

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

**Anexa nr.1 la Decizia nr.51/09.02.2024**

**GHID**

**privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița**

**1. Principii directoare**

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, angajatorul se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și 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.

În cadrul societății SIGICOM S.R.L. 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 Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară.

În cadrul firmei, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care 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.

**2. Cadrul legal**

**2.1. Cadrul legal european:**

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în 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;

- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

## **2.2. Legislație națională:**

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

## **2.3. Reglementări interne:**

- Regulamentul de Ordine Interioară al societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.

## **3. Scop/Obiective**

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților societății SIGICOM S.R.L. Bistrița instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al ghidului 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.

## **4. Aplicabilitatea**

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același 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 dispune măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

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 firmei și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

## **5. Definiții**

### **5.1. 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 unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

### **5.2. Exemple de hărțuire**

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

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

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

2. Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetitive și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulте legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexuale, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

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

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

"1. 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;

2. 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."

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulте sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inopportunе 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 repetitive 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.

5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

## **6. Roluri și responsabilități**

### **6.1. ANGAJATORUL:**

- a) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul reprezentanților salariaților, precum și prin intermediul persoanei responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița, dl. Danciu Nelu;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor 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 angajații;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor. În cadrul în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița, obligația a fost îndeplinită prin numirea d-lui Danciu Nelu, în baza Decizie nr.48/08.02.2024.
- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările, registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

### **6.2. Persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire**

Persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire este numită prin act administrativ al angajatorului. Prin Decizia nr.48/08.02.2024, dl. Danciu Nelu a fost desemnată ca persoană responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.

Dl. Danciu Nelu, sub sancțiunea nerrespectării obligațiilor prevăzute la art. 26 alin. (1) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a sancțiunii prevăzută la art. 26 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, a încheiat și a semnat Acordul de confidențialitate nr.49/08.02.2024.

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

La nominalizarea persoanei responsabilă de primire și soluționarea cazurilor de hărțuire angajatorul are în vedere:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați;
  2. conduită etică și profesională a persoanei desemnate pentru primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.
- Persoana responsabilă are următoarele atribuții:
1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
  2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
  3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
  4. raportează angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
  5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
  6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției/angajatorului.

## **7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare**

Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ.

### **7.1. 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 victimă să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percep 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 al angajatorului sau reprezentantului salariaților. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victimă este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victimă să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

### **7.2. Procedura formală**

Atunci când persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registrul;
2. să se asigure că victimă 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 victimă știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul angajatorului.

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

Persoana responsabilă se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Tabelul cu persoana responsabilă și funcția ei va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

**Persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire desemnată prin act administrativ al angajatorului:**

Nr.	Numele și prenumele	Structură/Departament	E-mail	Telefon	Program de lucru
1.	Danciu Nelu	Tehnic	—	0744304906	08-17

Angajatorul are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a fi implicat în cercetarea cazurilor, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuit).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al angajatorului. De asemenea, angajatorul poate hotărî prin act administrativ înlocuirea persoanei responsabile cu o Comisie de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire morală sau pe criteriul de sex.

**Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării**

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

**Pasul 2 - Raportul de caz**

Persoana desemnată 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 sesizată trebuie:

a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opinile 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 sesizată trebuie:

a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuit să răspundă plângerii;

b) să se asigure că presupusul hărțuit înțelege mecanismul de reclamare;

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

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.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

#### **Pasul 3 - Ancheta**

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse departamentului de resurse umane și conducerii firmei.

Persoana responsabilă trebuie:

a) să intervieveze separat victimă și persoana acuzată;

b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;

c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatăriile 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.

### **7.3. Soluționarea plângerii/sesizării**

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatăriile și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta angajatorului.

#### **7.4. Plângerea/Sesizarea externă**

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

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;

- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;

- instanțele de judecată;

- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

### **8. Sancțiuni**

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

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

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța 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 ampoarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Sancțiunile aplicabile angajatorului 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 şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor, fiind transpuse în Regulamentul de Ordine Interioară al societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.

#### **9. Monitorizare și evaluare**

Angajatorul 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.

