

POLITICĂ INTERNĂ
în domeniul relațiilor de muncă din cadrul
Polizei Locale Iași
care vizează eliminarea toleranței la hărțuirea
la locul de muncă și măsuri anti-hărțuire
(01 aprilie 2024)



DATE GENERALE

Poliția Locală Iași este o instituție publică cu personalitate juridică care desfășoară activități în interesul comunității locale, în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, precum și pentru prevenirea și descoperirea contravențiilor și infracțiunilor produse în municipiul Iași.

Telefonic:

Dispeceratul Poliției Locale Iași:

0232.23.20.99

0232.23.40.47

0232.23.20.93 (fax)

Secretariatul Poliției Locale Iași:

0232.23.16.08

0232.23.16.17 (fax)

e-mail: secretariat@politialocala-iasi.ro;
comisia.hartuire@politialocala-iasi.ro

site: <https://www.politialocala-iasi.ro/>

Facebook: Poliția Locală Iași

Adresă: str. Bucium nr. 30, cod poștal 700182

- 1. INTRODUCERE**
- 2. PRINCIPII DIRECTOARE**
- 3. CADRUL LEGAL**
- 4. SCOP/OBIECTIVE**
- 5. APLICABILITATEA**
- 6. DEFINIȚII**
- 7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**
- 8. PROCEDURA INFORMALĂ**
- 9. PROCEDURA FORMALĂ**
- 10. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE**
- 11. MONITORIZARE ȘI EVALUARE**
- 12. MECANISME INTERNE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ**
- 13. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE**

INTRODUCERE

În vederea prevenirii, combaterii și eliminării discriminării bazate pe criteriul de sex, se elaborează prezenta politică internă în domeniul relațiilor de muncă din cadrul Poliției Locale Iași care vizează eliminarea toleranței la hărțuirea la locul de muncă și măsuri anti-hărțuire.

PRINCIPII DIRECTOARE

Poliția Locală Iași se angajează 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 precum și orice 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 în care se respectă și se promovează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală în Poliția Locală Iași și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este stric interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Poliția Locală Iași va aplica o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

În cadrul Poliției Locale Iași vor fi aplicate sancțiuni prevăzute de lege față de o persoană care s-a dovedit că a hărțuit altă persoană.

La nivelul instituției, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire 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 egale și se va evita victimizarea și revictimizarea.

CADRUL LEGAL

A. Cadrul european

Directiva europeană 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. Legislația națională

- ❖ Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- ❖ H.G. 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;
- ❖ 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;
- ❖ Codul Muncii – (Legea nr. 53/2003);
- ❖ Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- ❖ O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

SCOP/OBIECTIVE

Scopul acestei politici este acela de a pune la dispoziția angajaților Poliției Locale Iași instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

Obiectivul principal al politicii anti-hărțuire este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane și de a asigura tuturor angajaților condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului public

APLICABILITATEA

Prezenta politică anti-hărțuire la locul de muncă este aplicabilă tuturor angajaților Poliției Locale Iași – cu sediul din Mun. Iași, Str. Bucium, nr. 30, precum și persoanelor cu care angajații Poliției Locale Iași interacționează în timpul programului de lucru (ex: parteneri, beneficiari, invitați, petenți, cetățeni, contravenienți etc.).

Poliția Locală Iași recunoaște că hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de aceeași sex.

În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor derula investigații și se va analiza încadrarea faptelor în categoria hărțuirii.

Poliția Locală Iași susține că, hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu între conducerea instituției (secretar de stat/secretar general/director/șef serviciu) și angajați, dar nu în mod exclusiv.

Poliția Locală Iași recunoaște că relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime) și de aceea își asumă, cu atât mai mult în situațiile de hărțuire, promovarea unei culturi organizaționale libere de stereotipuri și prejudecăți.

Orice tip de hărțuire este interzis în mediul de muncă al Poliției Locale Iași, atât în incinta instituției, cât și în afara acesteia, inclusiv când este vorba de îndeplinirea sarcinilor de serviciu în zonele Mun. Iași, participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe organizate de Poliția Locală Iași, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

DEFINIȚII

Definirea conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care o persoană este rugată să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situații care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Hărțuirea poate implica unul sau mai multe incidente și/sau acțiuni care constituie hărțuire fizică, verbală și non-verbală.

– **conduita fizică:** contact fizic nedorit, inclusiv prinderi, ciupiri, frecări, sărutări, îmbrățișări, mângâieri, atingeri necorespunzătoare, pe cap sau pe corp; violența fizică, inclusiv agresiunea sexuală; utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale;

– **conduita verbală:** comentariile privind aspectul, vârsta, aspectul, viața privată a unui angajat etc; 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 condescendente sau paternaliste; trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual (prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare);

– **comportament non-verbal:** afișarea materialelor explicite sexual sau sugestive; gesturi sugestive sexual; fluierături; priviri insistente.

Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Legii nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă, înseamnă:

– orice comportament exercitat cu privire la un angajat (...) 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: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; 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.

Exemple de hărțuire

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, batjocură, glume sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilitate sau ironizarea unei persoane cu dizabilitate;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care invadează 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;
- priviri insistente, gesturi grosolane, atingeri, apucări sau alte tipuri de contact corporal nenesesar, precum atingerea în treacăt de alte persoane;
- răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane (în special pe motive de vârstă, rasă, căsătorie, parteneriat civil, sarcină și maternitate, sex, dizabilitate, și religie sau credință).

