

1. Reglementări

Legislația internă împotriva discriminării cuprinde:

- Codul muncii, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial nr. 166 din 7 martie 2014, cu modificărilor ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată în Monitorul Oficial nr. 326 din 5 iunie 2013, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, publicată în Monitorul Oficial, nr. 333 din 02 mai 2019;
- Ordonanța Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 750 din 27 octombrie 2003, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 61/2008 privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii publicată în Monitorul Oficial nr. 385 din 21 mai 2008;
- Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 939 din 17 octombrie 2023.

legislație
națională

La nivel european au fost adoptate:

- Directiva 2000/43/CE cu privire la implementarea principiului tratamentului egal între persoane, indiferent de originea rasială sau etnică;
- Directiva 2000/78/CE de creare a unui cadru general în favoarea tratamentului egal privind ocuparea forței de muncă și condițiile de muncă;
- Directiva 2006/54/CE 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;
- Directiva 2004/113/CE de aplicare a principiului egalității de tratament între femei și bărbați privind accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii.

directive
europene

2. Formele discriminării

a) Discriminarea directă

Potrivit art. 5 alin. (3) din Codul muncii, astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 151/2020, constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile de discriminare, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.



Discriminarea directă este cea mai ușor de constatat, de definit și de probat dintre formele discriminării. **Discriminarea directă apare atunci când o persoană este tratată mai puțin favorabil decât este, a fost sau ar fi o altă persoană, într-o situație comparabilă, pe baza unuia dintre criteriile protejate.**



Un tratament diferit nu înseamnă neapărat un tratament mai puțin favorabil. Deci proba necesară, cât privește tratamentul, este dublă: caracter diferit + caracter dezavantajos.

Exemplu

- *Intră în noțiunea de „tratament nefavorabil”: un salariu mai mic pentru aceeași muncă;*
- *o sancțiune aplicată discriminatoriu; un beneficiu neacordat tuturor; refuzul unei angajări/promovări etc.*

b) Discriminarea indirectă

Codul muncii prevede în art. 5 alin. (4) că discriminarea indirectă reprezintă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile de discriminare, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

Interzicerea discriminării indirecte constituie reacția legiuitorului la tendința de migrare a conduitei discriminatorii din zona manifestă în cea tacită. **Discriminarea indirectă este situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică aparent neutră ar dezavantaja în mod semnificativ în special persoanele aparținând unei anume categorii corelate cu un criteriu protejat, în afară de cazul în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată în mod obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele pentru a atinge acest scop sunt corespunzătoare și necesare.**

În cazul discriminării indirecte, conduita este neutră, iar angajatorul nu a avut neapărat intenția de a discrimina. Totuși, efectul discriminatoriu s-a produs.

Așadar, discriminarea indirectă afectează o categorie de persoane aflate în conexiune cu un criteriu protejat. Diferențierea operată pe baza unui criteriu neutru poate ascunde o astfel de conexiune cu un criteriu protejat, de exemplu:

- Vechimea (→ vârstă)
- Program de lucru (→ religie – atunci când se impune desfășurarea activității în zile de sărbătoare religioasă)
- Înălțime (→ gen – atunci când se impune o înălțime minimă, aceeași pentru bărbați și pentru femei, pentru ocuparea unor poziții spre exemplu militare)
- Cunoașterea perfectă a unei limbi → naționalitate (atunci când vorbirea cursivă în limba respectivă nu este impusă de exigențele fișei postului).

În cazul discriminării directe nu se pune problema unei justificări. Aici, la discriminarea indirectă, **răspunderea este înlăturată prin proba existenței unui scop legitim.**

Aceasta atrage pentru instanțe aplicarea regulilor proporționalității, pentru a stabili în ce măsură conduita angajatorului nu este disproporționată, prin raportare la obiectivul urmărit și la mijloacele folosite pentru atingerea acestuia. Dincolo de caracterul legitim al obiectivului însuși, mijloacele utilizate trebuie să fie adecvate și necesare. În raporturile de muncă, aceasta ar putea reprezenta o „cerință profesională esențială și determinantă”.

Astfel, potrivit art. 5 alin. (9), nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura



specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

De semnalat că, în cauza Bilka, Curtea de Justiție a UE a decis că, pentru a dovedi că o măsură este obiectiv justificată, angajatorul trebuie să demonstreze că acțiunile care duc la un tratament diferențiat:

- corespund unei „reale necesități a întreprinderii”;
- sunt adecvate pentru obținerea obiectivului urmărit de întreprindere;
- sunt necesare pentru atingerea scopului urmărit.



