ROMÂNIA
JUDEŢUL BUZĂU
MUNICIPIUL BUZĂU
- PRIMAR -

D I S P O Z I Ţ I E

pentru aprobarea Ghidului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Buzău

Primarul Municipiului Buzău,

Având în vedere:

- referatul Serviciului Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională, înregistrat sub nr. 181437/17.11.2026;
- prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002;
- notificarea internă a Serviciului Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională nr. 181365/16.11.2026;
- prevederile art. 2 alin. (5)–(5^7) și alin. (10) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 5 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la principiul egalității de tratament în cadrul relațiilor de muncă;
- prevederile Legii nr. 69/2024 pentru ratificarea Convenției nr. 190/2019 privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 154 alin. (1) și (2), art. 155 alin. (1) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E:

Art. 1. Se aprobă Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Buzău, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. (1) Prevederile Ghidului aprobat potrivit art. 1 sunt obligatorii pentru întregul personal al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Buzău, respectiv pentru funcționarii publici și personalul contractual.

(2) Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională asigură informarea întregului personal cu privire la prevederile Ghidului, prin intermediul conducătorilor ierarhici direcți, prin transmiterea în format electronic, prin e-mail, aceștia din urmă având și obligația de a urmări respectarea Ghidului.

Art. 3. Prezenta dispoziție și anexa acesteia se aduc la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Buzău, în condițiile art. 197 și art. 198 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. (1) Împotriva prezentei dispoziții, având caracter normativ, se poate formula plângere prealabilă, în condițiile art. 7 alin. (1¹) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acțiunea în contencios administrativ se poate introduce la instanța competentă, în condițiile și termenele prevăzute de art. 10 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. (1) Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională și conducătorii ierarhici direcți duc la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții, potrivit atribuțiilor ce le revin.

(2) Secretarul General al Municipiului Buzău asigură comunicarea prezentei dispoziții către toate instituțiile publice, autoritățile și persoanele interesate.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,
Constantin Toma

[redacted]

Avizat pentru legalitate,
Serviciul Juridic și Contencios Administrativ
ANA-MARIA ARAGU
[redacted]

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
Secretarul General al Municipiului Buzău,
Eduard Pistol

[redacted]

Buzău, 20.11.2026
Nr. 518

Anexă la Dispoziția nr. 518 din 20.11.2026 a Primarului municipiului Buzău

GHID
privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Buzău

Art. 1. Principii directoare

(1) Prin adoptarea și implementarea prezentului Ghid, Primăria Municipiului Buzău își asumă obligația de a asigura un mediu de muncă sigur, bazat pe respectarea demnității umane, a egalității de șanse și de tratament, precum și a drepturilor fundamentale ale tuturor persoanelor, fără nicio discriminare pe criterii 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 ori efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței ori exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor și libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege

(2) Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați reprezintă un principiu fundamental al relațiilor de muncă. Orice manifestare abuzivă a relațiilor de putere, care aduce atingere demnității unei persoane și creează un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator, este interzisă.

(3) Primăria Municipiului Buzău aplică o politică de toleranță zero față de orice formă de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, asigurând tratarea cu seriozitate, imparțialitate și promptitudine a tuturor sesizărilor, precum și efectuarea verificărilor necesare pentru clarificarea faptelor semnalate.

(4) Orice persoană care săvârșește fapte de hărțuire, constatate potrivit procedurilor legale, răspunde în condițiile legii. În funcție de categoria de personal și de gravitatea faptelor, pot fi aplicate sancțiunile disciplinare prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în cazul funcționarilor publici, respectiv de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cazul personalului contractual, inclusiv, după caz, destituirea din funcția publică sau desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(5) Conducerea Primăriei Municipiului Buzău asigură cadrul necesar pentru ca toate sesizările privind fapte de hărțuire pe criteriul de sex sau de hărțuire morală la locul de muncă să fie analizate cu respectarea principiilor imparțialității, confidențialității, nediscriminării și prezumției de nevinovăție. Pe parcursul procedurii de analiză și soluționare a sesizărilor, toate persoanele implicate au dreptul de a fi ascultate și tratate cu respect și considerație. Identitatea persoanelor implicate și informațiile referitoare la cazuri sunt protejate, iar accesul la acestea este permis numai persoanelor care au atribuții legale în gestionarea și soluționarea sesizărilor, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 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. Aceasta califică hărțuirea drept o formă de discriminare atunci când un comportament nedorit, legat de unul dintre criteriile prevăzute de directivă, are ca scop sau efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui 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;
- 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 a Guvernului 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, cu modificările și completările aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 27/2025;
- Legea nr. 69/2024 din 28 martie 2024 pentru ratificarea Convenției nr. 190/2019 privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii, adoptată la cea de-a 108-a sesiune a Conferinței Internaționale a Muncii a Organizației Internaționale a Muncii, la Geneva, la 21 iunie 2019.

