



SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A SECTORULUI 1

Str. Piața Amzei nr. 13, sector 1, București;

Tel: 0312292904 int 34 Fax: 021.312.72.40

web: www.impozitelocale1.ro, e-mail: secretariat@impozitelocale1.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 10761 și nr. 38012

Member of CISO Federation

RIȘA SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001

DECIZIA NR. 161 din 30.06. 2025

privind constituirea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul
Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1

În temeiul dispozițiilor art. 16 alin. (3), art. (30) și art. (50) din Constituția României, republicată;

Având în vedere prevederile cuprinse în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând dispozițiile art. 5 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de Legea nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă;

Având în vedere Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza dispozițiilor art. 7, art. 282 alin. (1) și alin. (2), art. 413, art. 437, art. 447, art. 449, art. 467 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei;

Având în vedere Hotărârea nr. 27/2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023;

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

Ținând seama de prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 213/19.11.2024;

Ținând seama de dispozițiile art. 3 alin. (3) și dispozițiile 25, alin. (1), lit. a), lit. c), lit. d), lit. e) și lit. f) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 1 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 213/19.11.2024 *privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, cu modificările ulterioare;*

Având în vedere de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 181/25.10.2024 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, a Organigramei și Statului de funcții ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

Având în vedere adresa Sindicatului Angajaților Administrației Publice Locale Sector 1 nr. 105/02.04.2025 prin care este desemnată persoana care urmează să facă parte din Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

Având în vedere contractul nr. 35/2025 încheiat cu S.C. BOCASOFT S.R.L. prin care au fost achiziționate serviciile unui expert extern care să facă parte din Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, în vederea soluționării cazurilor de hărțuire;

În îndeplinirea atribuțiilor de coordonare pe care conducătorul instituției le are în raport cu atribuțiile structurilor aflate în subordine;

Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1,

DECIDE:

Art. 1. Începând cu data prezentei, Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 va avea următoarea componență:

Membrii titulari:

- Domnul Bădican Dragoș, consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM din cadrul Direcției Management și Operațiuni;
- Doamna Catargiu Nicoleta inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM din cadrul Direcției Management și Operațiuni;
- Doamna Istrate Roxana-Alina Șef Serviciu, clasa I, gradul II la Serviciul Ocupare Domeniul Public din cadrul Direcției Venituri Extrabugetare;
- Doamna Zamfir Luminița inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Compartimentul Inspecție Fiscală din cadrul Direcției Venituri Bugetare;
- reprezentantul S.C. BOCASOFT S.R.L., în calitate de expert extern în soluționarea cazurilor de hărțuire în baza contractului nr. 35/05.06.2025.

Membru supleant:

- Doamna Avel Elena, consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM din cadrul Direcției Management și Operațiuni – în condițiile în care unul din membrii titulari se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor stabilite în prezenta decizie;

Secretar: - Doamna Minea Raluca inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2 la Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM din cadrul Direcției Management și Operațiuni.

Art. 2. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 va avea 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 conducătorului instituției/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.

Art. 3. Secretarul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, va avea următoarele atribuții:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;

3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
4. pastrarea documentelor elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie.

Art. 4. La primirea mandatului în prezenta Comisie, membrii acesteia vor completa Declarația de acceptare a mandatului, acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal și acordul de confidențialitate.

Art. 5. Doamna Minea Raluca inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2 la Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM din cadrul Direcției Management și Operațiuni este desemnată persoană responsabilă în vederea comunicării și instruirii referitoare la prevederile Ghidului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și a Deciziei privind constituirea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

Art. 6. (1) Impotriva prezentei decizii se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul București - Secția Administrativ - Fiscală de la domiciliul reclamantului.

Art. 7 Prezenta Decizie conține un număr de 4 anexe, care fac parte integrantă din aceasta, după cum urmează:

Anexa nr. 1 – Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii de criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

Anexa nr. 2 – Declarație de acceptare a mandatului de membru al Comisiei;

Anexa nr. 3 – Acord de prelucrare al datelor cu caracter personal;

Anexa nr. 4 – Proces verbal de instruire privind prevenirea și combaterea hărțuirii de criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

Art. 8. La data intrării în vigoare a prezentei decizii își încetează aplicabilitatea Decizia nr. 104/05.06.2024.

Art. 9. Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM, membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR GENERAL

CĂ

Șef Serviciu Juridic,
Resurse Umane și SSM,

Prezentul înscris conține date cu caracter personal ce intră sub protecția Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate cărora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intră în posesia acestuia, au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.



SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A SECTORULUI 1

Str. Piața Amzei nr. 13, sector 1, București;

Tel: 0312292904 int 34 Fax: 021.312.72.40

web: www.impozitelocale1.ro, e-mail: secretariat@impozitelocale1.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 10761 și nr. 38012

Anexa la decizia nr. ...161...../...2025

Member of CIG Foundation

RI&R SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

GHID

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 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.