Exemplu

- *Dimpotrivă, nu constituie o justificare legitimă:*
- *- costurile ridicate. Firește că a discrimina este mai ieftin decât a nu discrimina; în nicio împrejurare însă aceasta nu constituie o justificare pentru a o face;*
- *- solicitarea provenită din partea clienților;*
- *- lipsa intenției. Nu contează intenția cu care a fost luată măsura sau decizia, ci rezultatul acesteia;*
- *- tradițiile, pattern-ul cultural, obiceiurile religioase. Acesta creează adesea un context propice discriminării (spre exemplu, a discriminării de gen sau a celei pe criteriul orientării sexuale); cu atât mai mult nu pot fi invocate pentru a o justifica.*

c) Hărțuirea

Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile de discriminare care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator – art. 5 alin. (5) din Codul muncii. (A se vedea tema D 51)



d) Ordinul sau instigarea de a discrimina

Potrivit art. 5 alin. (8) din Codul muncii, orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile de discriminare, împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.



În plus, este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă. Nerespectarea acestei interdicții se sancționează cu amendă de la 50.000 lei la 200.000 lei

În practică, se admite că nu ar trebui avute în vedere doar ordinele cu caracter obligatoriu, ci și situațiile în care există o preferință expresă sau o încurajare de a trata persoanele mai puțin favorabil din cauza unuia dintre criteriile protejate.

e) Discriminarea prin asociere

Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșită împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identifi-



cată potrivit criteriilor de discriminare, este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

Exemplu

- În Cauza C-303/06 Coleman s-a pus problema discriminării mamei unui copil cu dizabilități, care a fost tratată mai puțin favorabil la locul de muncă decât celelalte mame.
- Discriminare prin asociere constituie și conduita discriminatorie a angajatorului în raport cu soția liderului de sindicat. Deși aceasta nu este în mod direct protejată de legislația împotriva discriminării sindicale, ar putea fi totuși afectată de o conduită dezavantajoasă, din cauza raporturilor sale de familie.

f) Victimizarea

Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării. Conceptul de victimizare poate fi interpretat pe două nivele:

- ca formă a discriminării. Prin interzicerea victimizării se străjuiește de fapt protecția împotriva discriminării, care ar deveni goală de conținut dacă astfel de represalii ar rămâne nesancționate;
- ca o aplicație a unei protecții mai largi, anume cea care privește avertizorii. Astfel, este interzis tratamentul advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție, nu numai atunci când se invocă încălcarea principiului tratamentului egal și al discriminării, dar și atunci când se invocă încălcarea oricărei alte norme legale.



3. Criterii de discriminare

Criteriile în raport cu care orice act de discriminare este interzis sunt cuprinse în art. 5 alin. (2) din Codul muncii: criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată. Anterior Legii nr. 151/2020, o parte dintre aceste criterii nu erau prevăzute în cod: criteriul cetățeniei (se vorbea doar despre apartenența națională), limba, boală cronică necontagioasă, infectare HIV și apartenența la o categorie defavorizată.

Noțiunea de „categorie defavorizată” privește acea categorie de persoane care fie se află pe o poziție de inegalitate în raport cu majoritatea cetățenilor din cauza originii sociale, fie se confruntă cu un comportament de respingere și marginalizare din cauza unor cauze specifice, cum ar fi statutul de refugiat sau azilant.

criterii
protejate

1. Ce este hărțuirea?

Hărțuirea este o formă de discriminare. Spre deosebire însă de celelalte forme de discriminare, hărțuirea nu presupune o comparație.

Potrivit art. 5 alin. (5) din Codul muncii, hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile de discriminare, având ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator. Criteriile de discriminare sunt: criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.



Constituie subspecii ale hărțuirii:

- **hărțuirea sexuală;**
- **hărțuirea psihologică**, definită ca fiind orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- **hărțuirea morală**, definită ca fiind 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.

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



În funcție de gravitatea actului de hărțuire morală se pot deosebi următoarele grade:

- 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, 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.

grade

Potrivit Legii nr. 167/2020, fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

Nerespectarea acestei obligații se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 50.000 lei. Hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt angajat, se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.