2.3. Reglementări cu caracter intern

- Contractul Colectiv de muncă la nivelul U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU-PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU
- Acord Colectiv la nivelul U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU-PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU
- Codul etic și de conduită al personalului din cadrul Primăriei Municipiului Buzău.

Art. 3. Scopul și obiectivele prezentului Ghid

(1) Scopul prezentului Ghid îl constituie stabilirea unui cadru unitar de prevenire și combatere a hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, precum și asigurarea condițiilor necesare pentru exercitarea deplină și efectivă a drepturilor și libertăților persoanelor în cadrul relațiilor de muncă și de serviciu.

(2) Obiectivul principal al prezentului Ghid îl reprezintă asigurarea unui mediu de muncă sigur, echitabil și bazat pe respectarea demnității umane, în care toți angajații Primăriei Municipiului Buzău, indiferent de sex sau de alte criterii de discriminare, să își desfășoare activitatea într-un climat caracterizat prin respect reciproc, încredere, profesionalism, colaborare și egalitate de șanse și de tratament.

(3) În vederea realizării scopului și obiectivului principal, prezentul Ghid urmărește:

a) promovarea și asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă și de serviciu;

b) prevenirea și combaterea oricăror forme de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) informarea și sprijinirea persoanelor care se confruntă cu situații de hărțuire, precum și asigurarea unui cadru adecvat pentru sesizarea și soluționarea acestora;

d) stabilirea rolurilor, atribuțiilor și responsabilităților persoanelor și structurilor implicate în prevenirea și gestionarea cazurilor de hărțuire;
e) identificarea, analizarea și soluționarea cu promptitudine și imparțialitate a sesizărilor privind cazurile de hărțuire;
f) prevenirea și combaterea atitudinilor și comportamentelor care pot conduce la discriminare, excludere, marginalizare sau tratament diferențiat pe criteriul de sex;
g) stabilirea unor proceduri clare și unitare privind primirea, înregistrarea, analizarea și soluționarea sesizărilor referitoare la faptele de hărțuire;
h) promovarea unei culturi organizaționale bazate pe respectarea demnității umane, egalitate de șanse și de tratament, precum și pe toleranță zero față de orice formă de hărțuire;
i) integrarea perspectivei de gen în activitățile instituției și dezvoltarea unor măsuri concrete de prevenire și combatere a hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Art. 4. Aplicabilitatea

(1) Prevederile prezentului Ghid se aplică tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Buzău, indiferent de funcția, gradul profesional sau nivelul ierarhic ocupat.
(2) Prevederile prezentului Ghid vizează prevenirea și combaterea tuturor formelor de hărțuire pe criteriul de sex, inclusiv a hărțuirii sexuale, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.
(3) Hărțuirea poate apărea atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex și poate fi săvârșită de superiori ierarhici, colegi sau persoane aflate în raporturi de subordonare, precum și de terți cu care personalul instituției intră în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
(4) Prevederile prezentului Ghid se aplică tuturor situațiilor de hărțuire care au legătură cu raporturile de muncă sau de serviciu, indiferent dacă acestea se produc în sediul instituției, în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, inclusiv în cadrul deplasărilor în interes de serviciu, al evenimentelor profesionale, al activităților de formare și instruire, al conferințelor sau al altor activități desfășurate în legătură cu atribuțiile de serviciu, precum și în cadrul interacțiunilor cu beneficiarii serviciilor publice.
(5) Hărțuirea poate apărea atât în cadrul relațiilor profesionale caracterizate prin diferențe de poziție ierarhică sau de autoritate, cât și între persoane aflate pe poziții ierarhice egale ori în situația în care persoana care săvârșește fapta ocupă o poziție ierarhică inferioară față de persoana vizată. Nicio poziție ierarhică sau relație profesională nu justifică un comportament de hărțuire.
(6) Interzicerea hărțuirii se aplică și în cadrul procedurilor de recrutare și selecție, al accesului la formare profesională și al promovării în carieră, în condițiile legislației în vigoare.
(7) Orice faptă de hărțuire constatată potrivit procedurilor legale atrage răspunderea persoanei vinovate, după caz, în condițiile și cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Art. 5. Definiții și exemple de comportamente care pot constitui hărțuire la locul de muncă

(1) În sensul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
a) **Hărțuirea** reprezintă orice comportament nedorit, determinat de criteriul de sex, care are ca scop sau efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
b) **Hărțuirea sexuală** reprezintă orice comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, care are ca scop sau efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
c) **Hărțuirea morală la locul de muncă** reprezintă 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 are ca scop sau efect deteriorarea condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului său profesional, manifestat în special prin conduite ostile sau nedorite, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi. Hărțuirea morală poate consta și în orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate afecta demnitatea, integritatea fizică sau psihică a unui angajat ori poate pune în pericol munca acestuia. În cazul hărțuirii morale la locul de muncă, intenția de a prejudicia nu trebuie dovedită.

