



**GHIDUL ACHR
PRIVIND PREVENIREA SI COMBATERICA
HARTUIRII PE CRITERIUL DE SEX,
PRECUM SI A HARTUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCA**

1. Principii directoare

Prezentul Ghid a fost adoptat pentru asigurarea conformarii cu dispozitiile obligatorii ale Metodologiei privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, aprobata prin HG nr. 970/2023.

Prin adoptarea si implementarea prevederilor prezentului ghid, Asociația Chinologică Română se obliga sa asigure un mediu sigur pentru toti angajatii, fara discriminare pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata sau pe baza oricarui alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice.

Asigurarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati este fundamentala si orice forma de manifestare a relatiilor de putere dintre barbati si femei este strict interzisa, fiind considerata o forma de incalcare a demnitatii umane si de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Hartuirea si hartuirea sexuala sunt contrare principiului egalitatii de tratament intre barbati si femei si constituie discriminare pe criteriul de sex.

Aceste forme de discriminare se manifesta nu numai la locul de munca, dar si in ceea ce priveste accesul la munca, la formare si promovare profesionala.

Hartuirea poate sa apara atat intre persoane de sex diferit, cat si intre persoane de acelasi sex.

In situatiile in care au loc actiuni care contravin conduitei legale, etice si profesionale la locul de munca si care nu sunt dorite sau bine primite de catre destinatar, se vor dispune masurile prevazute in cuprinsul ghidului.

Hartuirea este o manifestare a relatiilor de putere si se poate inregistra si in cazul relatiilor inegale la locul de munca, de exemplu, intre conducerea institutiei si angajati, dar nu in mod exclusiv.

Relatiile de putere pot lua forme multiple si se pot manifesta subtil si imprevizibil (angajatii din pozitii subordonate nu sunt intotdeauna numai victime).

Orice tip de hartuire este interzis, atat la locul de munca, cat si in afara acestuia, cand este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasari in interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferinte, inclusiv in relatie cu beneficiarii Asociației Chinologice Române.

In acest context, Asociația Chinologică Română si persoanele responsabile cu formarea profesionala vor lua masuri pentru a lupta impotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului

si, in special, sa ia masuri preventive impotriva hartuirii si hartuirii sexuale la locul de munca si in ceea ce priveste accesul la munca, la formare si promovare profesionala, in conformitate cu dreptul national si practicile nationale.

Asociatia Chinologica Romana va aplica o politica de toleranta zero pentru hartuirea pe criteriul de sex si hartuirea morala la locul de munca, va trata cu seriozitate si promptitudine toate incidentele si va investiga toate acuuzatiile de hartuire.

In cadrul Asociatiei Chinologice Romane se va sanctiona disciplinar orice persoana despre care s-a dovedit ca a hartuit o alta persoana, aceasta putand duce inclusiv pana la concedierea de la locul de munca.

Aplicarea oricarei sanctiuni disciplinare se va face in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

La nivelul Asociatiei Chinologice Romane, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toti angajatii, in care toate reclamatii de hartuire pe criteriul de sex si hartuire morala la locul de munca vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine si in conditii de confidentialitate.

In tot procesul de investigare a sesizarilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate si tratate cu respect si consideratie, asigurandu-se protectia datelor de identitate in vederea protejarii angajatilor.

La nivelul Asociatiei Chinologice Romane, primirea si cercetarea cazurilor de hartuire se realizeaza de catre Comisia de Etica si Disciplina, referita in continuare si prin acronimul CED sau Comisia, in conditiile prezentului Ghid si ale Regulamentului AChR privind Comisia de Etica si Disciplina.

Pentru evitarea oricaror neclaritati, Comisia de Etica si Disciplina este comisia de cercetare disciplinara prealabila a abaterilor salariatilor prevazuta de dispozitiile Codului muncii.

2. Cadrul legal

2.1 Cadrul legal european:

1. Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general in favoarea egalitatii de tratament in ceea ce priveste incadrarea in munca si ocuparea fortei de munca prevede ca hartuirea va fi considerata o forma de discriminare, atunci cand se manifesta un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a incalca demnitatea unei persoane si de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
2. Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European si a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea in aplicare a principiului egalitatii de sanse si al egalitatii de tratament intre barbati si femei in materie de incadrare in munca si de munca (reforma).

2.2 Legislatie nationala:

1. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Hotararea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati.

3. Scopul si Obiectivele

Scopul ghidului este acela de a pune la dispozitia angajatilor Asociatiei Chinologice Romane instrumentele necesare in exercitarea deplina a drepturilor si libertatilor individuale in mediul de munca.

Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de munca, bazat pe respect egal pentru demnitatea fiintei umane, si de a asigura tuturor angajatilor, indiferent de sex, conditiile necesare pentru un climat in care primeaza increderea, empatia, intelegerea, profesionalismul, dedicatia pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplica tuturor angajatilor Asociatiei Chinologice Romane, precum si persoanelor cu care acestia interactioneaza in timpul programului de lucru.

5. Definitiiile

5.1 Definirea conceptului de hartuire

Hartuirea consta in orice tip de comportament bazat pe criteriul de rasa, cetatenie, etnie, culoare, limba, religie, origine sociala, trasaturi genetice, sex, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare cu HIV, optiune politica, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala, apartenenta la o categorie defavorizata, care are ca scop sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si care duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Aceasta include situatiile in care unei persoane i se solicita sa se angajeze in activitati sexuale ca o conditie a angajarii persoanei respective, precum si situatiile care creeaza un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Hartuirea implica mai multe incidente si/sau actiuni cu caracter repetitiv, care constituie hartuire fizica, verbala si nonverbala.

5.2 Exemple de conduita sau comportamente care constituie hartuire la locul de munca includ, dar nu se limiteaza la:

1. Conduita fizica - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzatoare ale corpului), violenta fizica (inclusiv agresiunea sexuala), utilizarea amenintarilor sau recompenselor legate de locul de munca, pentru a solicita favoruri sexuale.
2. Conduita verbala: comentariile privind aspectul, varsta, viata privata a unui angajat, comentarii sexuale, povesti si glume de natura sexuala, avansuri sexuale, invitatii sociale repetate si nedorite pentru intalniri sau intimitate fizica, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observatii exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umiltoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, daca acestea sunt facute in mod sistematic/repetat si daca urmaresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile sa conduca la vatamari fizice, psihologice, sexuale.
3. Comportament nonverbal: afisarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluieraturi, priviri insistente, daca acestea sunt facute in mod sistematic/repetat.
4. Hartuire morala la locul de munca, in intelesul Ordonantei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare:
 1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de catre un alt angajat care este

superiorul sau ierarhic, de catre un subaltern si/sau de catre un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, in legatura cu raporturile de munca, care sa aiba drept scop sau efect o deteriorare a conditiilor de munca prin lezarea drepturilor sau demnitatii angajatului, prin afectarea sanatatii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat in oricare dintre urmatoarele forme:

- a. conduita ostila sau nedorita;
 - b. comentarii verbale;
 - c. actiuni sau gesturi;
2. Orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnitatii, integritatii fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajati, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru. In intelesul prezentei legi, stresul si epuizarea fizica intra sub incidenta hartuirii morale la locul de munca.
5. manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu continut indecent;
 6. insinuari, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/ homofobe, facute in mod sistematic/repetat;
 7. folosirea unui limbaj ofensator in descrierea unei persoane cu dizabilitati sau ironizarea unei persoane cu dizabilitati;
 8. comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natura sa cauzeze stanjeneala sau suferinta;
 9. atentie nedorita, precum spionare, urmarire permanenta, sicanare, comportament exagerat de familiar sau atentie verbala ori fizica nedorita;
 10. efectuarea sau trimiterea repetata de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe retelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotatii sexuale, ostile sau care afecteaza viata privata a unei persoane;
 11. intrebari nejustificate, inoportune sau persistente despre varsta, starea civila, viata personala, interesele sau orientarea sexuala a unei persoane ori intrebari similare despre originea rasiala sau etnica a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
 12. avansuri sexuale nedorite, solicitari repetate de acordare a unei intalniri sau amenintari;
 13. sugestii privind faptul ca favorurile sexuale ii pot aduce unei persoane promovarea profesionala sau ca, daca aceasta nu le acorda, atunci cariera sa va avea de suferit.

5.3 Exemple de atitudini care sunt legitime in relatia cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, si care nu constituie hartuire:

1. supravegherea directa a angajatilor, inclusiv stabilirea asteptarilor de performanta si oferirea de feedback despre performanta muncii;
2. luarea masurilor pentru a corecta deficientele de performanta, cum ar fi plasarea unui angajat intr-un plan de imbunatatire a performantei;
3. luarea masurilor disciplinare rezonabile;
4. adoptarea directive legate de atributii, cum si cand ar trebui facuta activitatea;
5. solicitarea de actualizari sau rapoarte;
6. aprobarea sau refuzarea solicitarilor de timp liber.

6. Sanctiunile aplicate de Consiliul director si radierea acestora

Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica Consiliul director AChR in cazul in care salariatii AChR savarsesc o abatere disciplinara privind hartuirea pe criteriul de sex si hartuirea morala la locul de munca, sunt cele prevazute de Codul muncii, respectiv:

1. avertismentul scris;
2. retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
3. reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
4. reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
5. desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen.

Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a Consiliul director AChR emisa in forma scrisa.

Sanctiunile pecuniare, penalitatile de intarziere si masurile prevazute de Regulamentul AChR privind Comisia de Etica si Disciplina NU se aplica cazurilor de hartuire.

Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Comisia va propune Consiliul director AChR aplicarea unei sanctiuni disciplinare in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat si pentru a se asigura si intelege ca incidentele de hartuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile, avandu-se in vedere urmatoarele:

1. imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
2. gradul de vinovatie a salariatului;
3. consecintele abaterii disciplinare;
4. comportarea generala in serviciu a salariatului;
5. eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Se vor aplica sanctiuni proportionale,

7. Alte sanctiuni

In afara sanctiunilor disciplinare aplicate de Consiliul director in baza prevederilor Codului muncii, persoana care a fost gasita vinovata de hartuire poate fi reclamata de catre victima conform prevederilor Subcapitalului 9.4 (Sesizarea externa) si poate fi supusa sanctiunilor prevazute de:

1. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Natura sanctiunilor va depinde de gravitatea si amploarea actelor de hartuire si este aplicata de instantele de judecata, unitatile de parchet si de alte organisme cu activitate administrativ-jurisdictionala competente.

Sanctiunile aplicabile angajatorului/conducatorului se regasesc in Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si se aplica proportional cu gravitatea faptelor.

8. Rolurile si responsabilitatile

8.1 Presedintele Asociatiei Chinologice Romane:

1. se asigura ca prevederile ghidului sunt aduse la cunostinta salariatilor, prin intermediul informarilor anuale realizate de Presedintele Comisiei;
2. se asigura de implicarea tuturor angajatilor 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;
3. se asigura de crearea tuturor parghiilor necesare pentru ca toate situatiile de comportament necorespunzator sa fie semnalate si solutionate, fara a depinde doar de plangerile formale sau informale depuse de angajati;
4. se asigura ca incidentele in care se sustine existenta hartuirii sunt investigate cu maxima seriozitate si raportate in conformitate cu normele legale in vigoare;
5. pentru a asigura echilibrul intre sexe, desemneaza prin decizie executiva in cadrul Comisiei,

- ca membri speciali, 3 persoane de sex feminin in Comisie;
6. se asigura ca angajatii constientizeaza ca vor fi ascultati in situatiile pe care le expun, ca nu au constrangeri, de nicio natura, pentru a comunica starea de fapt, precum si ca situatiile prezentate sunt confidentiale si analizate cu atentie cuvenita;
 7. asigura constituirea Registrului Electronic de Semnalare a Cazurilor de Hartuire, referit in continuare si prin acronimul RESCH sau Registrul Special, in care vor fi inregistrate plangerile si care va contine cel putin numerele de inregistrare, fazele hartuirilor, solutiile identificate;
 8. demareaza toate actiunile necesare pentru a se asigura ca toti angajatii care se dovedesc vinovati de cazurile confirmate de hartuire sunt sanctionati in conformitate cu prevederile legale si asigura toate masurile de protectie a victimei.

La nominalizarea membrilor speciali, Presedintele AChR va tine seama de:

1. echilibrul intre sexe - reprezentare paritara femei/barbati, in functie de specificul domeniului de activitate;
2. conduita etica si profesionala a persoanelor ce urmeaza a fi desemnate;
3. nevoia de a include persoane cu competente in domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de sanse,
4. posibilitatea de a fi desemnat un expert extern.

Dupa caz, va fi desemnat ca membru special reprezentantul sindical/al salariatilor;

Nu pot face parte din Comisie niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect in evenimentele sesizate si nici Presedintele AChR, cu cu exceptia situatiilor in care prezenta acestuia este obligatorie (de exemplu, este superiorul ierarhic al presupusului hartuitor).

8.2 Comisia de Etica si Disciplina:

La data intrarii in vigoare a prezentului Ghid, respectiv la data desemnarii, membrii activi si membrii speciali ai Comisiei, vor semna acordul de confidentialitate al carui formular este atasat prezentului Ghid, sub sanctiunile prevederilor art. 26 alin. (2) si ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare.

Comisia are urmatoarele atributii:

1. asigura informarea oricarui salariat, referitor la politicile si legislatia in vigoare;
2. asigura suport si consiliere pentru angajatii afectati de un incident de tip hartuire, situatiile expuse fiind confidentiale si analizate cu atentie cuvenita;
3. participa nemijlocit la solutionarea sesizarilor formulate de salariati, in legatura cu situatiile de comportament necorespunzator, indiferent daca aceste plangeri sunt formale sau informale;
4. raporteaza Presedintelui Asociatiei Chinologice Romane toate situatiile de hartuire care ii sunt aduse la cunostinta;
5. coopereaza cu angajatii in toate situatiile in care acestia sunt solicitati sa furnizeze informatii relevante pentru solutionarea unui caz de hartuire;
6. gestioneaza procesele de solutionare a sesizarilor si/sau a masurilor disciplinare, impreuna cu conducerea institutiei/ angajatorului.

8.3 Presedintele Comisiei

Este insarcinat cu tinerea secretariatului lucrarilor Comisiei, sens in care are urmatoarele atributii:

1. primirea si inregistrarea sesizarilor in Registrul Special;
2. convocarea Comisiei;
3. redactarea proceselor-verbale intocmite in cadrul Comisiei;
4. pastrarea documentelor elaborate/gestionate, atat in format electronic, cat si pe suport

hartie.

9. Procedura de cercetare si de solutionare a sesizarilor

9.1 Procedura informala

Angajatii care sunt supusi hartuirii ar trebui, daca este posibil, sa informeze presupusul hartuitor ca percepe comportamentul in cauza drept nedorit si deranjant.

Pot aparea situatii de hartuire in relatii inegale, adica intre o persoana cu functie de conducere si o persoana cu functie de executie.

De asemenea, pot exista situatii in care nu este posibil ca victima sa il informeze pe presupusul hartuitor cu privire la faptul ca percepe comportamentul in cauza drept nedorit si deranjant, de exemplu, presupusul hartuitor poate fi chiar persoana desemnata cu gestionarea cazurilor de hartuire sau superiorul victimei.

Daca o victima nu poate aborda direct un presupus hartuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hartuitor despre comportamentul nedorit si deranjant.

De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a Asociatiei Chinologice Roamne sau reprezentantului salariatilor ori reprezentantului sindical.

In acest context, persoanele mentionate mai sus se vor asigura ca victima este informata corespunzator astfel ca alegerea in mod informal a solutionarii problemei nu exclude posibilitatea ca victima sa isi doreasca si o rezolvare formala, in cazul in care hartuirea continua.

9.2 Procedura formala

Atunci cand Presedintele Comisie primeste o sesizare de hartuire, trebuie:

1. sa inregistreze sesizarea si informatiile relevante in Registrul Special;
2. sa se asigure ca victima intelege procedurile pentru solutionarea sesizarii;
3. sa pastreze o evidenta confidentiala a tuturor discutiilor;
4. sa respecte alegerea victimei,
5. sa se asigure ca victima stie ca poate depune sesizare si la alte institutii care au competente in domeniul hartuirii,
6. sa anunte, de indata, Presedintele AChR.

Pe parcursul procedurii de solutionare a sesizarii/sesizarii, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul Asociatiei Chinologice Romane.

Victima poate fi asistata de un reprezentat sindical sau al salariatilor pe parcursul procedurii de solutionare a sesizarii.

Comisia se asigura de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridica sau psihologica.

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei si functia lor va fi afisat in incinta institutiei si diseminat tuturor angajatilor, dupa modelul urmator:

Comisia de Etica si Disciplina

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Structura	Adresa email	Numar de telefon

Presedintele AChR are rolul de a pune in aplicare ghidul fara a putea face parte din comisie, cu exceptia situatiilor in care prezenta acestuia este obligatorie (de exemplu, este superiorul ierarhic al presupusului hartuitor).

Pasul 1 - Depunerea sesizarii

Sesizarea poate fi formulata de reclamant in forma scrisa (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumata prin semnatura de catre victima, cu respectarea protectiei datelor de identitate, in vederea asigurarii protectiei acesteia, continand datele minime prevazute in formularul de sesizare atasat prezentului Ghid) sau verbala.

In cazul sesizarii verbale, aceasta se va formula in fata Presedintelui Comisiei, care va intocmi un proces verbal de consemnare a sesizarii pe care il va prezenta spre semnare reclamantului.

Daca reclamantul are obiectiuni sau completari, acestea vor fi consemnate, iar reclamantul va semna procesul verbal.

Daca reclamantul refuza semnarea procesului verbal, prin decizie data fara citirea partilor, Presedintele Comisiei va recomanda Consiliului director AChR anularea sesizarii.

Pasul 2 - Raportul de caz

Comisia va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

1. Datele din sesizare
Vor fi inregistrate imediat toate informatiile relevante furnizate in sesizare: datele, orele si faptele incidentului/incidentelor.
2. Datele rezultate din procesul de indrumare si consiliere a victimei
In acest sens, Comisia are obligatia:
 - a. sa comunice victimei posibilitatile de solutionare si sa analizeze solicitarile acesteia si sa clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit si sa consemneze decizia luata
 - b. sa o indrume catre consiliere psihologica, juridica si sa consemneze masura propusa si agreata;
 - c. sa se asigure ca se pastreaza un registru confidential despre desfasurarea anchetei.
3. Datele rezultate din procesul de audiere si consiliere a persoanei presupuse a fi infaptuit acte de hartuire
In acest sens, Comisia are obligatia:
 - a. sa ofere posibilitatea presupusului hartuitor sa raspunda sesizarii;
 - b. sa se asigure ca presupusul hartuitor intelege mecanismul de reclamare;
 - c. sa informeze presupusul hartuitor cu privire la politica institutiei in cazul hartuirii, hartuirii sexuale, dar si cu privire la legislatia nationala in domeniu;
 - d. sa informeze presupusul hartuitor cu privire la posibilele sanctiuni;
 - e. sa faciliteze, daca este cazul si doar in urma acordului prealabil al victimei, discutiile intre cele doua parti;
 - f. sa se asigure ca se pastreaza un registru confidential despre desfasurarea anchetei.

Raportul de caz se realizeaza in termen de maximum 7 zile lucratoare de la depunerea sesizarii.

Prin raportul de caz Comisia propune conducatorului, daca este cazul, masuri de protectie a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 – Ancheta

Raportul de caz este inaintat, in functie de masurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii institutiei/expertului egalitate de sanse/consilierului de etica.

Comisia trebuie:

1. sa intervieveze separat victima si persoana acuzata;
2. sa intervieveze separat alte parti terte relevante;
3. sa intocmeasca un raport al anchetei, care sa cuprinda sesizarea, investigatiile, constatările si masurile dispuse;
4. in cazul in care faptele au avut loc, sa propuna modalitati de solutionare a sesizarii, luand in considerare care este solutia potrivita pentru victima, prin consultare cu aceasta;
5. in cazul in care nu poate determina daca faptele au avut loc sau nu, sa faca recomandari pentru a se asigura ca nu este afectat climatul de munca, respectiv: informare, constientizare, grupuri de suport;
6. sa tina o evidenta a tuturor actiunilor intreprinse;
7. sa asigure pastrarea confidentialitatii tuturor inregistrarilor referitoare la cazul investigat;
8. sa se asigure ca procesul de solutionare a sesizarii se realizeaza in asa fel incat Consiliul director sa se poata pronunta asupra concluziilor in termenul 30 de zile calendaristice de la data la care a fost facuta sesizarea, prevazut de Codul muncii.