Ori de câte ori va constata săvârșirea unei fapte de hărțuire morală la locul de muncă, instanța de judecată sau, după caz, Consiliul Național al Discriminării poate, în condițiile legii:

- a) să dispună obligarea angajatorului la luarea tuturor măsurilor necesare pentru a stopa orice acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă cu privire la angajatul în cauză;
- b) să dispună reintegrarea la locul de muncă a angajatului în cauză;
- c) să dispună obligarea angajatorului la plata către angajat a unei despăgubiri în cuantum egal cu echivalentul drepturilor salariale de care a fost lipsit;
- d) să dispună obligarea angajatorului la plata către angajat a unor daune compensatorii și morale;
- e) să dispună obligarea angajatorului la plata către angajat a sumei necesare pentru consilierea psihologică de care angajatul are nevoie, pentru o perioadă rezonabilă stabilită de către medicul de medicină a muncii;
- f) să dispună obligarea angajatorului la modificarea evidențelor disciplinare ale angajatului.

Dacă măsura a fost dispusă de către Consiliul Național de Combatere a Discriminării, neaducerea la îndeplinire se sancționează cu amendă de la 100.000 lei la 200.000 lei; plata amenzii nu exonerează angajatorul de aducerea la îndeplinire a obligației dispuse.

2. Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 939 din 17 octombrie 2023, angajatorii au o serie de noi obligații în vederea prevenirii și combaterii acestei forme de discriminare. Aplicarea metodologiei trebuie realizată în **termen de 6 luni** de la intrarea ei în vigoare.

Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabili cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției 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.

Obiectivele metodologiei sunt următoarele:

- 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 instituțiilor, autorităților administrației publice centrale și locale, civile și militare, precum și al companiilor private care se confruntă, la nivel intern, cu situații de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

obiective

Ghidul, care face parte integrantă din metodologie, este aplicabil tuturor angajatorilor, indiferent de numărul de salariați. Decurge de aici că toate firmele vor trebui fie să includă în regulamentul intern, fie să adopte ca act distinct această metodologie, și să o pună în aplicare.

Potrivit ghidului, angajatorii și persoanele desemnate de către conducerea instituțiilor care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă trebuie să respecte următoarele principii specifice:

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

principii

scop Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților instituției/angajatorului 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.

Precizăm însă de la început că metodologia este destul de prost redactată și nu este corelată cu celelalte acte normative aplicabile în materie. Vom încerca însă, în cele ce urmează, să prezentăm cât mai simplu și mai clar ce anume au de făcut angajatorii, făcând abstracție de greșelile juridice cuprinse în metodologie și reconstruind procedura astfel încât să devină logică.

3. Obligațiile angajatorului

mediu sigur Angajatorul este obligat 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.

toleranță zero Orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator. Angajatorul va 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.

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 muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Codului muncii.

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 considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.



În esență, angajatorul are următoarele obligații:

a) introducerea de măsuri care să vizeze:

- modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;

- prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului;
- b) stabilirea rolului și responsabilităților concrete în prevenirea și combaterea hărțuirii. Angajatorul va desemna prin decizie o persoană responsabilă sau o Comisie de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;
- c) punerea în aplicare a metodologiei, adaptate situației specifice a angajatorului/conducătorului, cu mențiunea că fiecare angajator își poate elabora propriul ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă, **cu respectarea termenelor și principiilor prevăzute în anexa la metodologie**.
Cu alte cuvinte, nu trebuie să copiem metodologia și să o introducem în Regulamentul intern, ci o vom reformula, astfel încât să corespundă condițiilor concrete din firmă și să devină logic și simplu de aplicat;
- d) introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicate, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicate, cu modificările și completările ulterioare, în Regulamentul intern;
- e) interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex. Deja avem în mod normal stabilite prin Regulamentul intern actele de hărțuire ca fiind abateri disciplinare;
- f) instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire. Informarea și instruirea tuturor angajaților, prin organizarea unor cursuri de formare cu privire la prevederile metodologiei, se va realiza anual.
Instruirea salariaților se va face așadar periodic, oarecum asemănător instruirii SSM. La sesiunile de instruire pot participa experți în egalitate de șanse;
- g) diseminarea metodologiei prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților;
- h) constituirea unui registru de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările.



4. Ce poate face victima?

Victima unui act de hărțuire are următoarele posibilități:

- a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă nu îl poate aborda direct, informarea superiorului ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;
- b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;
- d) sesizarea instanței de judecată.