d) **Discriminarea directă** reprezintă situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil decât o altă persoană, într-o situație comparabilă, pe criteriul de sex.

e) **Discriminarea indirectă** reprezintă situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică aparent neutră dezavantajează în mod special persoanele de un anumit sex, cu excepția cazului în care aceasta este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestuia sunt adecvate și necesare.

f) **Hărțuirea bazată pe criteriul de sex** cuprinde orice comportament nedorit determinat de sexul unei persoane, precum și hărțuirea sexuală, atunci când acesta are ca scop sau efect lezarea demnității persoanei și crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(2) Nu constituie discriminare măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, precum și măsurile de acțiune pozitivă adoptate în condițiile legii. Principiul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați presupune asigurarea accesului nediscriminatoriu la angajare, formare profesională, promovare, condiții de muncă și remunerare egală pentru muncă de valoare egală.

(3) Comportamentele care pot constitui hărțuire la locul de muncă pot îmbrăca forme fizice, verbale sau nonverbale și includ, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) Conduita fizică:

- contactul fizic nedorit, inclusiv atingerile necorespunzătoare sau repetate;
- agresiunea fizică, inclusiv agresiunea sexuală;
- constrângerea, amenințarea sau condiționarea unor avantaje profesionale de acordarea unor favoruri sexuale.

b) Conduita verbală:

- comentarii nedorite referitoare la aspectul fizic, vârsta, viața privată sau alte caracteristici personale ale unui angajat;
- comentarii, aluzii, glume sau relatări cu caracter sexual;
- avansuri sexuale nedorite și invitații repetate, insistente și nedorite la întâlniri sau la stabilirea unor relații intime;
- insulte, remarci degradante, jignitoare sau discriminatorii referitoare la sexul, identitatea ori alte caracteristici ale unei persoane;
- observații exagerat de familiare sau adresări cu caracter ofensator;
- transmiterea de mesaje umilitoare, degradante, obscene sau cu conținut explicit sexual, prin telefon, e-mail, rețele sociale ori prin orice alte mijloace de comunicare.

c) Conduita nonverbală:

- afișarea, distribuirea sau transmiterea de materiale cu caracter sexual explicit ori sugestiv;
- efectuarea de gesturi cu conotație sexuală;
- fluierături, priviri insistente sau alte manifestări cu caracter intimidant, ofensator ori cu conotație sexuală.

d) Alte forme de conduită care pot constitui hărțuire:

- distribuirea sau afișarea de materiale ofensatoare, indecente ori cu caracter discriminatoriu;
- utilizarea repetată a unor insinuări, insulte sau remarci obscene, sexiste, rasiste ori homofobe;
- utilizarea unui limbaj ofensator la adresa persoanelor cu dizabilități sau ironizarea acestora;

- formularea unor comentarii jignitoare cu privire la aspectul fizic, caracterul sau viața personală a unei persoane, de natură să îi provoace stânjeneală, umilință ori suferință;
- manifestarea unei atenții nedorite, inclusiv prin supraveghere nejustificată, urmărire, șicanare sau comportamente excesiv de familiare;
- efectuarea sau transmiterea repetată de apeluri telefonice, mesaje SMS, e-mailuri, mesaje prin intermediul rețelelor sociale, scrisori sau alte comunicări nedorite, cu conținut sexual, ostil, intimidant ori de natură să afecteze viața privată a unei persoane;
- adresarea unor întrebări nejustificate, inoportune sau insistente referitoare la vârsta, starea civilă, viața personală, interesele ori orientarea sexuală a unei persoane, precum și întrebări similare referitoare la originea rasială sau etnică, cultura ori religia acesteia;
- formularea unor avansuri sexuale nedorite, solicitarea repetată a unor întâlniri sau utilizarea amenințărilor în scopul obținerii unor favoruri;
- sugerarea sau condiționarea promovării profesionale, a menținerii locului de muncă ori a altor avantaje profesionale de acordarea unor favoruri sexuale, precum și amenințarea cu consecințe negative în cazul refuzului acestora.

(4) Exemplele prevăzute la alin. (3) au caracter orientativ și nu sunt limitative. Calificarea unei conduite drept hărțuire se realizează prin raportare la definițiile legale aplicabile, la natura comportamentului, contextul în care acesta s-a manifestat, frecvența, durata și efectele produse asupra persoanei vizate, după caz.

