



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Aprobat
Manager
Dr Florin

REGULAMENT
de organizare si functionare a Comisiei de primire si solutionare
hărțuirii din cadrul
SERVICIULUI DE AMBULANTA JUDEȚEAN TIMIS
Aprobat în Sedinta CD din 27.06.2024

Cap.1. GENERALITATI

Art.1.PRINCIPII DIRECTOARE

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului regulament, SAJ TIMIS 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.

La nivelul SAJ TIMIS se va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, se vor trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și se vor investiga toate acuzațiile de hărțuire. Se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



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.

Art.2.DEFINITII

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 derula investigații și se va analiza încadrarea faptelor în categoria hărțuirii iar în cazul confirmării 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. 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.

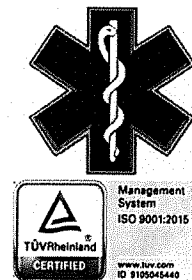
2.1. Definirea conceptului de hărțuire

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

- ❖ **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.
- ❖ **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, explicate



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



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.

- ❖ **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.

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;



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



- ❖ 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 vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- ❖ avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- ❖ sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

2.2. Atitudini legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire (exemple):

- ❖ 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 ori de câte ori este necesar pentru buna desfășurare a activității;
- ❖ aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

Cap.2. ATRIBUTII

Art.3. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducătorului SAJ Timis

La momentul numirii, membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - 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. (Anexa 1)

Art.4. Comisia are următoarele atribuții:



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



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.5.Atributiile secretarului Comisiei:

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

Art.6.Atributiile sefilor/coordonatorilor compartimentelor/serviciilor/sectiilor

1. Sa comunice prevederile H.G. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriu de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca.
2. Se asigura ca prevederile Ghidului conform H.G. nr. 970/2023 sunt aduse la cunostinta angajatilor din subordine, prin intocmirea proceselor verbale de sedinta.
3. Se asigura de implicarea tuturor angajatilor din subordine in eliminarea situatiilor de hartuire pe criteriu de sex si hartuire morala la locul de munca, prin crearea unei abordari pragmatice in gestionarea acestui tip de situatii.

Cap.3. MODUL DE LUCRU AL COMISIEI



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Art.7. Modul de organizare si de lucru al comisiei se afla in responsabilitatea membrilor Comisiei. Comisia se intruneste prin convocator, intocmit de catre secretarul Comisiei, in termen de 3 zile de la data inregistrarii sesizarii/plangerii si ori de cate ori este nevoie.

Participarea membrilor titulari ai Comisiei la solutionarea sesizarilor/plangerilor este obligatorie, iar absenta motivate a unuia dintre acestia va impune inlocuirea sa cu membrul supleant care va face parte din componenta Comisiei pana la solutionarea cazului si intocmirea raportului final.

In situatia in care Comisia nu se poate intruni la data convocarii, din motive obiective, se va incheia un process verbal de sedinta in care se va mentiona imprejurarile care au dus la imposibilitatea desfasurarii sedintei si se va stabili un nou termen. Sedintele Comisiei se vor desfasura pe baza ordinii de zi precizata in convocator.

Art.8. Comisia isi desfasoara activitatea in urmatoarele etape:

1. Inregistreaza plangerea/sesizarea si informatiile relevante in Registrul Comisiei. 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). Procesul verbal se va inregistra in registrul specific al Comisiei. (Modelul de proces-verbal este anexa la prezentul regulament)

2. Intocmeste raportul de caz in termen de 7 zile lucratoare de la data depunerii sesizarii/plangerii.

3. Efectuarea anchetei. Comisia se asigura ca procesul de solutionare a plangerii/sesizarii se realizeaza cel maim ai tarziu in termen de 45 de zile lucratoare de la data in care a fost facuta (plangerea/sesizarea.

4. Sanctionarea persoanei gasite vinovata de hartuire, conform legislatiei in vigoare.

Deciziile Comisiei se iau cu votul majoritatii membrilor prezenti la sedinta.

Cap.4. DISPOZITII FINALE.

Calitatea de membru al Comisiei inceteaza:

- La data transferului in cadrul altei institutii
- La data incetarii raportului de serviciu sau a CIM
- La data aprobarii solicitarii membrului/secretarului a cererii scrise motivate adresata managerului general al SAJ TIMIS.
- La data modificarii Comisiei de catre managerul general al SAJ TIMIS



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



172 / 30.10.2024

Întocmit

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

- RUNOS, C.J. Daniela Corne
- Consilier juridic Monica Nag
- Reprezentant Sindicat/Repre:
- Director Medical, Dr Cosmin
- Secretar comisie, Norica Ned

Tehnoredactat



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Anexa.1.

ACORD DE CONFIDENTIALITATE

Subsemnatul(a).....născut(a) în localitatea.....,

Județ.....la data deposesor al C.I. seria.....nr.....,eliberat dela data decu domiciliul în....., judet....., str....., nr.....,bl.....,ap....., angajat al SAJ Timis, în calitate de în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire am fost informat(ă) de specificul activităților pe care urmează să le desfășor și am luat la cunoștință faptul că unitatea este operator de date cu caracter personal așa cum sunt ele definite de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Mă angajez să păstrez cu strictețe integritatea și confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor cu regim confidential ce mi-au fost sau îmi vor fi încredințate, sau la care voi avea acces pentru a-mi îndeplini atribuțiile desfășurate în cadrul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, să respect întocmai principiile și normele cu privire la prelucrarea informațiilor, datelor cu caracter personal și documentelor.

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

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

Data

Semnatura



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Anexa 2. Model proces-verbal încheiat în urma procedurii informale

Proces-verbal

Încheiat în data de.....

Ca urmare a sesizării verbale cu privire la cazul de hărțuire

.....
.....
.....
.....

s-a întrunit Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, compusă din:

-președinte
-membru
-membru
-membru-reprezentant sindical.

Comisia astfel întrunită a constatat următoarele:

1. Sesizarea verbal cu privire la cazul de hărțuire a fost formulată de.....

În urma discuției cu dl/dna s-a conturat următoarea situație de fapt:

- ☐ Dl/dna a informat presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.
- ☐ Dl/dna nu a informat presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Observații.....
.....
.....
.....

2. Victima a abordat?
 - ☐ Superiorul ierarhic
 - ☐ Reprezentantul cu rol de conducere a instituției
 - ☐ Reprezentantul sindical



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN TIMIS
Cod operator DCP 21593
TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5
tel 0256-308010, Fax 0256-491313
e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Observații.....
.....
.....
.....

3. Victima a fost întrebată cu privire la măsurile pe care le consider a fi luate pentru stoparea presupusului caz de hărțuire: (ex. Discuție cu presupusul hărțuitor prin care i se pune în vedere stoparea comportamentului/conduitei generatoare de acte hărțuire, informarea scrisă a presupusului hărțuitor cu vedere stoparea comportamentului/conduitei generatoare de acte hărțuire,etc)
Observații.....
.....
.....
.....
.....

4. Victima a fost informată corespunzător că, alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca aceasta să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continua, în sensul că poate depune o plângere/sesizare scrisă olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură cu respectarea protecției datelor personale în vederea asigurării protecției acestora.

5. Mod de soluționare: în urma analizării celor de mai sus, prin raportare la dispozițiile legale în materie și a Ghidului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, dispune:
.....
.....
.....

Membrii Comisiei -Semnătura

-președinte
-membru
-membru
-membru-reprezentant sindical.

Întocmit,
Secretar Comisie