Dintre aceste patru posibilități, cea care ne va interesa în mod deosebit va fi cea de-a doua, care presupune depunerea unei plângeri la persoana responsabilă sau la comisie, în vederea unei soluționări interne.

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

cui i se
adresează
victima?

Aceste plângeri se pot face, conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicate, 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.

Sanțiunile aplicabile hărțuitorului sunt 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.



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.

Sanțiunile aplicabile angajatorului/conducătorului 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.



5. Comisia de primire și soluționare a plângerilor de hărțuire

În fiecare firmă va exista fie o persoană responsabilă cu primirea și soluționarea plângerilor de hărțuire, fie o comisie desemnată în acest sens.

Persoana responsabilă cu primirea și soluționarea sesizărilor poate fi expertul în egalitatea de șanse și tratament. Dar aceasta este doar o facultate; angajatorul nu are obligația de a desemna sau angaja un astfel de expert (*a se vedea tema R 94*).

Angajatorul desemnează persoana responsabilă, respectiv membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, prin decizie.

La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de următoarele aspecte:

- asigurarea echilibrului între sexe – reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
- conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
- faptul că nu pot face parte din comisie niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității. Semnalăm însă că această comisie este constantă, deci nu trebuie numită la fiecare plângere. Drept

desemnarea
Comisiei

urmare, angajatorul va dispune înlocuirea membrului, pentru situația particulară în care acesta este implicat în evenimentul care face obiect al plângerii:

- participarea reprezentantului sindical/al salariaților;
- participarea de persoane cu competențe în domeniu, cum ar fi (dacă există) expertul în egalitate de șanse, angajat potrivit Hotărârii Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, publicate în Monitorul Oficial nr. 333 din 2 mai 2019;
- posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern – de exemplu, un expert în legislația muncii.

desemnarea
Comisiei

Dacă angajatorul a optat pentru desemnarea unei Comisii, aceasta va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant.

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor, va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

Nr.	Numele și prenumele	Structură/Departament	E-mail	Telefon	
1.		Resurse umane			
2.		Juridic			
3.		Personal de conducere			
4.		Reprezentantul sindical/al salariaților			

În principiu, Conducătorul instituției nu face parte din comisie.

De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

- a) primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
- b) convocarea comisiei;
- c) redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
- d) păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

secretar

După desemnare, angajatorul va încheia cu persoana responsabilă sau cu fiecare membru al Comisiei un acord de confidențialitate privind informațiile care le vor fi supuse atenției. Aceste informații au natura unui secret profesional.

Devin astfel aplicabile dispozițiile art. 227 din Codul penal privind divulgarea secretului profesional:

Divulgarea, fără drept, a unor date sau informații privind viața privată a unei persoane, de natură să aducă un prejudiciu unei persoane, de către acela care a luat cunoștință despre acestea în virtutea profesiei ori funcției și care are obligația păstrării confidențialității cu privire la aceste date, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă. Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.

confiden-
țialitate

Metodologia prevede că, în plus, în condițiile art. 26 alin. (2) din Codul muncii, persoana responsabilă sau membrul comisiei va putea fi obligat la plata de despăgubiri. Semnalăm însă că art. 26 alin. (2) privește doar plata de despăgubiri către angajator, nu către persoana care a raportat hărțuirea și care ar fi afectată prin divulgarea de informații confidențiale.



Atribuțiile Comisiei sunt:

atribuții

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

6. Ancheta actului de hărțuire

Metodologia prevede o serie de responsabilități și etape în desfășurarea acestei anchete. Prima întrebare pe care ne-o punem este dacă această anchetă poate fi realizată în același timp cu cercetarea disciplinară a faptei. Deși cele două proceduri nu sunt corelate, iar termenele sunt diferite, credem că este totuși posibil ca să se realizeze cu prilejul acestei anchete și cercetarea disciplinară, astfel încât, finalmente, autorul actului de hărțuire să fie sancționat disciplinar.