(5) Nu constituie, prin ele însele, acte de hărțuire exercitarea legitimă, obiectivă și nediscriminatorie a prerogativelor angajatorului, în condițiile legii, precum:

a) monitorizarea și evaluarea activității profesionale a personalului, inclusiv stabilirea obiectivelor și standardelor de performanță și comunicarea feedbackului profesional;
b) adoptarea unor măsuri rezonabile și proporționale pentru remedierea deficiențelor profesionale sau îmbunătățirea performanței individuale;
c) aplicarea măsurilor disciplinare, cu respectarea procedurilor și garanțiilor prevăzute de lege;
d) stabilirea și comunicarea sarcinilor de serviciu, a responsabilităților, a termenelor și a modalităților de realizare a activității;
e) solicitarea de informări, raportări sau actualizări privind îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
f) aprobarea sau respingerea cererilor de concediu ori a altor solicitări privind timpul de muncă și timpul de odihnă, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

(6) Măsurile și acțiunile prevăzute la alin. (5) trebuie să fie justificate obiectiv de necesitățile activității instituției, să fie exercitate cu bună-credință și cu respectarea demnității persoanei. Exercitarea prerogativelor angajatorului nu poate fi invocată pentru a justifica acte sau comportamente care, prin natura, frecvența, modalitatea de manifestare ori efectele lor, constituie hărțuire potrivit legii.

Art. 6. Roluri și responsabilități

6.1. Primarul municipiului Buzău

(1) Primarul Municipiului Buzău, în calitate de conducător al instituției și reprezentant al angajatorului, are următoarele responsabilități:

a) asigură informarea întregului personal cu privire la prevederile prezentului Ghid, prin intermediul structurilor de specialitate și al conducătorilor ierarhici;
b) promovează o politică instituțională bazată pe respectarea demnității în muncă, egalitatea de șanse și de tratament, precum și pe prevenirea și combaterea oricăror forme de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
c) asigură cadrul organizatoric și măsurile necesare pentru identificarea, semnalarea, analizarea și soluționarea situațiilor de hărțuire, inclusiv din oficiu, atunci când există indicii privind manifestarea unor astfel de comportamente;
d) dispune analizarea cu promptitudine, imparțialitate și seriozitate a tuturor sesizărilor privind posibile acte de hărțuire, cu respectarea prevederilor legale și a principiului confidențialității;

e) desemnează, prin act administrativ, o persoană responsabilă sau constituie o comisie pentru primirea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind hărțuirea la locul de muncă, în conformitate cu metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023, cu modificările și completările ulterioare;
f) asigură un cadru în care persoanele care sesizează situații de hărțuire să poată comunica liber și fără constrângeri faptele semnalate, garantând tratarea cu respect, seriozitate și confidențialitate a informațiilor furnizate;
g) dispune organizarea și ținerea evidenței sesizărilor și reclamațiilor privind posibile situații de hărțuire, prin intermediul registrului special destinat acestui scop, cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal;
h) dispune, după caz, adoptarea măsurilor necesare pentru protejarea persoanelor care au sesizat sau au fost victime ale unor comportamente de hărțuire, precum și pentru prevenirea repetării faptelor;
i) dispune, în condițiile legii, inițierea procedurilor legale pentru stabilirea răspunderii persoanelor care au săvârșit fapte de hărțuire și aplicarea sancțiunilor corespunzătoare, în funcție de natura și gravitatea faptelor constatate;
j) urmărește implementarea măsurilor de prevenire și combatere a hărțuirii la nivelul instituției și asigură condițiile necesare pentru desfășurarea activităților de informare și conștientizare a personalului.

6.2. Funcționarii publici de conducere

(1) Funcționarii publici de conducere au obligația de a asigura respectarea principiului egalității de șanse și de tratament în ceea ce privește dezvoltarea carierei personalului din subordine. În acest sens, aceștia au următoarele responsabilități:

a) repartizarea echilibrată a sarcinilor de serviciu, în raport cu competențele, pregătirea profesională și atribuțiile personalului din subordine;
b) asigurarea coordonării activității personalului din subordine și a modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
c) monitorizarea performanțelor profesionale ale personalului din subordine, cu respectarea principiilor obiectivității și imparțialității;
d) aplicarea obiectivă și nediscriminatorie a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale, inclusiv în cazul propunerilor privind acordarea de stimulente materiale sau morale;
e) identificarea și gestionarea deficiențelor în activitatea profesională, precum și evaluarea obiectivă a necesarului de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine;
f) delegarea sarcinilor de serviciu, în condițiile legii, către personalul care deține competențele necesare îndeplinirii acestora;
g) prevenirea și combaterea oricăror forme de discriminare, hărțuire pe criteriul de sex sau hărțuire morală la locul de muncă, precum și asigurarea unui climat profesional bazat pe respect reciproc, demnitate și egalitate de tratament.

(2) Totodată, potrivit art. 449 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu funcționarii publici din subordine, în condițiile prevăzute de lege.

6.3. Obligații și interdicții generale

(1) Toți angajații Primăriei Municipiului Buzău au următoarele obligații:

a) să respecte principiul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și dispozițiile legale privind prevenirea și combaterea discriminării și a hărțuirii la locul de muncă;
b) să adopte un comportament bazat pe respect reciproc, demnitate, profesionalism și conduită etică, în relațiile de serviciu cu ceilalți angajați, precum și în relațiile cu persoanele din afara instituției;

c) să respecte îndatoririle corespunzătoare funcției sau postului ocupat, precum și normele de conduită profesională și civică prevăzute de legislația în vigoare;
d) să nu adopte, să nu încurajeze și să nu tolereze comportamente discriminatorii, de hărțuire pe criteriul de sex sau de hărțuire morală la locul de muncă.

(2) În cadrul Primăriei Municipiului Buzău, precum și în relațiile profesionale cu terții, sunt interzise:

a) orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex;
b) orice comportament de hărțuire pe criteriul de sex, hărțuire sexuală sau hărțuire morală la locul de muncă;
c) orice ordin sau dispoziție prin care se solicită discriminarea unei persoane pe criteriul de sex;
d) orice formă de discriminare determinată de statutul familial sau marital al unei persoane;
e) orice decizie sau măsură defavorabilă adoptată ca urmare a respingerii de către o persoană a unui comportament de hărțuire sau hărțuire sexuală ori ca urmare a supunerii acesteia unui astfel de comportament.

(3) Este interzisă discriminarea pe criteriul de sex prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex în legătură cu raporturile de muncă sau de serviciu, în special în ceea ce privește:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raporturilor de muncă ori de serviciu;
c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
d) stabilirea remunerației, acordarea beneficiilor de altă natură decât cele salariale, precum și asigurarea drepturilor de securitate socială;
e) informarea și consilierea profesională, programele de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
f) evaluarea performanțelor profesionale individuale, promovarea profesională și aplicarea măsurilor disciplinare;
g) exercitarea dreptului de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta, precum și orice alte condiții de prestare a muncii sau de exercitare a funcției publice, potrivit legislației în vigoare.

(4) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și formare profesională, la perfecționare profesională și, în general, la educația continuă.

(5) Încălcarea obligațiilor și interdicțiilor prevăzute de prezentul articol atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă, materială sau penală a persoanelor vinovate, în condițiile și cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare.

6.4. Comisia pentru primirea și soluționarea sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă

(1) La nivelul Primăriei Municipiului Buzău se constituie Comisia pentru primirea și soluționarea sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare Comisia, prin dispoziție a Primarului municipiului Buzău.

(2) La momentul desemnării, membrii Comisiei semnează declarații de confidențialitate, prin care se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal la care au acces în exercitarea atribuțiilor. Obligația de confidențialitate se menține și după încetarea calității de membru al Comisiei. Aceeași obligație revine secretarului Comisiei, precum și oricăror alte persoane care participă la activitățile acesteia.

(3) La desemnarea membrilor Comisiei se au în vedere următoarele criterii și reguli:

a) respectarea principiilor imparțialității, obiectivității și confidențialității;
b) asigurarea, pe cât posibil, a unei reprezentări echilibrate a femeilor și bărbaților;
c) desemnarea unor persoane cu o conduită etică și profesională corespunzătoare;

d) evitarea desemnării persoanelor implicate direct sau indirect în situațiile care fac obiectul sesizărilor, precum și a conducătorului instituției;
e) identificarea și declararea situațiilor de conflict de interese sau de incompatibilitate care pot afecta imparțialitatea membrilor;
f) asigurarea înlocuirii membrilor titulari în situațiile în care aceștia nu pot participa la activitatea Comisiei sau au obligația de a se abține;
g) posibilitatea includerii în Comisie a reprezentantului sindical sau a reprezentantului salariaților, după caz;
h) posibilitatea includerii unor persoane cu competențe în domeniul egalității de șanse și de tratament, precum și a unui expert extern, în funcție de specificul cazului și de necesități.

(4) Persoanele implicate direct sau indirect în faptele sesizate nu pot participa la analizarea și soluționarea sesizării respective.

(5) Comisia este constituită din cel puțin trei membri titulari, dintre care unul îndeplinește funcția de președinte, precum și din cel puțin un membru supleant. Pentru asigurarea continuității activității Comisiei, prin dispoziția de desemnare pot fi numiți câte un membru supleant pentru fiecare membru titular. De asemenea, Comisia are un secretar, desemnat prin dispoziția primarului municipiului Buzău, care asigură activitățile administrative și de evidență necesare desfășurării activității acesteia.

(6) Președintele și membrii titulari ai Comisiei au drept de vot. Secretarul participă la ședințe fără drept de vot, având atribuții de secretariat și de evidență a activității Comisiei.

(7) Membrii supleanți înlocuiesc membrii titulari în situațiile de absență, suspendare a mandatului sau existență a unui conflict de interese ori a unei situații de incompatibilitate și exercită, pe perioada înlocuirii, drepturile și atribuțiile membrilor titulari.

(8) Experții externi și celelalte persoane invitate pentru furnizarea de informații sau puncte de vedere de specialitate participă la activitatea Comisiei fără drept de vot, cu respectarea obligației de confidențialitate, dacă nu au fost desemnați în mod formal ca membri ai acesteia.

(9) Hotărârile și propunerile Comisiei se adoptă prin votul majorității membrilor cu drept de vot participanți la ședință. Opiniile separate ale membrilor, dacă există, se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(10) Membrii Comisiei au obligația de a informa de îndată președintele acesteia cu privire la orice situație care poate genera un conflict de interese sau poate afecta imparțialitatea în analizarea și soluționarea unei sesizări. În cazul în care situația îl privește pe președintele Comisiei, acesta informează Primarul municipiului Buzău.

(11) Membrul aflat într-o situație de conflict de interese sau de incompatibilitate nu participă la analizarea și soluționarea sesizării respective și este înlocuit de membrul supleant corespunzător. Situația și măsurile adoptate se consemnează în documentele Comisiei.

(12) Mandatul membrilor Comisiei încetează în următoarele situații:
a) la expirarea perioadei pentru care au fost desemnați;
b) la încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, după caz;
c) la transferul sau mutarea în cadrul altei autorități ori instituții publice, dacă prin aceasta nu mai sunt îndeplinite condițiile care au stat la baza desemnării;
d) la solicitarea scrisă și motivată a membrului;
e) în alte situații prevăzute de lege.

(13) În cazul încetării mandatului unui membru titular, membrul supleant corespunzător preia calitatea de membru titular, urmând ca un nou membru supleant să fie desemnat prin dispoziția Primarului Municipiului Buzău.

(14) Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:
a) primește și înregistrează plângerile și sesizările în registrul special destinat evidenței cazurilor de hărțuire;
b) asigură convocarea membrilor Comisiei și comunicarea documentelor necesare desfășurării activității acesteia;

c) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei;
d) redactează corespondența și documentele necesare desfășurării activității Comisiei;
e) asigură evidența, gestionarea și păstrarea documentelor întocmite sau primite de Comisie, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie, cu respectarea obligațiilor de confidențialitate și a normelor privind protecția datelor cu caracter personal.

(15) Comisia are următoarele atribuții:
a) asigură informarea personalului cu privire la politicile instituției și la legislația aplicabilă în domeniul prevenirii și combaterii hărțuirii;
b) primește, înregistrează, analizează și soluționează sesizările privind posibile fapte de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, în conformitate cu procedura prevăzută în prezentul Ghid și cu metodologia aplicabilă;
c) informează persoanele care sesizează situații de hărțuire cu privire la drepturile acestora, etapele procedurii interne și posibilitatea de a se adresa instituțiilor competente;
d) asigură sprijin și îndrumare persoanelor care semnalează situații de hărțuire, cu respectarea demnității, confidențialității și protecției datelor acestora;
e) analizează sesizările primite, discută separat cu persoanele implicate și, după caz, cu alte persoane care pot furniza informații relevante pentru clarificarea situației;
f) întocmește rapoartele și documentele prevăzute de metodologia aplicabilă, cuprinzând constatările rezultate în urma analizării sesizărilor și propunerile de măsuri;
g) formulează propuneri de măsuri pentru prevenirea repetării faptelor sesizate și pentru asigurarea unui climat profesional sigur;
h) informează conducătorul instituției cu privire la rezultatul procedurii și la măsurile propuse, cu respectarea obligației de confidențialitate;
i) cooperează cu structura de resurse umane, consilierul de etică și celelalte structuri competente, în limitele atribuțiilor legale ale acestora;
j) urmărește, în limitele competențelor sale, aplicarea măsurilor dispuse pentru prevenirea și combaterea hărțuirii.

(16) Comisia nu înlocuiește comisia de disciplină și nu exercită atribuțiile persoanelor sau organelor competente să efectueze cercetarea disciplinară ori să aplice sancțiuni. Cercetarea disciplinară și aplicarea eventualelor sancțiuni se realizează distinct, potrivit legislației aplicabile.

(17) Președintele Comisiei are următoarele atribuții:
a) coordonează activitatea Comisiei și asigură desfășurarea acesteia cu respectarea principiilor legalității, imparțialității și confidențialității;
b) convoacă și conduce ședințele Comisiei;
c) stabilește ordinea de zi a ședințelor;
d) urmărește respectarea termenelor procedurale prevăzute de metodologia aplicabilă;
e) asigură comunicarea documentelor și a informărilor către persoanele și structurile competente, cu respectarea confidențialității;
f) urmărește îndeplinirea atribuțiilor ce revin membrilor Comisiei și secretarului acesteia;
g) coordonează întocmirea rapoartelor și a documentelor rezultate în urma analizării sesizărilor.

(18) În desfășurarea activității sale, Comisia respectă principiile legalității, imparțialității, obiectivității, confidențialității, contradictorialității și prezumției de nevinovăție, asigurând totodată protejarea persoanelor implicate împotriva oricăror forme de represalii.

(19) Componența Comisiei, funcțiile deținute de membrii acesteia și datele profesionale de contact se comunică personalului instituției și se afișează într-un loc accesibil acestuia.

(20) Registrul de evidență a sesizărilor, corespondența și documentele aferente cazurilor se gestionează cu acces restricționat, numai de către persoanele care au atribuții în acest sens, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aplicabile în materia protecției datelor cu caracter personal.

Art. 7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

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

7.1. Procedura informală

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

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor (de exemplu, în situația în care acesta este superiorul său ierarhic sau persoana desemnată cu gestionarea cazurilor), aceasta se poate adresa superiorului ierarhic al presupusului hărțuitor, unui alt reprezentant cu rol de conducere, reprezentantului salariaților ori sindicatului.

Alegerea soluționării informale a problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, inclusiv în cazul în care hărțuirea continuă. Persoana afectată poate accesa direct procedura formală.

7.2. Procedura formală

Atunci când persoana responsabilă sau Comisia primește o plângere/sesizare privind o posibilă faptă de hărțuire, aceasta trebuie să o înregistreze în registrul special destinat acestui scop, să se asigure că victima înțelege procedurile aplicabile, să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor, să respecte opțiunea victimei și să o informeze că poate depune plângere și la alte instituții competente.

Victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției și poate fi asistată de un reprezentant sindical sau al salariaților.

Pasul 1 – Depunerea plângerii/sesizării

Plângerea sau sesizarea poate fi formulată în scris, pe suport hârtie ori în format electronic, cu protejarea datelor de identitate, sau verbal, caz în care se întocmește un proces-verbal.

Sesizarea scrisă poate fi depusă și fără semnătură olografă, potrivit art. 7 alin. (2^1) din Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Examinarea și clasarea sesizărilor/plângerilor

Sesizarea care nu cuprinde numele, prenumele și datele de contact ale victimei se examinează și se soluționează dacă include date și informații referitoare la fapte de hărțuire pe criteriul de sex sau de hărțuire morală.

În lipsa unor elemente privind fapta, Comisia poate solicita completări în termen de 5 zile lucrătoare, perioadă în care poate contacta persoana, fără suspendarea termenelor de soluționare, și consemnează motivat clasarea sesizării dacă aceasta rămâne imposibil de analizat.

Lipsa probelor anexate și neparcurgerea procedurii informale nu constituie, în sine, motive de clasare.

Pasul 2 - Raportul de caz

Comisia întocmește raportul de caz în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării, înregistrând toate informațiile relevante (date, ore și fapte), informând victima cu privire la posibilitățile de soluționare și oferind presupusului hărțuitor posibilitatea de a răspunde plângerii.

Pasul 3 - Ancheta

Raportul de caz este înaintat către structura de resurse umane, conducerea instituției sau consilierul de etică, după caz.

Comisia trebuie să intervieveze separat victima, persoana acuzată și alte părți terțe relevante și să întocmească un raport al anchetei.

În cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc, Comisia va formula recomandări pentru menținerea unui climat de muncă adecvat, precum activități de informare și constituirea unor grupuri de suport.

Întregul proces de soluționare a plângerii/sesizării se realizează în termen de cel mult 45 de zile lucrătoare de la data depunerii acesteia.

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 efectuate, constatările rezultate și măsurile propuse, pe care îl înaintează conducătorului instituției.

Deciziile Comisiei se adoptă prin votul majorității membrilor cu drept de vot.

Conducătorul instituției analizează raportul final și, în funcție de măsurile necesare, îl înaintează, după caz, Comisiei de disciplină, structurii de resurse umane, consilierului de etică sau organelor de cercetare penală.

7.4. Plângerea/sesizarea externă

Un angajat poate formula o plângere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002, adresându-se următoarelor instituții sau autorități competente:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM);
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării (CNCD);
- instanțele de judecată;
- organele de cercetare penală, în cazul în care fapta se încadrează în prevederile Codului penal.

Art. 8. Sancțiuni și forme de răspundere

(1) Săvârșirea faptelor de hărțuire pe criteriul de sex, de hărțuire sexuală sau de hărțuire morală la locul de muncă atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală a persoanelor vinovate, în condițiile și potrivit procedurilor prevăzute de legislația în vigoare.

(2) În cazul funcționarilor publici, faptele de hărțuire constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea procedurii de cercetare administrativă și a competențelor legale privind aplicarea sancțiunilor disciplinare.

(3) În cazul personalului contractual, faptele de hărțuire constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă și a dreptului la apărare.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea faptelor săvârșite, împrejurările în care acestea au fost comise, gradul de vinovăție, consecințele produse, conduita persoanei în cauză și eventualele abateri disciplinare anterioare, cu respectarea principiului proporționalității și a dispozițiilor legale aplicabile fiecărei categorii de personal.

(5) Constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit legislației aplicabile:

a) exercitarea oricăror forme de represalii împotriva persoanelor care au formulat o plângere sau o sesizare privind fapte de hărțuire, precum și împotriva martorilor sau a persoanelor care au furnizat informații ori au participat la procedura de soluționare a sesizării;

b) orice comportament prin care se încearcă intimidarea, constrângerea, izolarea sau dezavantajarea persoanelor implicate în procedura de analiză și soluționare a sesizărilor;

c) încălcarea obligației de confidențialitate de către persoanele care, prin atribuțiile de serviciu, au acces la informații privind sesizările și procedurile de soluționare a acestora.

(6) Formularea cu bună-credință a unei sesizări privind o posibilă faptă de hărțuire nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară, chiar dacă, în urma verificărilor, faptele sesizate nu se confirmă.

(7) Formularea cu rea-credință a unor acuzații false, în măsura în care aceasta este dovedită potrivit legii, poate atrage răspunderea persoanei în cauză, după caz.

(8) În situația în care faptele sesizate întrunesc elementele constitutive ale unei contravenții, se aplică sancțiunile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, precum și de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

(9) În situația în care faptele sesizate pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, documentele și informațiile relevante se pot transmite organelor de urmărire penală competente, potrivit legii, fără ca procedura administrativă desfășurată la nivelul instituției să împiedice sesizarea acestora.

(10) Cu titlu exemplificativ, faptele de hărțuire pot întruni, în funcție de împrejurările concrete și de condițiile prevăzute de lege, elementele constitutive ale următoarelor infracțiuni prevăzute de Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare:

a) Hărțuirea, prevăzută la art. 208 din Codul penal, constând în urmărirea repetată, fără drept sau fără un interes legitim, a unei persoane ori supravegherea locuinței, locului de muncă sau a altor locuri frecventate de aceasta, dacă prin aceasta i se cauzează o stare de temere, precum și efectuarea de apeluri telefonice sau comunicări prin mijloace de transmitere la distanță care, prin frecvență sau conținut, îi cauzează o stare de temere, în condițiile și cu sancțiunile prevăzute de lege.

b) Hărțuirea sexuală, prevăzută la art. 223 din Codul penal, constând în pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, în condițiile și cu sancțiunile prevăzute de lege.

(11) Aplicarea sancțiunilor disciplinare nu exclude angajarea răspunderii contravenționale, civile sau penale, după caz, și nici dreptul persoanei prejudiciate de a solicita repararea prejudiciului suferit, în condițiile legii.

Art. 9. Monitorizare, evaluare și raportare

(1) Primarul municipiului Buzău, prin structurile de specialitate ale instituției, asigură monitorizarea și evaluarea măsurilor privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă.

(2) Structura de resurse umane, împreună cu Comisia desemnată pentru primirea și soluționarea sesizărilor, urmărește aplicarea prevederilor prezentului Ghid și întocmește anual un raport privind activitățile desfășurate în acest domeniu, care va cuprinde, după caz, numărul sesizărilor înregistrate, stadiul soluționării acestora, măsurile de prevenire și protecție adoptate, precum și propunerile de îmbunătățire a activității.

(3) Raportul anual se înaintează primarului municipiului Buzău și se transmite Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (ANES), cu respectarea condițiilor și termenelor prevăzute de metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Primăria Municipiului Buzău organizează anual activități de informare și instruire a personalului cu privire la prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, drepturile și obligațiile personalului, precum și modalitățile de sesizare și soluționare a cazurilor de hărțuire.

(5) Structura de resurse umane asigură evidența activităților de informare și instruire, precum și a participării personalului la acestea.

Art. 10. Dispoziții finale

(1) Prezentul Ghid, anexă la dispoziția Primarului municipiului Buzău, se aduce la cunoștința întregului personal al instituției prin transmiterea în format electronic, prin e-mail, precum și prin publicarea pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Buzău.

(2) Conducătorii structurilor organizatorice au obligația de a asigura informarea personalului din subordine cu privire la prevederile prezentului Ghid și de a urmări respectarea acestora.

(3) Prevederile prezentului Ghid sunt obligatorii pentru întregul personal al Primăriei Municipiului Buzău și se aplică de la data intrării în vigoare a dispoziției primarului prin care acesta a fost aprobat.

(4) Prezentul Ghid se completează cu dispozițiile legislației în vigoare în materia egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, prevenirii și combaterii discriminării, prevenirii și combaterii hărțuirii morale la locul de muncă, precum și cu prevederile legislației privind raporturile de serviciu și raporturile de muncă.