizarea se depune la Serviciul Resurse Umane al COMPANIILOR GREENGROUP unde se afla și secretariatul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire sau se poate transmite și prin e-mail la adresele de e-mail aferente oricărui dintre membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hartuire morala la locul de munca.

PASUL 2 - Raportul de caz

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

1. Datele din plângere

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

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

Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice 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.

3. 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 în termen de 48 de ore de la data luării la cunoștință de existența sesizării/plângerii (neprezentarea nejustificată la convocarea Comisiei se considera abatere disciplinară gravă și se sancționează conform Regulamentului Intern). Dacă termenul se împlineste într-o zi nelucrătoare sau de sâmbătă legală, atunci răspunsul va fi prezentat Comisiei în prima zi lucrătoare care urmează împlinirii termenului.
- b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la prevederile Regulamentului Intern în cazul hărțuirii sexuale și hartuirii morale la locul de munca, 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. Prin raportul de caz comisia propune conducerii societății dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

De asemenea, în cazul în care presupusul hartuitor/presupusa victima este o persoana din afara organizatiei prin Raportul de caz Comisia propune conducerii organizatiei sesizarea angajatorului persoanei din afara organizatiei, solicitand totodata conlucrarea si luarea tuturor masurilor pentru solutionare cu operativitate a cazului de hartuire.

PASUL 3 - Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: conducerii societății. 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 personal
- 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.**

5.4.3. Soluționarea plângerii/sesizării

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 conducerii societății.

Partile implicate, respectiv persoana care a depus plângerea/ sesizarea și persoana presupusa a fi infaptuit acte sau fapte de hartuire vor fi instiintate, în scris(e-mail /posta cu confirmare de primire/curier) , în termen de 7 zile lucratoare de la data emiterii raportului final cu privire la rezultatul anchetei.

5.4.4. Plângerea/Sesizarea externă

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

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii [nr. 202/2002](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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](#).

5.5. 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 [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.
- 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

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.

6. MĂSURI DE PREVENIRE ȘI MONITORIZARE

COMPANIILE GREENGROUP și-au luat angajamentul de a implementa o serie de acțiuni pentru a elimina situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hartuire morala la locul de muncă. Prin urmare, au fost luate următoarele măsuri, a căror aplicare va fi monitorizată.

- Implementarea de politici transparente și reguli clare privind gestionarea consecințelor, astfel ambiguitatea este redusă la minimum.

- Asigurarea faptului că angajații cunosc Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și Regulamentul Intern aplicabile .
- Asigurarea ca angajații constietizează ca vor fi ascultați în situațiile care le expun, ca nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și ca situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită.
- Hărțuirea și alte aspecte etice (fraudă și corupție, conflictele de interese) sunt subiecte obligatorii discutate la angajare și, ulterior, cu ocazia instruirilor anuale. Serviciul Resurse Umane precum și Managerii Operaționali pe sectoare vor organiza instruirii regulate, cel puțin o dată pe an privind aspectele menționate în acest ghid
- Identificarea riscului de hărțuire acolo unde acesta există și elaborarea unor măsuri specifice de prevenire și combatere;
- Angajamentul conducerii societății ca incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- Asigurarea ca persoanele externe organizației cunosc cum tratează COMPANIILE GREENGROUP situațiile de hărțuire prin intermediul Codului de conduită în afaceri și etică, a Codului drepturilor omului și principiile sociale sau a Procedurii avertizării de integritate (whistleblowing), precum și a celorlalte politici documentate și implementate la nivelul societății inclusiv a Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, prin publicarea acestora pe site-ul societății.