Persoana responsabilă cu gestionarea cazurilor de hărțuire va monitoriza și va raporta angajatorului 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.

**ADMINISTRATOR  
NAGY SIGHISMUND**



**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

**DECIZIE**

**Nr.48/08.02.2024**

**Dl. Nagy Sighismund, în calitate de administrator al firmei SIGICOM S.R.L., cu datele de identificare din antet,**

**Având în vedere:**

- Prevederile 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, ale Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Necesitatea instituirii măsurilor de prevenire și combatere a oricărei forme de discriminare, a hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița,

**În temeiul prerogativelor conferite administratorului prin Legea nr.31/1990 republicată, cu modificări și completări ulterioare,**

**DECID**

**Art.1. Începând cu data prezentei, dl. Danciu Nelu este desemnat ca persoană responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.**

**Art.2. Dl. Danciu Nelu va semna un acord de confidențialitate cu privire la informările verbale sau scrise referitoare la cazurile de hărțuire morală sau pe criteriul de sex, sub sancțiunea nerespectării obligațiilor prevăzute la art. 26 alin. (1) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a sancțiunii prevăzută la art. 26 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu**

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud  
Str. Lavandei, Nr.7  
CUI 8109713

prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3. Atribuțiile persoanei responsabile sunt:**

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. înregistrează plângerile formulate de salariați în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale și participă nemijlocit la soluționarea acestora;
4. raportează conducătorului angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea angajatorului;
7. redactează procesele-verbale întocmite cu ocazia soluționării plângerilor și păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

**Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii se însărcinează biroul de Resurse Umane și dl.Danciu Nelu, în calitate de persoana responsabilă.**

**ADMINISTRATOR,**

**Nagy Sighismund**



**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

**Anexa nr.1 la Decizia nr.51/09.02.2024**

**GHID**

**privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița**

**1. Principii directoare**

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, angajatorul se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și 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.

În cadrul societății SIGICOM S.R.L. 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 Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară.

În cadrul firmei, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care 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.

**2. Cadrul legal**

**2.1. Cadrul legal european:**

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în 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;

- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

## **2.2. Legislație națională:**

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

## **2.3. Reglementări interne:**

- Regulamentul de Ordine Interioară al societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.

## **3. Scop/Obiective**

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților societății SIGICOM S.R.L. Bistrița instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al ghidului 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.

## **4. Aplicabilitatea**

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același 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 dispune măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

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 firmei și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

## **5. Definiții**

### **5.1. 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 unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

### **5.2. Exemple de hărțuire**

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

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

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

2. Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetitive și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulте legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexuale, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

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

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

"1. 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;

2. 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."

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulте sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inopertune 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 repetitive 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.

5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

## **6. Roluri și responsabilități**

### **6.1. ANGAJATORUL:**

- a) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul reprezentanților salariaților, precum și prin intermediul persoanei responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița, dl. Danciu Nelu;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor. În cadrul în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița, obligația a fost îndeplinită prin numirea d-lui Danciu Nelu, în baza Decizie nr.48/08.02.2024.
- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările, registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

### **6.2. Persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire**

Persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire este numită prin act administrativ al angajatorului. Prin Decizia nr.48/08.02.2024, dl. Danciu Nelu a fost desemnată ca persoană responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.

Dl. Danciu Nelu, sub sancțiunea nerrespectării obligațiilor prevăzute la art. 26 alin. (1) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a sancțiunii prevăzută la art. 26 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, a încheiat și a semnat Acordul de confidențialitate nr.49/08.02.2024.

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

La nominalizarea persoanei responsabilă de primire și soluționarea cazurilor de hărțuire angajatorul are în vedere:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați;
  2. conduită etică și profesională a persoanei desemnate pentru primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.
- Persoana responsabilă are următoarele atribuții:
1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
  2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
  3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
  4. raportează angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
  5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
  6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției/angajatorului.

## **7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare**

Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ.

### **7.1. 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 victimă să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percep 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 al angajatorului sau reprezentantului salariaților. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victimă este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victimă să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

### **7.2. Procedura formală**

Atunci când persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registrul;
2. să se asigure că victimă 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 victimă știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul angajatorului.