9.3 Solutionarea sesizarii

Solutionarea sesizarii reprezinta etapa finala a procedurii, in cadrul careia Comisia intocmeste un raport final prin care detaliaza investigatiile, constatările si masurile propuse, dupa caz, si pe care il va inainta conducerii Asociatiei Chinologice Romane.

Daca considera sesizarea intemeiata, Consiliul director va aplica sanctiunea disciplinara cu respectarea dispozitiilor Codului muncii.

9.4 Sesizarea externa

Un angajat care a fost supus hartuirii poate, de asemenea, sa faca o sesizare la alte institutii care au competente in domeniul hartuirii.

Aceste plangeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, la:

1. inspectoratul teritorial de munca;
2. Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii;
3. instantele de judecata;
4. organele de cercetare penala daca hartuirea este atat de grava incat se incadreaza in formele prevazute de Codul penal.

10. Informare, monitorizare si evaluare

Asociatia Chinologica Romana cunoaste importanta monitorizarii prezentului ghid privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriu de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca si se va asigura de aplicarea acestuia, in termen de 6 luni de la intrarea in vigoare a acestuia.

In termen de o luna de la data intrarii in vigoare a prezentului Ghid si apoi cel putin o data pe an, Presedintele CED va efectua informarea salariatilor AChR cu privire la drepturile si obligatiile care le revin potrivit Ghidului si Metodologiei privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriul de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca, aprobata prin HG nr. 970/2023.

In acelasi termen, prezentul Ghid va fi publicat pe site-ul oficial de internet al AChR, in sectiunea Regulamente.

Conducatorii organismelor si comisiilor de specialitate AChR si Presedintele CED vor monitoriza si vor raporta conducerii AChR modalitatea de respectare a aplicarii prevederilor prezentului Ghid, pana la sfarsitul primului trimestru al fiecarui an, pentru anul precedent, inclusiv numarul de incidente inregistrate si modul in care acestea au fost solutionate, precum si recomandarile trasate.

ANEXA 1 - FORMULAR DE ACORD DE CONFIDENTIALITATE

Subsemnata/ul _____,
cu datele de identificare mentionate in actul de identitate anexat, in nume personal si/sau in calitate de reprezentant al _____, cu datele de identificare mentionate in certificatul de inregistrare sau actul de identitate anexat, ma oblig sa NU divulg, sa NU reproduc, sa NU sintetizez, sa NU distribui catre terti si sa NU folosesc Informatii Confidentiale de care iau la cunostinta in dosarul nr. _____, aflat pe rolul Comisiei de Etica si Disciplina AChR, avand ca obiect cercetarea sesizarii hartuirii pe criteriul de sex sau a sesizarii hartuirii morale la locul de munca.

Sunt calificate drept Informatii Confidentiale acele date si/sau informatii, in forma tangibila sau intangibila, care contin, redau, prezinta, descriu sau detaliaza inregistrarea, cercetarea si solutionarea cauzei, fara ca enumerarea de mai jos sa fie completa:

1. identitatea persoanei care a facut sesizarea, a victimei (daca este diferita de persoana care a facut sesizarea), a persoanei acuzate de hartuire, a martorilor si a oricaror alte persoane chemate sa raspunda solicitarilor Comisiei de Etica si Disciplina AchR;
2. toate datele cu caracter personal (asa cum sunt acestea definite de GDPR si legislatia nationala) ale persoanelor mai sus-mentionate;
3. faptele care, in opinia persoanei care a facut sesizarea, constituie hartuire;
4. continutul actelor de procedura efectuate cu prilejul cercetarii sesizarii;
5. continutul masurilor propuse si a intelegerilor dintre parti

Intrucat intrarea in posesia Informatiilor Confidentiale se face doar in vederea cercetarii sesizarii, obligatia de confidentialitate si neconcurenta este asumata pentru o perioada de 5 ani de la data semnarii prezentului Angajament.

Am luat la cunostinta ca pot divulga Informatii Confidentiale in baza unui ordin al instantei sau in alte cazuri prevazute de lege, cu conditia ca sa notific acest lucru in mod rezonabil Comisiei de Etica si Disciplina AChR inainte de a le furniza, pentru a permite in mod rezonabil Comisiei de Etica si Disciplina AChR sa conteste cererea de divulgare a Informatiilor Confidentiale.

In cazul in care subsemnatul incalca oricare dintre obligatiile de confidentialitate am luat la cunostinta ca voi suporta rigorile prevederilor art. 26 alin. (2) si ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare.

Data: _____

Semnatura:

Semnati sesizarea, olograf sau electronic, in caseta de mai jos:

ANEXA 2 - FORMULAR DE SESIZARE

I. Informatii privind reclamantul:

Numele si prenumele / Denumirea _____
Domiciliul / Sediul _____
Adresa posta electronica _____
Numar telefon mobil _____
Aplicatie electronica de identificare ex. WhatsApp, Google Meet, Zoom, Teams etc., cu exceptia aplicatiei Messenger _____

II. Informatii privind reprezentantii legali si/sau conventionali ai reclamantului:

Numele si prenumele / Denumirea _____
Calitatea _____
Domiciliul / Sediul _____
Adresa posta electronica _____
Numar telefon mobil _____

III. Informatii privind victima (daca este diferita de cea a reclamantului):

Prezentati cat mai in detaliu datele de identificare ale persoanei/persoanelor care, in opinia dumneavoastra, este victima actelor de hartuire:

Numele si prenumele / Denumirea _____
Domiciliul / Sediul _____
Adresa posta electronica _____
Numar telefon mobil _____

IV. Informatii privind paratul (persoana impotriva careia se formuleaza sesizarea):

Prezentati cat mai in detaliu datele de identificare ale persoanei/persoanelor care, in opinia dumneavoastra, a/au savarsit actele de hartuire:

1. Numele si prenumele / Denumirea _____
Domiciliul / Sediul _____
Adresa posta electronica _____
Numar telefon mobil _____

2. Numele si prenumele / Denumirea _____
Domiciliul / Sediul _____
Adresa posta electronica _____
Numar telefon mobil _____

3. Numele si prenumele / Denumirea _____
Domiciliul / Sediul _____
Adresa posta electronica _____
Numar telefon mobil _____

V. Informatii privind descrierea in fapt a actelor de hartuire:

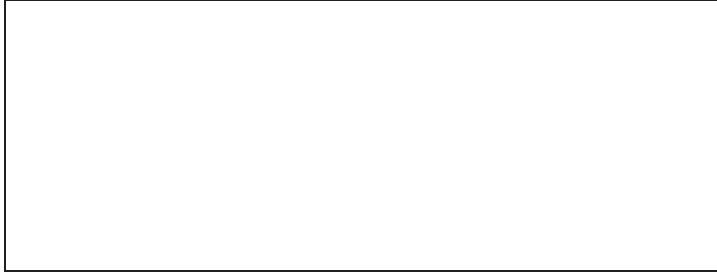
Prezentati cat mai in detaliu faptele din care rezulta, in opinia dumneavoastra, ca s-au savarsit actele de hartuire:

IX. Inscrisuri atasate sesizarii:

1. copia actului de identitate al reclamantului;
2. copiile dovezilor calitatii de reprezentanti legali si conventionali ai reclamanatului, daca este cazul;
3. copiile inscrisurilor si mijloacele de proba (planse foto, inregistrari audio/video etc.) care o sustin;
4. formularul privind informarea in legatura cu prelucrarea datelor cu caracter personal, completat, datat si semnat de catre reclamant.

X. Semnatura reclamantului:

Semnati sesizarea, olograf sau electronic, in caseta de mai jos:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the complainant's signature. It is positioned below the text 'Semnati sesizarea, olograf sau electronic, in caseta de mai jos:'.