În esență, metodologia prevede că se pot urma două căi:

informală

- Procedura informală, în cadrul căreia persoana afectată abordează în mod direct presupusul hărțuitor, informându-l că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Ea se poate adresa de asemenea superiorului ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant, după cum poate comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a instituției/angajatorului/reprezentantului salariaților sau reprezentantului sindical. 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.

formală

- Procedura formală, pe care o redăm în cele ce urmează.

a) Depunerea plângerii

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. În acest din urmă caz, se va întocmi un proces-verbal.

b) Înregistrarea plângerii

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

c) Comunicarea cu victima

Victima va fi informată cu privire la drepturile acesteia, și anume:

- că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii;
- că are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției/angajatorului. Aici metodologia nu e prea clară cu privire la persoana acestui consilier; în esență, i se poate recomanda să apeleze la un coleg sau la un superior;
- că are dreptul de a fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii, de soluționare a plângerii/sesizării. **Iarăși o problemă:** potrivit procedurii acest reprezentant face parte chiar din comisie, deci nu are cum să o asiste pe victimă (asistența înseamnă dezicerea de poziția neutră pe care participarea la comisie o presupune). Considerăm că prezența reprezentantului sindical sau al salariaților pe parcursul discuțiilor cu victima acoperă această condiție;
- că are posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

comunicarea
cu victima

De asemenea, victimei i se vor comunica posibilitățile de soluționare, se vor clarifica opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și se va consemna decizia luată.

d) Comunicarea cu presupusul hărțuitor

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți.

comunicarea
cu hărțuitorul

e) Elaborarea Raportului de caz

Raportul de caz cuprinde:

- Datele din plângere
- Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei
- Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire.

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.

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii instituției/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

**f) Ancheta**

După interviuarea separată a victimei și a persoanei acuzate, în cadrul anchetei pot fi intervievate separat și alte părți terțe relevante.

Pe baza acestei analize, persoana responsabilă/Comisia își formează un punct de vedere cu privire la faptă. Astfel,

- în cazul în care faptele se pare că au avut loc, se vor propune modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;

- 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.

g) Elaborarea raportului final

Raportul final cuprinde investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz. El se înaintează conducerii instituției/angajatorului.

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.



7. Corelarea procedurii de anchetă a hărțuirii cu cercetarea disciplinară

După cum am arătat, procedura cuprinsă în Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 nu este corelată cu prevederile din Codul muncii privind cercetarea disciplinară. În tabelul de mai jos pot fi identificate însă, în paralel, etapele celor două proceduri. Dacă ele se pot realiza integrat, atunci procedura de anchetă a hărțuirii se va putea finaliza cu aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

	Ancheta hărțuirii	Cercetarea disciplinară
Declanșarea procedurii	Plângerea/Sesizarea persoanei vătămate în formă scrisă sau verbală (proces-verbal)	Constatarea faptei ce ar putea constitui abatere
Comisia	Angajatorul desemnează persoana responsabilă, respectiv membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, prin decizie. Participă reprezentantul sindical/al salariaților; persoane cu competențe în domeniu; dacă e cazul, un expert extern.	Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.
Comunicarea cu victima	Victima va fi informată cu privire la drepturile acesteia.	
Comunicarea cu autorul faptei	Presupusul hărțuitor are posibilitatea de a răspunde plângerii.	
Raport	Raportul de caz (elaborat în maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării) este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii instituției/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.	Referat constatator al abaterii disciplinare

Ancheta – comunicarea cu persoanele implicate	<p>Persoana responsabilă/Comisia trebuie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● să intervieveze separat victima și persoana acuzată; ● să intervieveze separat alte părți terțe relevante; ● să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările, măsurile dispuse; ● să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse; ● să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat. 	<p>Salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Neprezentarea salariatului la convocare fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea tuturor probelor și motivațiilor pe care le consideră necesare.</p>
Dreptul la asistență	<p>Victima are dreptul de a fi asistată de un reprezentant sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.</p>	<p>Salariatul cercetat are dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.</p>
Termene	<p>Raportul final se elaborează în 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.</p>	<p>Decizia disciplinară se emite în 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Data luării la cunoștință este data înregistrării raportului final al cercetării disciplinare prealabile.</p>
Finalizarea anchetei	<p>Raport final cuprinzând investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, înaintat angajatorului</p>	<p>Raportul final al comisiei de cercetare, înregistrat la registratura unității</p>

a) Dacă nu se poate determina dacă fapta a avut loc	Recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport	Propunere de încetare a procedurii
b) Dacă faptele au avut loc	Propunerea modalității de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta	Propunere de sancționare
Alegerea sancțiunii	Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de Codul muncii 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.	Criterii: a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită; b) gradul de vinovăție a salariatului; c) consecințele abaterii disciplinare; d) comportarea generală în serviciu a salariatului; e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
Decizia angajatorului		Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă.

Sub aspectul termenelor, cele două proceduri pot fi corelate astfel:

