



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
PRIMAR

DISPOZIȚIA

privind aprobarea Politicii de prevenire a oricărei forme de discriminare și/sau hărțuire, de respectare a egalității de șanse și de tratament, între femei și bărbați, de respectare a conduitei etice în desfășurarea activității personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului municipiului Constanța, și procedura de depunere a unei plângeri/sesizări

Vergil Chițac, primarul municipiului Constanța

Analizând referatul nr. 221058/19.10.2022 al Serviciului resurse umane, prin care se propun măsuri pentru promovarea principiului nediscriminării și a principiului egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare și/sau hărțuire, asigurarea unui climat de muncă sănătos și suportiv, bazat pe respect reciproc și bună colaborare, care să genereze un comportament profesional în orice moment;

Având în vedere prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Codului etic utilizat la nivelul instituției;

In conformitate cu prevederile art.155 alin.(1), lit. e) și art.196 alin.(1) lit. b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1 - Se aprobă Politica de prevenire a oricărei forme de discriminare și/sau hărțuire, de respectare a egalității de șanse și de tratament, între femei și bărbați, de respectare a conduitei etice în desfășurarea activității personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului municipiului Constanța și procedura de depunere a unei plângeri/sesizări, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 - Dispoziția se aplică tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Constanța.

Art. 3-Prezenta dispoziție se va comunica de către Serviciul resurse umane Serviciului informatizare pentru publicarea pe site-ul instituției și tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Constanța, în vederea aducerii la îndeplinire.

Art. 4-Serviciul secretariat, relații consiliul local și administrația publică va comunica prezenta dispoziție Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

**PRIMAR,
Vergil CHIȚAC**

Chițac

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Viorela Mirabela CĂLIN

NR. 3811 DATA 20.10.2022

Politica de prevenire a oricărei forme de discriminare și/sau hărțuire, de respectare a egalității de șanse și de tratament, între femei și bărbați, de respectare a conduitei etice în desfășurarea activității personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului municipiului Constanța și procedura de depunere a unei plângeri/sesizări

Plecând de la necesitatea respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și ținând cont de legislația națională în vigoare, legislație care garantează drepturi egale ale cetățenilor de a participa la viața economică și socială, de a se pregăti și a se forma într-o anumită profesie, de a se angaja și de a beneficia de protecție socială în anumite situații, promovarea egalității de șanse și de tratament pentru ambele sexe, devine o prioritate și o preocupare esențială a municipiului Constanța.

Primarul municipiului Constanța, prin prezenta politică realizează și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, având în vedere prevenirea apariției oricăror forme de discriminare și/sau hărțuire și respectarea eticii în toate situațiile legate de desfășurarea activității de muncă.

Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

În desfășurarea activităților, instituția promovează atitudinea bazată pe respect reciproc și bună colaborare, și asigură tratamentul egal la sănătate și securitate în muncă.

În toate aspectele legate de gestionarea resurselor umane, anunțarea, organizarea concursurilor sau a examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor, salarizarea, acordarea drepturilor, promovarea, evaluarea, formarea și perfecționarea profesională, maternitatea, creșterea și îngrijirea copilului, transferul, aplicarea măsurilor disciplinare, încetarea raporturilor de muncă, sau alte situații de muncă, instituția se angajează în a trata toate persoanele implicate în conformitate cu principiul egalității de șanse și de tratament enunțate de legislația în vigoare.

Orice manifestare care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire, sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare sau hărțuire de orice fel este interzisă.

Egalitatea de șanse și tratament se aplică tuturor persoanelor numite în instituție, atât funcționari publici, cât și personal contractual, personal de execuție sau personal de conducere.

I. Principii directoare

Relațiile dintre funcționarii publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Constanța sunt guvernate de principiul nediscriminării și principiul egalității de șanse și tratament, între femei și bărbați. Principiul nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității este un principiu garantat prin Constituție și guvernează drepturile cetățenilor români.

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați are la bază următoarele principii:

- principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;
- principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg;
- principiul transversalității, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu, la toate nivelele vieții publice.

II. Cadru legal

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 111/ 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, modificată și completată;
- Decretul nr. 342/1981 privind ratificarea Convenției pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor (CEDAW);
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2021-2027;
- O.G.nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României, republicată;
- Declarația universală a drepturilor omului.

III. Scop și domeniu de aplicare

Scopul acestei politici este de a propune măsuri pentru promovarea principiului nediscriminării și a principiului egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, în vederea prevenirii și/sau a eliminării tuturor formelor de discriminare și/ sau hărțuire, cât și în vederea asigurării unui climat de muncă sănătos, suportiv, bazat pe respect reciproc și bună colaborare care să genereze un comportament profesional în orice moment.

Primarul municipiului Constanța se angajează să încurajeze un loc de muncă liber de discriminare, hărțuire, hărțuire sexuală și/sau psihologică, unde toți angajații să fie tratați cu respect, demnitate și bunăvoință.

Legea pentru drepturile omului protejează angajații împotriva hărțurii pe baza de rasă, origine națională sau etnică, culoare, religie, vârstă, sex, orientare sexuală, starea civilă, starea familiei, dizabilitate.

În cadrul instituției este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, etnie, religie, rasă, culoare, vârstă, opțiune politică, origine socială, dizabilitate, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul economic, politic, social și cultural, sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În cadrul Primăriei municipiului Constanța este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală și/sau psihologică.

Victimizarea la locul de muncă, acțiunile negative repetate îndreptate împotriva unui anumit angajat nu sunt permise.

Toți angajații sunt îndemnați să se trateze reciproc cu respect, demnitate și bunăvoință.

Angajații în legătură cu care s-a constatat că au hărțuit o altă persoană vor fi supuși acțiunii disciplinare, conform prevederilor legislative în vigoare.

Această politică se aplică tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Constanța.

Politica se aplică tuturor situațiilor în relațiile de muncă, inclusiv în timpul întâlnirilor din afara Primăriei Municipiului Constanța, în timpul instruirilor angajaților, cât și în călătoriile de reprezentare.

IV. Definiții ale termenilor

1. Discriminare

- orice tratament incorect sau diferențiere arbitrară pe baza rasei, sexului, religiei, naționalității, originii etnice, orientării sexuale, dizabilității, vârstei, limbii, originii sociale sau al oricărui alt statut;
- discriminarea poate fi un incident izolat, afectând o persoană sau un grup de persoane similar situate, sau se poate manifesta prin hărțuire sau abuz de autoritate.

Discriminare bazată pe criteriul de sex

- poate fi discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- este practic orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală având ca scop sau efect:
 - a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Discriminarea directă

- situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

Discriminarea indirectă

- situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

Dispoziția de a discrimina (ordinul de a discrimina)

- este considerată a fi tot o formă de discriminare și reprezintă un ordin primit de o persoană sau un grup de persoane de la o altă persoană sau grup de persoane pentru a discrimina.

Discriminare multiplă

- orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare.

2. Hărțuirea:

- orice comportament care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv, pe criteriul de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, dizabilitate sau orice alt criteriu;
- orice comportament nepotrivit, comportament care nu este binevenit și care poate în mod rezonabil să fie de așteptat sau perceput a cauza jignire sau umilință la adresa altei persoane;
- poate lua forma cuvintelor, gesturilor sau acțiunilor care tind să deranjeze, să alarmeze, să abuzeze, să minimizeze, să intimideze, să desconsidere, să umilească, sau să jeneze altă persoană, sau care crează un mediu de lucru intimidant, ostil ori jignitor;
- hărțuirea implică o serie de incidente cu caracter repetitiv;
- jignirea sau umilirea unei persoane, fizic sau verbal;
- poate lua forma remarcilor scrise sau verbale, bârfei, glumelor sau persiflării, comentariilor defăimătoare, limbajului ofensiv sau intimidării de către persoanele care abuzează de poziția lor prin insultă, intimidare sau comportament malițios.

Din perspectiva Legii nr. 202/2002, republicată, prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

3. Hărțuirea sexuală:

- situația în care se manifestă 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.
- orice avans sexual care nu este binevenit, orice solicitare de favoruri sexuale și comportament verbal, fizic sau gest de natură sexuală care este bază de decizie pentru angajare sau ca termen ori condiție a angajării, în mod explicit sau implicit, angajarea depinzând de supunere sau refuz;
- comportamentul ofensator sau umilitor care are legătură cu sexul unei persoane având ca scop, sau ca efect, intervenția asupra performanței muncii unei persoane prin crearea unui mediu intimidant, ostil, umilitor, sau un mediu jignitor din punct de vedere sexual la locul de muncă.

Hărțuirea sexuală poate avea loc între persoane de sex opus sau de același sex. Atât bărbații cât și femeile, pot fi atât victime, cât și făptuitori.

Exemple - forme de hărțuire:

a) Forme fizice:

- atingerea/frecarea aparent accidentală a unor părți ale corpului altei persoane;
- blocarea trecerii, agresiunea fizică;
- atingeri ale corpului/hainelor, îmbrățișări, săruturi, mângâieri.

b) Forme verbale:

- comentarii nedorite despre viața privată sau sexuală a persoanei;
- întrebări intruzive despre viața personală a cuiva și invitații repetate, nedorite, sociale sau sexuale;
- propuneri și avansuri sexuale directe;
- discuții explicit sexuale;
- remarci indiscrete;
- folosirea de expresii și porecle cu conotații sexuale;
- insinuări de natură sexuală;
- comentarii sugestive despre înfățișarea, corpul persoanei sau vestimentația acesteia;
- glume și insulte obscene;
- emiterea de sunete cu caracter sexual, fluierături;
- amenințarea sau intimidarea cuiva, etc

c) Forme nonverbale/posturale

- gesturi sexuale sugestive;
- gesturi cu mâna, degetele, brațele sau picioarele;
- priviri lascive, studierea ostentativă a corpului unei persoane, diverse expresii faciale;
- invadarea spațiului personal/intim al unei persoane prin apropierea nepermisă de acea persoană;
- curtoazie exagerată, falsă;
- expunerea indecentă a unor părți ale corpului etc.

d) Forme scrise/grafice

- trimiterea unor poze/desene cu tentă pornografică;
- adresarea unor scrisori/mesaje de dragoste indezirabile;

- trimiterea de mesaje, sms-uri, e-mailuri pornografice și sau amenințătoare;
- afișarea de poze pornografice, calendare, screen saver-uri, reviste sexi cu femei/bărbați;

e) Forme psiho-emoționale

- amenințări, constrângeri, abuz de autoritate prin condiționarea obținerii unor beneficii în plan profesional de acceptare a comportamentelor de hărțuire;
- oferirea de cadouri cu tentă sexuală;
- insistențe privind acceptarea unei invitații sau a începerii unei relații, urmărirea persoanei;
- sabotarea muncii unei persoane;
- umilirea publică a persoanei;
- excluderea persoanei de la anumite activități, din echipe de lucru, de la întâlniri, evenimente.

4. Hărțuirea morală

- orice agresiune repetată sau persistentă, fie ea fizică, verbală, psihologică, având un impact negativ asupra condițiilor de la locul de muncă sau ținând la umilirea, înjosirea, jignirea, intimidarea unui individ sau a unui grup de indivizi, care pot afecta în mod serios sănătatea, cariera sau demnitatea acestora;
- atacuri negative persistente, nejustificate și care nu sunt necesare cu privire la performanța personală și profesională cu intenția să jignească angajatul;
- manipularea reputației personale sau profesionale a unui angajat prin zvonuri, bârfe, ridiculizări;
- comentarii sau comportamente jignitoare cu referire la originea etnică, caracteristicile fizice sau religia unei persoane;
- excluderea sau izolarea continuă de la activitățile profesionale;
- abuzul de autoritate sau putere.

Conform Legii nr. 167/2020, constituie hărțuire morală la locul de muncă 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 nedorită; b) comentarii verbale; c) acțiuni sau gesturi.

Un astfel de comportament se încadrează la hărțuire morală dacă este sistematic și poate aduce atingere demnității, integrității fizice sau mentalea unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru și se sancționează disciplinar, convențional sau penal.

Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală.

În sensul Legii nr. 202/2002, republicată, prin hărțuirea psihologică (morală) se înțelege 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.

Făptuitor poate fi orice coleg, fie el șef, egal sau subordonat, persoane din interiorul instituției, sau alte persoane prezente în cadrul relațiilor de muncă.

5. Mediu ostil

- mediul/locul de muncă în care a pătruns intimidarea, ridiculizarea, sau insulta care este suficient de severă sau omniprezentă pentru a altera condițiile de muncă ale persoanei angajate și creează un mediu de muncă abuziv;
- comportamentul interzis nu este nevoie să fie neapărat sexual;
- vulgaritatea și lipsa de politețe care sunt direcționate către genul persoanei vizate pot crea un mediu de muncă ostil.

6. Abuz de autoritate

- este uzul nepotrivit al poziției de influență, putere sau autoritate împotriva altei persoane;
- este foarte grav când o persoană se folosește de influența, puterea sau autoritatea sa, pentru a influența în mod nepotrivit cariera sau condițiile de angajare a altei persoane, inclusiv, dar nelimitat la desemnare, numire, reînnoirea contractului, evaluarea performanței sau promovare;
- poate să includă comportamentul care creează un mediu de muncă ostil sau jignitor, care include dar nu este limitat la folosirea intimidării, amenințărilor, șantajului sau coerciției.

Discriminarea și hărțuirea, inclusiv hărțuirea sexuală sunt foarte grave atunci când sunt însoțite de abuz de autoritate.

7. Victimizarea

- este orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în instanță sau la instituțiile competente, cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

Toate comportamentele descrise în paragrafele anterioare sunt interzise!

Personalul angajat trebuie să conștientizeze propria conduită, să observe atent și să recunoască o conduită necorespunzătoare între colegi și să își regleze permanent comportamentul, pentru a contribui în acest fel la un climat de muncă sănătos și suportiv, bazat pe respect reciproc și bună colaborare.

8. Sex

- ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații.

9. Gen

- ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile, activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați.

10. Stereotipuri de gen

- sisteme organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații.

11. Statut familial

- acel statut prin care o persoană se află în relație de rudenie, căsătorie sau adopție cu o altă persoană.

12. Statut marital

- acel statut prin care o persoană este necăsătorit/ă, căsătorit/ă, divorțată, văduv/ă.

13. Muncă de valoare egală

- se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceluiași indicatori și a aceluiași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic.

Instituția se angajează să respecte munca de valoare egală în cadrul politicilor de resurse umane aplicate.

14. Acțiuni pozitive - acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare.

V. Măsuri preventive

- Accesul la informațiile din sfera de activitate, în limitele legii, solicitanților, femeii sau bărbați, fără discriminare;
- Informațiile distribuite prin mass-media vor respecta egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și nu vor conține, promova sau provoca nicio formă de discriminare bazată pe criteriul de sex;
- Accesul nediscriminatoriu la angajare, salarizare, informare și consiliere profesională, formare și perfecționare profesională, evaluare profesională, promovare, acordare de drepturi, maternitate, concediu de creșterea copiilor sau concediu paternal, integrarea sau reintegrarea profesională, condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate, organizații sindicale;
- Promovarea și susținerea participării echilibrate a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie;
- Asigurarea egalității de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
- Asigurarea reprezentării echitabile și echilibrate a femeilor și bărbaților la toate nivelurile decizionale;
- Revizuirea regulamentului intern și completarea acestuia cu informații referitoare la egalitatea de șanse și conduita etică;
- Afișarea de informații referitoare la egalitatea de șanse și tratament pe rețeaua de circulație internă a instituției, pe panourile de afișaj de la intrarea în instituție, cât și pe site-ul instituției;
- Crearea prezentei politici privind nediscriminarea și egalitatea de șanse și tratament între angajați, politică care conține și procedura de depunere/soluționare a unei sesizări;
- Documentarea în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, prin consultarea de materiale informative și site-uri specializate, cu informații relevante în domeniu.

VI. Măsuri proactive

Instituția oferă tuturor angajaților egalitate de șanse, un mediu de lucru sănătos, liber de hărțuire și/sau discriminare, unde toți angajații să fie tratați cu respect, demnitate și bunăvoință.

În desfășurarea activităților:

- ❖ Este interzisă orice formă de discriminare.
 - ❖ Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală și/sau psihologică, definite conform legii.
 - ❖ Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.
 - ❖ Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.
 - ❖ Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.
 - ❖ Este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:
 - anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
 - încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
 - stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa posturilor;
 - stabilirea remunerației;
 - beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și cele referitoare la securitate socială;
 - informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare sau recalificare profesională;
 - evaluarea performanțelor individuale;
 - promovarea profesională;
 - aplicarea măsurilor disciplinare;
 - dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
 - orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.
 - ❖ Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.
 - Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare.
 - Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul de creștere a copiilor sau concediu paternal, constituie discriminare.
 - Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate, și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului de muncă.
 - ❖ Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:
 - salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
 - salariața/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
 - salariatul se află în concediu paternal.
- Nu sunt considerate discriminări:

- măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării, și creșterii copilului;
- acțiunile pozitive pentru protecția unor categorii de femei sau bărbați;
- o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau în cadrul în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

Responsabilități

1. Persoana desemnată cu atribuții în egalitatea de șanse (expertul în egalitate de șanse), se va ocupa de:

- analiza contextului de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare de gen, precum, nerespectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați, și recomandarea de soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii;
- formularea de recomandări/observații/proponeri în vederea prevenirii /gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu respectarea principiului confidențialității;
- elaborarea unor planuri de acțiune privind promovarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea apariției discriminării directe și/sau indirecte după criteriul de gen, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce privește politica de remunerare, formare, promovare în funcții și ocuparea funcțiilor de decizie;
- acordarea de consultanță de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați.

2. Persoanele aflate în funcții de conducere vor ține cont în desfășurarea activității de următoarele aspecte:

- tratarea personalului cu respect, demnitate și bună colaborare la locul de muncă;
- comunicarea deschisă și încurajarea comunicării în orice situație;
- încurajarea unui mediu de muncă armonios, liber de intimidare, ostilitate, jignire și orice formă de hărțuire și/ sau abuz de autoritate;
- oferirea unui exemplu personal de comportament adecvat la locul de muncă;
- combaterea oricăror prejudecăți legate de vârsta, sexul, religia, naționalitatea, originea etnică, orientarea sexuală, dizabilitatea, originea socială sau oricare alt statut al oricărei persoane;
- observarea cu atenție sporită a celor care fac muncă de supervizare pentru a se asigura că nu se comit acte de abuz și hărțuire;
- gestionarea promptă a incidentelor, cu corectitudine, imparțialitate, fără a intimida și fără a favoriza;
- îndrumarea persoanelor care consideră că sunt discriminate sau hărțuite sexual și/sau psihologic către expertul în egalitate de șanse (persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de șanse), consilierul de etică și/sau sindicat pentru consultanță de specialitate;
- tratarea situațiilor de hărțuire în mod sensibil și confidențial.

3. Toate persoanele, indiferent de locul ocupat în organizație, sunt responsabile pentru:

- respectarea principiului egalității de șanse și tratament, între femei și bărbați;
- oferirea unui exemplu personal de comportament adecvat la locul de muncă;
- tratarea tuturor celorlalte persoane cu respect, demnitate și bună colaborare în toate situațiile;
- combaterea oricăror prejudecăți legate de vârsta, sexul, religia, naționalitatea, originea etnică, orientarea sexuală, dizabilitatea, originea socială sau oricare alt statut al oricărei alte persoane;
- colaborare în activitatea de muncă, comunicare deschisă și feedback constructiv;
- conștientizarea comportamentului personal și a impactului acestuia asupra climatului organizațional;
- folosirea unui limbaj verbal pe un ton calm, politicos și liber de orice cuvinte care ar putea fi jignitoare sau ar putea fi nefondate;
- oprirea oricărei manifestări care s-ar putea transforma în hărțuire sau discriminare de orice fel;
- raportarea situațiilor de hărțuire sau discriminare și îndreptarea persoanelor care se consideră discriminate sau hărțuite sexual și/sau psihologic spre consultanță;
- cooperarea la desfășurarea oricărei investigații legate de discriminare și respectarea confidențialității legate de situația în cauză.

Angajații se pot aștepta:

- să fie tratați cu respect, demnitate și bună colaborare la locul de muncă;
- ca nediscriminarea și egalitatea de șanse și tratament, între femei și bărbați să se aplice tuturor persoanelor angajate în instituție, atât funcționari publici, cât și personal contractual;
- la tratarea unei plângeri/sesizări de discriminare sau hărțuire semnalate, în mod obiectiv;
- să aibe dreptul la un tratament echitabil și la respectarea confidențialității pe parcursul investigației;
- să fie protejați împotriva represaliilor pentru raportarea hărțuirii sau cooperarea la investigarea acesteia;
- la găsirea unor soluții cât mai adecvate pentru rezolvarea situației respective.

Toți angajații trebuie să știe că este în regulă să depună o plângere/sesizare către angajator, în cazul în care se consideră discriminați, că vor fi în siguranță și nu vor suferi din această cauză.

VII. Procedură pentru soluționarea unei plângeri/sesizări de hărțuire și/sau discriminare

Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați sau hărțuiți pe criteriul de sex, sau alte criterii stipulate de legislația în vigoare, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

Depunerea unei plângeri/sesizări - pași de urmat:

1. Stop abuzului

Persoana care se simte vătămată de discriminare, hărțuire, hărțuire sexuală și/sau psihologică este încurajată să îl informeze pe cel care a manifestat comportamentul jignitor că acel comportament este nepotrivit și să-i ceară să-l întrerupă. Totodată, poate cere unui coleg să fie prezent când comunică făptuitorului despre faptul că manifestarea acestuia nu este binevenită și că trebuie să înceteze.

2. Contactarea expertului în egalitate de șanse, a consilierului de etică și a sindicatului
Angajații care se consideră discriminați sunt încurajați să contacteze persoana desemnată cu atribuții în egalitatea de șanse pentru consultanță de specialitate, consilierul de etică și să solicite sprijin reprezentanților sindicali.

Sesizările ar trebui să fie făcute cât mai curând posibil.

3. Procedura informală

Persoana care se consideră vătămată poate opta pentru o procedură informală, contactând persoana cu atribuții în egalitatea de șanse și consilierul de etică.

În cadrul întâlnirii cu persoanele mai sus menționate, persoana care se consideră vătămată poate opta, după caz, la următoarele servicii:

- consultanță de specialitate
- discuții cu părțile implicate prin:
 - a. abordarea făptuitorului - (este posibil ca persoana respectivă să nu fi înțeles că atitudinea ei este ofensivă, și prin conștientizare să înceteze sau să își schimbe comportamentul);
 - b. abordarea persoanei care se consideră vătămată și consilierea acesteia. Expertul în egalitate de șanse și consilierul de etică vor putea nota detaliile furnizate de către persoana care se consideră vătămată, cu respectarea legislației în vigoare.
- mediere

4. Procedura formală - Persoana care se simte vătămată de hărțuire și/sau discriminare poate alege să urmeze o procedură formală în care va face o sesizare scrisă (model - anexa 1).

- Sesizarea scrisă va fi introdusă într-un plic sigilat, după care va fi înregistrată la Serviciul registratură electronică și management documente.
- De la Serviciul registratură electronică și management documente, sesizarea va fi rapid direcționată către Cabinet Primar, unde se va decide, după caz, înspre ce servicii/persoane se va îndrepta sesizarea în copie, tot în plic sigilat.
- Fiecare serviciu/persoană către care s-au trimis copii ale sesizării va face o informare către Cabinet Primar, ținând cont de aspectele referitoare la respectarea confidențialității, informarea fiind introdusă de fiecare dată într-un plic care va fi sigilat.
- De la Cabinet Primar, o copie a sesizării, introdusă într-un plic sigilat, va merge la șeful Serviciului resurse umane care va aduce la cunoștința persoanei reclamate că există o sesizare de discriminare și o va invita la un dialog cu persoana desemnată cu atribuții în egalitate de șanse și cu consilierul de etică.

- Persoana cu atribuții în egalitate de șanse împreună cu consilierul de etică vor avea interviuri, separat, cu fiecare dintre părțile implicate sau martore ale fenomenului semnalat și le vor informa despre ceea ce este și ceea ce nu este considerat hărțuire și/sau discriminare, conform legislației în vigoare.
- În cazul în care, în urma analizei sesizării, dacă se constată că obiectul sesizării este legat de alte aspecte decât cele clar menționate de Legea nr. 202/2002, republicată, se va face o informare care se va îndrepta către Cabinet Primar, sesizarea fiind redirecționată spre structura competentă de către acesta (ex. Comisia de disciplină, etc).

Se vor depune toate eforturile pentru ca sesizările să fie rezolvate cât mai repede posibil, ținând cont și de complexitatea cazurilor.

Indiferent de modul de sesizare ales, formal sau informal, angajații care se consideră discriminați sunt încurajați să aibă o evidență scrisă a evenimentelor și ar trebui să fie pregătiți să ofere detalii cu privire la cele întâmplate cum ar fi: date despre ce s-a întâmplat, când, cum, unde, cât de des s-a întâmplat, cum a evoluat situația și cine a fost implicat. Persoana respectivă va completa un formular de declarație a faptelor (formular -Anexa 2) și în cazul unui acord comun, urmare a medierii, părțile vor completa un acord de împăcare (formular - Anexa 4).

5. Medierea

Ori de câte ori este posibil, părțile implicate într-o plângere de discriminare și/sau hărțuire pot fi invitate la mediere înainte de a continua o investigație. Medierea este voluntară și confidențială. Se intenționează ca părțile să fie ajutate să ajungă la o rezolvare reciproc acceptabilă a plângerii. Dacă părțile ajung la o înțelegere în urma medierii se va consemna acest lucru în scris și părțile vor semna un acord de împăcare (formular - Anexa 4).

Dacă o plângere de hărțuire bazată pe criteriul de sex, conform prevederilor legii nr. 202/2002 sau o plângere bazată pe un alt criteriu prevăzut de legislația în vigoare, precum etnie, religie, rasă, culoare, vârstă, opțiune politică, origine socială, dizabilitate, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, este fundamentată, comisia de disciplină va decide acțiunea disciplinară, conform legislației în vigoare și a regulamentului intern.

6. Remediile pentru angajatul care a fost hărțuit pot include: scuze verbale și/sau scrise din partea persoanei care s-a dovedit că a hărțuit-o (formular - Anexa 3) și oferirea de consiliere.

7. Acțiunile corective pentru persoana care s-a angajat în hărțuire pot să includă: mustrare (verbală sau scrisă), sau altă acțiune disciplinară, în funcție de gravitatea faptelor și prevederile legislației în vigoare.

Comportamentul repetat, mai ales după ce unui angajat i s-a spus să se oprească, este deosebit de grav și va fi tratat în consecință!

8. Alte acțiuni care pot fi întreprinse

Un angajat care nu este mulțumit de rezultatul sesizării de discriminare și/sau hărțuire în instituție, poate depune o plângere la:

- Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- Instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/ completul pentru conflictele de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei;
- Organizațiile neguvernamentale care urmăresc protecția drepturilor omului, precum și alte persoane juridice care au un interes legitim în respectarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați.

9. Aspecte legate de confidențialitate

- toate persoanele care vin în contact cu informații referitoare la o sesizare de discriminare și /sau hărțuire trebuie să respecte confidențialitatea tuturor celorlalte părți implicate și să limiteze dezbaterea cu privire la plângere/sesizare;

Toate persoanele implicate în prelucrarea sesizărilor de discriminare și/sau hărțuire, vor respecta cerințele din legislația în vigoare cu privire la protejarea informațiilor personale.

Pentru mai multe clarificări, toți angajații sunt rugați să consulte anunțurile referitoare la egalitatea de șanse și tratament, postate pe rețeaua internă și panourile electronice de afișaj de la intrarea în sediul central al instituției cât și prevederile legale în vigoare.

10. Revizuire

Persoana desemnată cu atribuții în egalitatea de șanse va examina această politică și procedură anual, sau după caz, și va face ajustările necesare pentru a se asigura că satisface nevoile angajaților.

VIII. Recomandare pentru toți angajații

Înainte de a intra într-o acțiune de discriminare și/sau hărțuire, orice salariat, indiferent de poziția ocupată în instituție este invitat să-și pună următoarele întrebări:

- Este intenția/acțiune mea cu adevărat potrivită în situația dată?
- Ce se întâmplă de fapt în interiorul meu?
- Ce mă determină să am această intenție/acțiune?
- Care este adevărata mea nevoie?
- Cum ar putea afecta acțiunea mea pe ceilalți?
- Acțiunea mea este considerată legală?
- Acțiunea mea intenționată este în conformitate cu regulamentul intern, codul de etică și integritate, cât și cu prevederile legale în vigoare?
- Am anticipat toate consecințele acțiunii mele asupra mediului de lucru?
- Dacă apropiații mei ar ști ceea ce intenționez ar fi mândri de mine?
- Aș vrea ca această acțiune/decizie să devină o lege universală aplicabilă în situații similare?

IX. Concluzii

Prin această politică, Primarul municipiului Constanța se angajează să ofere un mediu de lucru sigur pentru tot personalul, un mediu liber de discriminare și/sau hărțuire pe orice temei, inclusiv hărțuirea sexuală.

Primarul municipiului Constanța va aplica o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire în relațiile de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire, inclusiv cele sexuale.

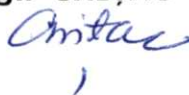
Orice persoană despre care se dovedește că a discriminat și/sau hărțuit o altă persoană va fi sancționată disciplinar, conform legislației în vigoare.

Toate reclamațiile de hărțuire, hărțuire sexuală și/ sau hărțuire psihologică vor fi luate în serios și vor fi tratate în condițiile de confidențialitate enunțate.

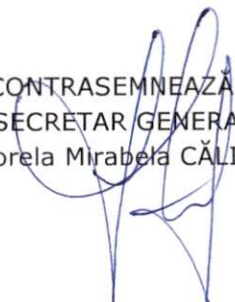
Persoanele care depun plângeri de hărțuire, hărțuire sexuală și/sau hărțuire psihologică nu vor fi transformate în victime în urma depunerii plângerii.

X. Anexele nr.1-nr.4 fac parte integrantă din prezenta Politică de prevenire a oricărei forme de discriminare și/sau hărțuire, de respectare a egalității de șanse și de tratament, între femei și bărbați, de respectare a conduitei etice în desfășurarea activității personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului municipiului Constanța și procedura de depunere a unei plângeri/sesizări.

**PRIMAR,
Vergil CHIȚAC**



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Viorela Mirabela CĂLIN





DECLARAȚIA FAPTELOR

Subsemnatul/a (numele și prenumele) _____,
angajat/ă al Primăriei municipiului Constanța, în cadrul
Direcției _____, Serviciul _____, în funcția de
_____, fac declarația anexată acestui formular, în mod liber și
voluntar către _____, expert în egalitate
de șanse și /sau consilier de etică, cu care am avut un interviu în calitate de
_____ (acuzat/ acuzator/ martor) pentru a oferi informații în
legătură cu o plângere/sesizare de _____ (discriminare,
hărțuire sexuală și /sau psihologică) cu încălcarea politicii de nediscriminare și egalitate
de șanse și tratament, între femei și bărbați, în desfășurarea activității angajaților
Primăriei municipiului Constanța.

Am fost informat/ă că această declarație poate fi folosită ca dovadă.

Am înțeles că această declarație poate fi arătată părților interesate și relevante și celor
cu drept legal de cunoaștere.

Îmi dau acordul ca datele mele să poată fi folosite, conform legislației în vigoare, în
scopul clarificării situației sesizate.

Am citit descrierea scrisă a faptelor anexată acestui formular, formată din _____ pagini,
și declar că este adevărată și completă în conformitate cu cunoștințele mele.

Data _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____



**DECLARAȚIE DE SCUZE
ȘI ANGAJAMENT ÎNTR-UN COMPORTAMENT
LIPSIT DE DISCRIMINARE, HĂRȚUIRE, HĂRȚUIRE SEXUALĂ ȘI/SAU
PSIHOLOGICĂ**

Subsemnatul/a (numele și prenumele) _____,
angajat/ă al/a Primăriei municipiului Constanța, în cadrul
Direcției _____, Serviciul _____, în
funcția de _____, în calitate de persoană reclamată, declar faptul
că în urma discuțiilor avute cu (numele și prenumele) _____,
angajat al/a Primăriei municipiului Constanța, în cadrul
Direcției _____, Serviciul _____, în funcția de
_____, în calitate de parte reclamantă, prin medierea asigurată de
_____, expert în egalitate de șanse și/sau consilier de
etică, din cadrul instituției, mi-am conștientizat comportamentul care a contribuit la
situația reclamată și îmi cer scuze d-nei/d-lui _____,
angajându-mă ca de acum înainte să mă abțin de la orice formă de comportament care
ar putea fi considerat discriminare, hărțuire, hărțuire sexuală și/sau psihologică.

Am fost informat că această declarație poate fi folosită ca dovadă de soluționare a
sesizării.

Am înțeles că această declarație poate fi arătată părților interesate, relevante și celor
cu drept legal de cunoaștere a modului de soluționare a sesizărilor.

Îmi dau acordul ca datele mele să poată fi folosite, conform legislației în vigoare, în
scopul clarificării situației sesizate.

Am înțeles că dacă faptele se repetă pot primi alte tipuri de sancțiuni, conform
legislației în vigoare.

Data _____
Nume și prenume (reclamant) _____
Semnătura _____
Nume și prenume (persoană reclamată) _____
Semnătura _____



ACORD DE ÎMPĂCARE

Subsemnatul/a (numele și prenumele) _____, angajat/ă al/a Primăriei municipiului Constanța, în cadrul Direcției _____, Serviciul _____, în funcția de _____, în calitate de parte reclamantă, declar faptul că în urma discuțiilor avute cu (numele și prenumele) _____, angajat/ă al Primăriei municipiului Constanța, în cadrul Direcției _____, Serviciul _____, în funcția de _____, în calitate de parte reclamată, prin medierea asigurată de _____, expertul în egalitate de șanse, și consilierul de etică din cadrul instituției, îmi dau acordul de împăcare cu _____ (partea reclamată), pe cale amiabilă.

Am fost informat/ă că această declarație poate fi folosită ca dovadă de împăcare a părților.

Am înțeles că această declarație poate fi arătată părților interesate și relevante și celor cu drept legal de cunoaștere a modului de soluționare a sesizărilor.

Îmi dau acordul ca datele mele să poată fi folosite, conform legislației în vigoare, în scopul clarificării situației sesizate.

Am înțeles că dacă faptele se repetă pot oricând să fac o altă sesizare.

Data _____
Nume și prenume (reclamant) _____
Semnătura _____
Nume și prenume (persoană reclamată) _____
Semnătura _____

NR. _____/_____

**MODEL DE PLÂNGERE/SESIZARE
PENTRU RAPORTAREA UNEI DISCRIMINĂRI, HĂRȚUIRI,
HĂRȚUIRI SEXUALE ȘI/SAU PSIHOLOGICE (MORALE)**

Primăria municipiului Constanța cere tuturor angajaților să ia măsuri de prevenție a discriminării, hărțuirii, hărțuirii sexuale și/sau hărțuirii psihologice, și să respecte politica de nediscriminare și egalitate de șanse și tratament, între femei și bărbați, în desfășurarea activității angajaților. Politica menționată include procedura de depunere a unei plângeri/sesizari.

Dacă considerați că ați fost subiectul unei discriminări, hărțuirii, hărțuirii sexuale și/sau hărțuirii psihologice, sunteți încurajat să formulați o plângere, o puneți într-un plic închis și să o înregistrați la Serviciul registratură electronică și management documente.

Consultați expertul în egalitate de șanse, consilierul de etică și /sau sindicatul pentru informații suplimentare și consultanță.

Conform Legii nr.202/2002, republicată, nu veți fi afectat pentru că depuneți o plângere.

Pentru orientare vă rugăm să urmați și informațiile menționate mai jos.

INFORMAȚIILE PLÂNGERII

NUMELE ȘI PRENUMELE DVS. :

Date de contact: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Încadrarea în instituție: _____

Direcția/Serviciul: _____

1. Persoana reclamată este:

NUME ȘI PRENUME: _____

Încadrare în instituție: _____

Direcția/ Serviciul: _____

Telefon: _____

Relația persoanei reclamate cu dvs.:

- Coleg
- Șef de Serviciu
- Director

