



Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă aplicabil la nivelul Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui

1. Introducere

Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui se angajează să asigure un mediu de lucru fără comportamente discriminatorii sau de hărțuire pentru toți angajații săi.

În acest sens, Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui aplică o politică de toleranță zero pentru orice formă de discriminare sau de hărțuire morală/sexuală la locul de muncă și tratează cu seriozitate și promptitudine toate incidentele de acest fel.

2. Scop

Obiectivul politicii are la bază asigurarea unui cadru de implementare solid, bazat pe egalitate și respect pentru demnitatea fiecărei persoane, indiferent de sex, rasă, socială sau etnie, stare civilă sau stare de sănătate, vârstă, dizabilități, orientare sexuală, religie, convingeri politice, funcție sau nivel profesional.

3. Aplicabilitate

Prezenta politică este aplicabilă tuturor salariaților, funcționari publici și personal contractual, ai Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui din structurile proprii, precum și persoanelor cu care salariații interacționează în timpul programului de lucru (vizitatori, parteneri, beneficiari etc.).

4. Principii de lucru

(1) Prezenta metodologie propune obiective și măsuri care vor avea următoarele direcții de acțiune:

- a) creșterea nivelului general al egalității de șanse și de tratament al femeilor și bărbaților din România;
- b) corectarea acelor atitudini și comportamente care ar putea determina excluderea sau marginalizarea persoanelor, de sex masculin și feminin;
- c) promovarea beneficiilor construirii unei societăți incluzive și nediscriminatorii, în care dimensiunea de gen este integrantă, astfel încât să se înregistreze beneficii reale asupra vieții tuturor femeilor și bărbaților.

(2) Angajatorii și profesioniștii care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă trebuie să respecte următoarele principii specifice:

- a) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul de sex în următoarele activități:
 - procedura internă de recrutare și selectare a noilor angajați;
 - procedura internă privind promovarea, inclusiv ocuparea funcțiilor de decizie;
 - politica de salarizare și nivelurile de salarizare efective aferente funcțiilor de management și de execuție existente, cu măsuri menite să asigure egalitatea de gen și eliminarea disparităților salariale între femei și bărbați, precum și condiții echitabile la pensionarea femeilor și bărbaților;
 - formarea continuă și dezvoltarea carierei;



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

- organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă;
- asigurarea tratamentului egal la sănătate și securitate în muncă.
- b) comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității în care își desfășoară activitatea;
- c) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității în care își desfășoară activitatea;
- d) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- e) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea entității în care desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- f) participarea efectivă la diferite faze privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate de către entitatea în care își desfășoară activitatea din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

5. Cadrul legal

5.1. Cadrul legal european:

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

5.1. Legislație națională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (r2);
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, 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;
- Hotărâre de Guvern 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.



6. Definiții

- Prin **discriminare directă** se înțelege orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii;
- Prin **discriminare indirectă** se înțelege orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare;
- Prin **hărțuire** se înțelege situația în care se manifestă orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- Prin **hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală: exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor. Poate fi un comportament repetitiv sau se poate întâmpla o singură dată, poate viza un singur individ sau un grup de persoane. Comportamentul definit ca hărțuire sexuală poate include (dar fără a se limita la) următoarele acțiuni nedorite:
 - comentarii, glume și insinuări jignitoare sau înjositoare;
 - propuneri sexuale, avansuri sau solicitări de întâlniri;
 - afișarea, trimiterea, expedierea prin e-mail sau descărcarea de materiale ofensatoare;
 - întrebări, comentarii sau insinuări despre activitățile sexuale sau viața privată a unei persoane;
 - contact fizic (*de ex. sărut, atingere, bătaie ușoară cu palma sau frecarea ușoară de o persoană*), o amenințare, un beneficiu sau o promisiune directă sau implicită;
 - comportament care creează un mediu de lucru ostil;
 - gesturi jignitoare;
 - priviri fixe inadecvate;
 - comportamente care sunt considerate infracțiune conform legislației penale.
- Prin **hărțuire psihologică** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic, și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- Prin **discriminarea prin asociere** se înțelege orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

potrivit criteriilor de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane;

- Prin **victimizare** se înțelege orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării;
- Prin **bullying** se înțelege acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context de muncă sau în structurile funcționale destinate formării profesionale, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, care au drept consecință atingerea demnității, ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare: îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale. Bullying-ul include, fără a se limita la:

- comportament intimidant, abuziv din punct de vedere fizic sau amenințător;
- comportament care denigrează, ridiculizează sau umilește o persoană, în special în fața colegilor;
- învinuirea unei singure persoane atunci când există o problemă comună;
- subminarea constantă a unei persoane și a capacității sale de a-și face munca;
- cyberbullying (*bullying prin intermediul e-mailului sau rețelelor sociale*);
- provocarea intenționată a eșecului unei persoane;
- sarcini fără rost care nu au legătură cu postul ocupat;
- ascunderea intenționată a informațiilor necesare unui angajat pentru a-și îndeplini sarcinile în mod corespunzător;
- comunicări scrise și verbale (inclusiv e-mailuri, rețele sociale, mesaje text etc.) care conțin abuzuri, amenințări, sarcasm și alte forme de limbaj de înjosire, de exemplu răspândirea de bârfe, zvonuri și aluzii răutăcioase;
- critica neconstructivă constantă și/sau „căutarea de nod în papură”;
- atribuirea de sarcini imposibile, suprasolicitarea sau stabilirea unor termene limită nerealiste;
- folosirea autorității ierarhice pentru a solicita realizarea de comisioane/sarcini personale.

- **Violența la locul de muncă** - incident în cadrul căruia un angajat este atacat fizic sau amenințat la locul de muncă și care include: lovirea cu mâna sau piciorul, zgâriatul, mușcatul, scuipatul sau orice alt tip de contact fizic direct, atacul cu cuțite, pistoale, băte sau orice alt tip de armă, împinsul, îmbrâncirea, punerea unei piedici, apucarea brutală, orice altă formă de contact fizic indecent;
- **Acțiunile de management legitime și rezonabile**, care pot fi duse la îndeplinire într-un mod rezonabil, **nu reprezintă bullying la locul de muncă**. Acțiunile de management rezonabile includ (*fără a se limita la*): stabilirea de obiective de performanță: standarde și termene limită realiste; atribuirea de sarcini; oferirea de feedback constructiv; inițierea unui proces de management al performanței; informarea unei persoane referitor la un comportament necorespunzător; emiterea de instrucțiuni legitime (legale și rezonabile);
- Prin **sex** se înțelege ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

- Prin **gen** se înțelege ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- Prin **muncă de valoare egală** se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual/sau fizic;
- Prin **discriminare bazată pe criteriul de sex** se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau un alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- Prin **discriminare multiplă** se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;
- Prin **statut familial** se înțelege acel statut prin care o persoană se află în relații de rudenie, căsătorie sau adopție cu altă persoană;
- Prin **stereotipuri de gen** se înțeleg sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;
- Prin **statut marital** se înțelege acel statut prin care o persoană este necăsătorit/ă, căsătorit/ă, divorțat/ă, văduv/ă;
- Prin **violența de gen** se înțelege fapta de violență direcționată împotriva unei femei sau, caz, a unui bărbat, motivată de apartenența de sex. Violența de gen împotriva femeilor este violența care afectează femeile în mod disproporționat. Violența de gen cuprinde, fără a se limita însă la acestea, următoarele fapte: violența domestică, violența sexuală, mutilarea genitală a femeilor, căsătoria forțată, avortul forțat și sterilizarea forțată, hărțuirea sexuală, traficul de ființe umane și prostituția forțată;
- Prin **egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați** în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:
 - exercitarea liberă a unei profesii sau activități
 - angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - venituri egale pentru muncă de valoare egală;
 - informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare: perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
 - promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
 - condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
 - beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
 - organizații sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
 - prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.



7. Roluri și responsabilități

7.1. Conducătorul instituției:

- a) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) conducătorul instituției desemnează prin act administrativ constituirea unei comisii pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;
- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

7.2. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

7.2.1 Modalitatea de constituire:

- comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ emis de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui;
- la data constituirii, 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 conform Anexei nr. 1 la prezentul Ghid;
- la nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:
 - echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
 - conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
 - nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
 - după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
 - nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
 - posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

- comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă va fi constituită din cel puțin trei membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

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

7.2.2 Comisia are următoarele atribuții:

- asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- raportează conducătorului instituției toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției.

8. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

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

8.1. Procedura informală

- angajații Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor despre perceperea comportamentului în cauză drept nedorit și deranjant;
- Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui recunoaște posibilitatea existenței unor situații de hărțuire în relații inegale (*adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană aflată în funcție de execuție*), după cum pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei;
- dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea, va comunica cu un alt reprezentant cu rol de conducere al Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui/reprezentantului salariaților sau reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victima este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă;
- în cazul în care victima dorește o rezolvare informală, Comisia are obligația:
 - să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor de a răspunde plângerii;
 - să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

- să faciliteze discuțiile între cele două părți, pentru a obține o rezoluție informală, care să fie acceptabilă pentru victimă;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei;
- să se asigure că deciziile luate în urma plângerii au fost aplicate și hărțuirea s-a oprit;
- să se asigure că soluționarea informală este rapidă.

8.2. Procedura formală

- la acest mod de acțiune se recurge dacă victima dorește să depună o plângere formală sau dacă procesul informal de plângere/sesizare nu a condus la un rezultat satisfăcător pentru victimă;
- Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui recunoaște faptul că hărțuirea la locul de muncă determină victimele să aibă rețineri în a lua atitudine și în a depune plângere, astfel că autoritatea înțelege necesitatea de a sprijini victimele în momentul depunerii unei plângeri de hărțuire.
- în vederea soluționării plângerilor de hărțuire, la nivelul sediului central, Comisia poate fi contactată în scris prin adresa de email: hartuiresocial@primariavaslui.ro sau prin depunerea sesizării/plângerii la Căsuța poștală amenajată la intrarea principală a sediului Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui, la care are acces doar secretarul Comisiei;
- atunci când Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:
 - să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
 - să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
 - să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
 - să respecte alegerea victimei;
 - să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.
- pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției/angajatorului;
- victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării;
- comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

8.2.1. Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

- persoana vătămată formulează în scris plângerea/sesizarea și o comunică Comisiei pe adresa de email: hartuiresocial@primariavaslui.ro sau o poate depune la sediul administrativ al Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui, situat în localitatea Vaslui, str. Spiru Haret, nr. 2, în Căsuța poștală amenajată la intrarea principală. Plângerea poate fi scrisă (*olograf sau electronic*), dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor sau verbală (*discuție cu membrii Comisiei, în urma căreia se va întocmi un proces verbal de către Secretarul Comisiei*);
- comisia poate solicita completări pentru descrierea faptei, în termen de 5 zile de la data înregistrării;
- prin excepție de la această regulă, victima poate depune o sesizare scrisă și fără semnătura olografă. În situația în care sesizarea nu cuprinde numele prenumele, datele de contact ale victimei, aceasta se examinează și se soluționează dacă conține date și informații referitoare la fapte de hărțuire pe criteriu de sex sau hărțuire morală. În caz contrar se clasează;



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

- raportarea anonimă poate fi transmisă la Căsuța poștală amenajată la sediul administrativ al Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui, situat în localitatea Vaslui, str. Spiru Haret, nr. 2, și prin poștă, indicând doar destinatarul pe plic, specificând "Pentru COMISIA ANTIHĂRȚUIRE";
- o persoană care a fost supusă hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere/sesizare în afara Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui (*externă*). Aceste plângeri se pot face în baza Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:
 - Inspectoratul Teritorial de Muncă;
 - Consiliul National pentru Combaterea Discriminării;
 - instanțele de judecată;
 - organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

8.2.2. Pasul 2- Raportul de caz

- comisia va demara realizarea unui raport de caz, în termen de 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării, care va cuprinde:
 - datele din plângere: vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor;
 - date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei.
- comisia sesizată trebuie:
 - să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
 - să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
 - să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei;
 - date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire.
- comisia sesizată trebuie:
 - să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
 - să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
 - să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
 - să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
 - să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
 - să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.
- prin raportul de caz Comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

8.2.3. Pasul 3 - Ancheta

- raportul de caz este înaintat, în funcție de situația semnalată, departamentului de resurse umane/conducerii Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui /expertului egalitate de șanse/consilierului de etică. Se declanșează astfel mecanismul de constituire a echipei de



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

anchetă, care poate fi disciplinară/administrativă, decizia finală fiind a directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui. Comisia trebuie:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta (*luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată ca urmare a hărțuirii, consilierea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere*);
- în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

8.3. Soluționarea plângerii/sesizării

- soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia Comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui;
- în funcție de rezultatul anchetei, directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui va dispune sancțiunea, potrivit Codului muncii sau Codului Administrativ, după caz.

