



GHIDUL PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII SEXUALE, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

I. Scop, obiective, angajament

Prezentul ghid constituie document oficial al politicii de nediscriminare în cadrul Universității „Nicolae Titulescu” din București (denumită, în continuare, Universitatea) și este elaborat având la bază în principal prevederile Constituției României, ale Ordonanței de Guvern nr. 137/2000 prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, respectiv ale Hotărârii de Guvern nr. 970/2023.

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziție 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, studenților și colaboratorilor, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

Acest document de politică universitară este centrat pe asumarea a trei obiective:

1. Prevenirea hărțuirii sexuale prin educarea continuă a membrilor comunității academice și eforturi pro-active pentru creșterea conștientizării privind diferitele forme ale hărțuirii sexuale și efectele hărțuirii sexuale.
2. Sprijinirea persoanelor care se confruntă cu hărțuire sexuală prin asigurarea funcționării unor structuri eficiente care să ofere informare și consiliere în astfel de cazuri.
3. Acționarea imediată și eficientă în cazurile de raportare a hărțuirii sexuale, cu atenție sporită pentru respectarea drepturilor victimelor și prevenirea victimizării acestora.

Universitatea se angajează să ia consecvent măsuri intransigente de combatere și sancționare a oricărei forme de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

Universitatea va trata cu maximă seriozitate orice posibil incident de acest gen, va investiga fără excepție, toate acuzațiile de hărțuire respectând principiul confidențialității și va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul Universității se vor lua toate măsurile în vederea asigurării unui mediu sigur pentru toți studenții, angajații și colaboratorii. În procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor cu caracter personal.

II. Cadrul legal

Cadrul legal european:

- a) 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;

b) 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 (reformă).

Legislație națională:

- a) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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.

III. Cadrul conceptual: hărțuire, hărțuire morală, hărțuire sexuală

Fenomenul hărțuirii a fost inițial descris în context sociologic de Konrad Lorentz, în lucrarea „*On Aggression*”(1963). În anul 1984, conceptul a fost adaptat raporturilor de muncă de Heinz Leymann (doctor în psihologia muncii, profesor la Universitatea din Stockholm), care a identificat elementele centrale ale mobbingului, printre care pot fi enumerate următoarele tipuri de acțiuni:

Acțiuni vizând împiedicarea victimei de a se exprima:

- superiorii ierarhici îi refuză victimei posibilitatea de a se exprima;
- victima este frecvent întreruptă când vorbește;
- victima este împiedicată să se exprime;
- superiorii/colegii țipă, jignesc victima;
- este criticată activitatea victimei;
- este criticată viața privată a victimei;
- victima este terorizată prin apeluri telefonice;
- victima este amenințată verbal sau în scris;
- refuzarea contactului cu victima (se evită contactul vizual, se fac gesturi de respingere etc.);
- ignorarea prezenței victimei (spre exemplu, adresându-se altei persoane, ca și când victima nu ar fi prezentă);
- stabilirea unor reguli, pe care nici agresorul nu le respectă, și schimbarea acestora repetată astfel încât victima să fie mereu criticată și pusă în dificultate;

Acțiuni vizând izolarea victimei de către superiori:

- victima este evitată;
- li se sugerează/interzice colegilor să vorbească cu victima;
- se neagă prezența fizică a victimei;

Acțiuni ce presupun desconsiderarea victimei de către superiori în fața colegilor:

- victima este vorbită de rău sau calomniată;
- se lansează zvonuri la adresa victimei;
- victima este ridiculizată;
- sunt atacate credințele religioase sau convingerile politice ale victimei;
- se glumește pe seama vieții private a victimei;

- victima este obligată să accepte activități umilitoare, care sunt sub pregătirea sa profesională;
- evaluarea inechitabilă a muncii victimei;
- deciziile victimei sunt contestate;
- acțiuni de amenințare sau de intimidare a victimei;
- hărțuirea sexuală a victimei (gesturi sau propuneri);

Discreditarea profesională a victimei:

- nu i se atribuie sarcini de realizat;
- încredințarea unor sarcini inutile sau absurde;
- acordarea de activități inferioare competențelor;
- atribuirea în permanență a unor sarcini noi;
- impunerea executării unor sarcini umilitoare;
- criticarea în mod constant a activității victimei;

Compromiterea sănătății victimei:

- încredințarea unor sarcini periculoase și nocive pentru sănătate;
- amenințarea cu violențe fizice;
- agresarea fizică și verbală a victimei;
- provocarea de neplăceri la domiciliu sau la locul de muncă;
- agresarea sexuală a victimei.

Hărțuire sexuală:

Este o formă de discriminare și violență interzisă de lege, descrisă de Comisia Europeană drept „*orice comportament nedorit verbal, non-verbal sau fizic de sau efectul de a viola demnitatea unei persoane, (...) de a-i crea un spațiu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensiv*”.

În România, hărțuirea sexuală este sancționată prin Legea nr. 202/2002 și este definită ca fiind 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

Exemple de hărțuire:

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), violența fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri.
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 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.

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

IV. Roluri și responsabilități

IV.1. Rectorul Universității:

- a. se asigură că prevederile prezentului ghid 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 pârgiilor 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 persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor;
- 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, totodată, asigură toate măsurile de protecție a victimei.

IV. 2. Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al rectorului Universității. La momentul numirii 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 sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

La nominalizarea membrilor comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
2. conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și rectorul;
4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
5. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert egalitate de șanse;

6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

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

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire are următoarele atribuții:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
4. raportează rectorului Universității 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 Universității.

Procedura de plângere/sesizare și de soluționare are caracter administrativ

Procedura informală:

Angajații 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 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 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 informa și alt reprezentant cu rol de conducere sau reprezentantul sindical despre comportamentul nedorit și deranjant. 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.

Procedura formală:

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

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;

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/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul Universității. Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării. Comisia se asigură de informarea victimei 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 Universității și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor: Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin act administrativ al rectorului Nr. Numele și prenumele Structură/Departament E-mail Telefon 1. 2. 3. 4.

Rectorul Universității are rolul de a pune în aplicare prezentul ghid 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 printr-un act administrativ al rectorului universității.

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).

Pasul 2 - Raportul de caz

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

1. Datele din plângere vor fi înregistrate imediat: 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 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. Persoana responsabilă/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 Universității 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. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune rectorului Universității, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse, rectorului Universității. Persoana responsabilă/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.

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 rectorului universității.

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:

- a) inspectoratul teritorial de muncă;
- b) Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- c) instanțele de judecată;
- d) organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

Sancțiuni

Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- a) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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 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.

Monitorizare și evaluare

Se va raporta rectorului Universității modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului ghid, 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.