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 aplică o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, tratează cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și investighează toate acuzațiile de hărțuire.

În cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 se sancționează disciplinar orice persoană despre care se dovedește că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conducerea asigură un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă sunt tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate sunt ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și persoanele responsabile cu formarea profesională iau măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, iau măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

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).

2.2. Legislație națională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei;
- Ordonanța Guvernului 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;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 27/2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților de la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, 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 instituției 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:

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 repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

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

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, insulte 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 stânjenală 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, inoportune sau persistente despre vârstă, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;

- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă acestea nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale directorului general al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și nu constituie hărțuire:

- 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. Conducătorul instituției:

- directorul general constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, prin act administrativ;
- se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- 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;
- 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;
- se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- 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;
- asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că 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. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire este constituită prin act administrativ al Directorului General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

La data constituirii, membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire semnează un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, 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, după următorul model:

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a) născut(ă) în
localitatea județul la data de posed
al C.I. seria nr. eliberat de la data de

cu domiciliul stabil în localitatea, județul/sectorul, st
..... nr., bl sc. et. ap.
angajat al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 în calitate de
în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la loc
de muncă am fost informat(ă) de specificul activităților pe care urmează să le desfășor și am luat l
cunoștință faptul că **instituția publică este operator de date cu caracter personal** așa cum sunt ele
definite de Regulamentul (UE)2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce priveș
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare
Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**Mă angajez să păstrez cu strictețe integritatea și confidențialitatea tuturor datelor c
caracter personal și informațiilor cu regim confidențial ce mi-au fost sau îmi vor fi încredințat
sau la care voi avea acces pentru a-mi îndeplini atribuțiile desfășurate în cadrul Comisiei d
primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul d
muncă, să respect întocmai principiile și normele cu privire la prelucrarea informațiilor, datelo
cu caracter personal și documentelor.**

Nu voi folosi aceste date în scop personal, nu voi stoca pe dispozitive personale datele și nu l
voi transmite către persoane neautorizate.

**Am luat la cunoștință că obligația de confidențialitate este destinată lucrărilor Comisi
sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Cod
muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alir
(1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.**

Data

Semnătura

La nominalizarea membrilor Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se țin
seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului d
activitate;
2. conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va anchet
cazul de hărțuire;
3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect î
evenimentele sesizate și conducătorul unității;
4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical;
5. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/technician egalitate d
șanse;
6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

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

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

Comisia 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 conducătorului instituției/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 Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, au caracter administrativ.

7.1. Procedura informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea, va putea comunica unui alt reprezentant cu funcție de conducere din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 sau reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victima este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

Persoanele care au fost informate de către victimă/au luat la cunoștință despre un astfel de comportament, în virtutea funcției pe care o ocupă, sunt obligate să păstreze confidențialitatea asupra aspectelor sesizate și să prezinte victimei toate posibilitățile de sesizare formală a situației respective.

7.2. Procedura formală

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

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/ sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier juridic din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

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

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

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

Conducătorul instituției are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

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). Datele victimei sunt anonimizate atât pe parcursul soluționării sesizării, cât și ulterior, la arhivarea acesteia. De asemenea, victima poate depune o sesizare scrisă și fără semnătura olografă. În situația în care sesizarea nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact ale victimei, aceasta se examinează și se soluționează dacă conține date și informații referitoare la fapte de hărțuire pe criteriul de sex sau hărțuire morală.

În situația în care victima își ascunde identitatea, Comisia nu va putea formula un răspuns scris către reclamat, iar dacă sesizarea nu va conține suficiente date referitoare la fapta sesizată, va fi clasată fără răspuns. Informațiile/datele minime ce trebuiesc furnizate pentru a soluționa o sesizare se referă la identitatea presupusului hărțuitor, data/datele la care s-au petrecut faptele/actele de hărțuire, locul unde acestea s-au petrecut, etc.

Plângerea/sesizarea se depune la adresa de e-mail special creată pe site-ul instituției la secțiunea *Prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă*, sau direct la secretarul Comisiei, care va înregistra plângerea/sesizarea în Registrul special creat.

În situația depunerii plângerii/sesizării prin altă modalitate decât cele menționate mai sus, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 nu își asumă nicio răspundere referitor la păstrarea confidențialității datelor înscrise în plângere/sesizare.

Pasul 2 - Raportul de caz

În cazul în care identitatea victimei este furnizată, Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

1. Datele din plângere

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

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

Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire

Comisia sesizată trebuie:

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

f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz comisia 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/conducerii instituției/consilierului de etică. Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/ sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

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

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 de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

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

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 corespunzătoare a acestuia.

Conducătorii serviciilor, birourilor, compartimentelor și comisia responsabilă cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 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.

DIRECTOR GENERAL



Șef Serviciu Juridic,
Resurse Umane și SSM,