8.4. Clasarea sesizărilor/plângerilor

- comisia va clasa sesizarea/ plângerea atunci când:
 - a. sesizarea anonimă nu cuprinde date și informații referitoare la fapte de hărțuire pe criteriu de sex sau hărțuire morală și Comisia este în imposibilitate să ceară completarea plângerii în termen de 5 zile în vederea soluționării plângerii;
 - b. sesizarea/plângerea nu respectă prezenta procedură;
 - c. sesizarea/plângerea nu conține elemente privind descrierea faptei susceptibile să constituie încălcări ale legii;
 - d. nu există probe în susținerea sesizării/plângerii, iar Comisia a solicitat completarea acesteia în termen de 5 zile lucrătoare, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

9. Sancțiuni

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



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

- 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.
- natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile la nivelul Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui;
- pot fi luate, de exemplu, următoarele sancțiuni:
- avertismentul verbal sau scris;
 - evaluare nefavorabilă a performanțelor;
 - reducerea salariilor;
 - transfer;
 - retrogradare;
 - suspendare;
 - concediere.
- sancțiunile aplicabile se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

10. Monitorizare și evaluare

- Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui cunoaște importanța monitorizării prezentului ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și se va asigura de aplicarea acestuia, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia;
- Conducătorii direcției, serviciilor, compartimentelor și responsabili cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentului ghid, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

DIRECTOR EXECUTIV
Jrs. DIMITRIU OANA CARMEN

Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Înt./red. și avizat 2x.- Dodu Alina	Consilier juridic	



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

Anexa 1

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a) _____ născut(ă) în localitatea _____ la data de _____ posesor al C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____ județul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, angajat/ă al Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui, în calitate de membru titular/membru supleant/secretar în cadrul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, am fost informat(ă) de specificul activităților pe care urmează să le desfășor și am luat la cunoștință am luat la cunoștință de prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal și consimt să păstrez confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuez în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor primite, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale stabilite prin Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) atrage răspunderea administrativă, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

Mă angajez să păstrez cu strictețe integritatea și confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor cu regim confidențial 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 pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, 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 dispozitive personale datele și nu le voi transmite către persoane neautorizate.

Am luat la cunoștință că obligația de confidențialitate este destinată lucrărilor Comisiei 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.

Data:

Semnătura:



Anexa la Decizia nr.684/15.06.2026

Anexa 2

Către,

Directorul executiv al Direcției de Asistență socială Municipiul Vaslui

SESIZARE PRIVIND HĂRȚUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ

Subsemnatul/a, [.....], angajat/ă
în cadrul instituției pe funcția de, în cadrul
Serviciului....., Compartimentul
....., prin prezenta formulez o
plângere oficială cu privire la actele de hărțuire exercitate asupra mea la locul de muncă.

Menționez că faptele reclamate au caracter repetat și îmi afectează în mod direct
demnitatea, starea de sănătate psihică și capacitatea de a-mi îndeplini sarcinile de serviciu,
creând un mediu de lucru ostil și intimidant.

Descrierea faptelor: În perioada [Data de început] și până în prezent, am fost supus/ă
următoarelor comportamente abuzive din partea domnului/doamnei [Numele persoanei care
te hărțuiește], având funcția de [Funcția persoanei abuzive]:

În data de [Data incidentului 1], persoana reclamată a avut următorul comportament:
[Describe pe scurt și clar ce s-a întâmplat].

În data de [Data incidentului 2], s-a produs următorul eveniment: [Describe al doilea
incident].

[Aduă alte incidente similare, păstrând descrierea clară și cronologică].

Dovezi și martori: În sprijinul celor afirmate, dețin următoarele mijloace de probă pe
care le pot pune la dispoziția comisiei de cercetare:

.....
De asemenea, următoarele persoane au fost martore la unele dintre incidentele
menționate și pot confirma cele relatate: [Numele colegilor martori, dacă există și sunt de
acord].

Solicitări: Având în vedere prevederile legislației în vigoare din România privind
prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă, vă solicit:

- Înregistrarea prezentei plângeri și demararea cercetării interne în regim de urgență.
- Luarea măsurilor necesare pentru a stopa imediat comportamentul de hărțuire și pentru a-mi asigura un mediu de lucru sigur.
- Sancționarea persoanei vinovate conform regulamentului intern și legilor în vigoare.

Vă rog să îmi comunicați numărul de înregistrare al prezentei sesizări și rezultatele
verificărilor efectuate la adresa de email

Data: [Data completării]

Semnătura: [Semnătura ta]

.....