Exemple de expresii utilizate pentru a scuza, a defini sau a face referire la comportamente sau situații existente între persoane la locul de muncă, acestea putând semnifica o persecutare ascunsă:

- „ciocnire între personalități”
- pentru descrierea unei relații profesionale;
- „mult prea sensibilă” sau „care nu gustă glumele” sau „o problemă de atitudine” ;
- pentru a caracteriza o persoană;
- „nu-i tolerează ușor pe proști”
- pentru a descrie comportamentul unui coleg sau unui manager.



Ce înseamnă mai exact hărțuirea morală la locul de muncă?

Prin hărțuire morală la locul de muncă se înțelege 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:

- conduită ostilă sau nedorită;
- comentarii verbale;
- 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, este considerat hărțuire morală la locul de muncă. Inclusiv stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

Ce înseamnă mai exact hărțuirea sexuală la locul de muncă?

Prin **hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Tot din categoria faptelor/actelor de hărțuire sexuală sunt considerate manifestările de comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Obligațiile angajatorului în cazuri de hărțuire morală la locul de muncă

Angajatorul are obligația de a lua toate măsurile 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 constituie contravenție și se sancționează cu ***amenda cuprinsă între 30.000 lei – 50.000 lei***, aplicată de ***Consiliul National pentru Combaterea Discriminării***.

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 obligații constituie contravenție și se sancționează cu amenda cuprinsă între 50.000 lei – 200.000 lei, aplicată de ***Consiliul National pentru Combaterea Discriminării***.

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Conducătorul Poliției Locale Iași

- se asigură ca toți salariații să cunoască prevederile politicii anti-hărțuire la locul de muncă;
- se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- 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;
- informează când este cazul autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (Inspectoratul Teritorial de Muncă, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în definițiile Codului Penal);
- se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu politica aplicabilă;
- constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, prin act administrativ;
- se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri de orice natură pentru a comunica starea de fapt și că situațiile prezentate sunt tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține: număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- demarează toate acțiunile necesare, pentru a se asigura că cei care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt tratați în conformitate cu procedura de cercetare disciplinară, în vigoare la nivelul Poliției Locale Iași.

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi constituită prin decizie a directorului general al Poliției Locale Iași.

La data constituirii, membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2002 Codul muncii (r), coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, modificat, după modelul anexat. La nominalizarea membrilor Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

- echilibrul 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;
- nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul instituției;
- după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical al angajaților;
- nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert / consilier egalitate de șanse;
- 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:

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

TRIBUȚIILE COMISIEI DE PRIMIRE ȘI SOLUȚIONARE A CAZURILOR DE HĂRȚUIRE

- asigură informarea oricărui angajat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- asigură suport și consiliere pentru angajații afectați în mod negativ de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- raportează directorului general 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 Poliției Locale Iași.

PROCEDURA INFORMALĂ

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep 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 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.

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 instituției/angajatorului.

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 instituției și diseminat tuturor angajaților.

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).

Raportul de caz se realizează în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la depunerea reclamației/sesizării. Prin raportul de caz comisia propune directorului general, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

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

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

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să 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 instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

PASUL 3 – Ancheta

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

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 informală

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 conducerii instituției/angajatorului.

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.

SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE

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;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- 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.

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

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Poliția Locală Iași atât din mediul public, cât și din cel privat, cunoaște importanța monitorizării prezentului ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și se va asigura de aplicarea acestuia, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia.

Conducătorii structurilor din Poliția Locală Iași și responsabilii 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.



MECANISME INTERNE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ

Poliția Locală Iași se va asigura că politica anti-hărțuire la locul de muncă este adusă la cunoștință tuturor persoanelor relevante – va fi publicată pe intranet, pe site-ul oficial al Poliției Locale Iași și va fi prelucrat cu fiecare structură.

Toți noii angajați trebuie instruiți cu privire la conținutul acestei politici, ca parte a introducerii lor în PLI.

În fiecare an, Poliția Locală Iași va solicita tuturor angajaților să participe la un curs de informare și responsabilizare pe conținutul politicii anti-hărțuire la locul de muncă.

Este responsabilitatea conducerii Poliției Locale Iași (director/șef serviciu) să se asigure că toți angajații cunosc prevederile politicii anti-hărțuire.

În acest sens, politica anti-hărțuire va fi publică pe pagina web: <https://politialocala-iasi.ro>

Adresa de email pe care pe pot transmite sesizări privind încălcări ale legislației în domeniul hărțuirii este gestionată de secretarul Comisiei:

comisia.hartuire@politialocala-iasi.ro

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

Persoanei care semnalează o faptă de hărțuire de orice fel i se va proteja identitatea. Aceasta nu va fi expusă public, amenințată sau intimidată pentru a-și retrage sau modifica plângerea.

Membrii comisiei care analizează sesizările vor semna un angajament de confidențialitate prin care se angajează că nu vor comunica altor persoane conținutul sesizărilor pe care le analizează și vor proceda cu discreție în comunicările absolut necesare pentru analizarea cazului, evitând exprimarea unor puncte de vedere personale.

Până la soluționarea sesizării, nu se va divulga numele persoanei împotriva căreia se face sesizarea.

Încălcarea regulilor de confidențialitate atrage răspunderea administrativ disciplinară.