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

Persoana responsabilă se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Tabelul cu persoana responsabilă și funcția ei va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

**Persoana responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire desemnată prin act administrativ al angajatorului:**

Nr.	Numele și prenumele	Structură/Departament	E-mail	Telefon	Program de lucru
1.	Danciu Nelu	Tehnic	—	0744304906	08-17

Angajatorul are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a fi implicat în cercetarea cazurilor, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuit).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al angajatorului. De asemenea, angajatorul poate hotărî prin act administrativ înlocuirea persoanei responsabile cu o Comisie de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire morală sau pe criteriul de sex.

**Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării**

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

**Pasul 2 - Raportul de caz**

Persoana desemnată 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 sesizată trebuie:

a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opinile 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 sesizată trebuie:

a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuit să răspundă plângerii;

b) să se asigure că presupusul hărțuit înțelege mecanismul de reclamare;

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

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.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

#### **Pasul 3 - Ancheta**

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse departamentului de resurse umane și conducerii firmei.

Persoana responsabilă trebuie:

a) să intervieveze separat victimă și persoana acuzată;

b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;

c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatăriile 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.

### **7.3. Soluționarea plângerii/sesizării**

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatăriile și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta angajatorului.

#### **7.4. Plângerea/Sesizarea externă**

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

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;

- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;

- instanțele de judecată;

- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

### **8. Sancțiuni**

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

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

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța 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 ampoarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Sancțiunile aplicabile angajatorului 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 şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor, fiind transpuse în Regulamentul de Ordine Interioară al societății SIGICOM S.R.L. Bistrița.

#### **9. Monitorizare și evaluare**

Angajatorul 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.

Persoana responsabilă cu gestionarea cazurilor de hărțuire va monitoriza și va raporta angajatorului 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.

**ADMINISTRATOR  
NAGY SIGHISMUND**



**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

**DECIZIE**

**Nr.50/08.02.2024**

**Dl. Nagy Sighismund, în calitate de administrator al firmei SIGICOM S.R.L., cu datele de identificare din antet,**

**Având în vedere:**

- Prevederile Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
  - Necesitatea instituirii măsurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de încălcare a legii, definite la art.3, pct.1 din Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, ca fiind „*fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informative, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii*”, în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița,
  - Obligația angajatorului de a lua măsuri pentru protecția avertizorului în interes public, definit la art.3, pct.7 din Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

**completările ulterioare ca fiind „persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;”**

**În temeiul prerogativelor conferite administratorului prin Legea nr.31/1990 republicată, cu modificări și completări ulterioare,**

**DECID**

**Art.1. Începând cu data prezentei, în cadrul societății SIGICOM S.R.L. Bistrița, dl. Marțian Vlăduț este desemnat ca persoană având atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor privind încălcări ale legii, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții.**

**Art.2. Dl.Marțian Vlăduț are obligația de a nu dezvăluî identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia. Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație sus menționată pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.**

**Art.3. Atribuțiile persoanei desemnate sunt:**

**1. să înregistreze raportările într-un registru în format electronic, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.**

**2. să mențină statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii;**

**3. să păstreze raportările pentru o perioadă de 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate;**

**4. în cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana desemnată are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:  
a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;  
b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.**

**SOCIETATEA SIGICOM S.R.L.**  
**Bistrița, Jud.Bistrița-Năsăud**  
**Str. Lavandei, Nr.7**  
**CUI 8109713**

**5. să întocmească, în situația în care avertizorul solicită ca raportarea încălcării legii să se facă în prezența persoanei desemnate, un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public.**

**6. să ofere avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.**

**7. să transmită avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;**

**8. să efectueze cu diligență acțiunile subsecvente și să informeze avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclită desfășurarea acestora;**

**9. să informeze conducerea firmei cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;**

**10. să furnizeze informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente;**

**11. să informeze avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.**

**Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii se însărcinează dl. Marțian Vlăduț, în calitate de persoana responsabilă și biroul de Resurse Umane, care vor aduce la cunoștința angajaților numele persoanei desemnate și mijloacele de raportare, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil.**

**ADMINISTRATOR,**

**Nagy Sighismund**



