



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

DECIZIA

Nr. 216 din 26.10.2023






Economist. Robert DÂNCĂ în calitate de manager, numit prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr.628/19.07.2022;

Având în vedere prevederile :

- Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbații, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022 -2027;
 - OG nr. 137/2000 – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea nr. 970/12.10.2023 – pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- În baza competențelor stabilite de lege:

DECIDE :

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei se constituie comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire în următoarea componență:

- Prof. Univ. Dr. Bogdan DOROFTEI – Director medical – membru titular; 
- Cons. Juridic Dragoș George ATITIENEI– coordonator comp. juridic – membru titular; 
- Asist. med. Cristina CRĂCANĂ – reprezentant SANITAS – membru titular; 
- Insp. de specialit. Luminița Ioana VÎRLAN– șef serviciu RUNOS - membru supleant; 
- Ref. de specialit. Pricop Alina Andreea – secretar; 

Art. 2 Sub sancțiunile prevederilor art.26 alin.(2) și ale art.39 alin.(2) lit.f) din Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, corroboreate cu prevederile art. 227alin.(1) din Legea nr.286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare,

membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire vor semna un acord de confidențialitate;

Art. 3 Comisia de primire și soluționare a cazurilor 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/angajatorului 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/ angajatorului;
- să întocmească procedura – privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Art. 4 Secretarul comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire are 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.

Art. 5 Pentru activitatea depusă în cadrul comisiei, membrii comisie nu vor fi remunerați suplimentar;

Art. 6 Prezenta dispoziție va fi comunicată membrilor desemnați de la art. 1 în termen de 5 zile de la emitere;

MANAGER,


Ec. Robert DÂNCĂ



Îmi asum responsabilitatea pentru,
întocmirrea acestui înscris oficial
Insp.de specialit.Vîrlan Ioana

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi
asum responsabilitatea asupra legalității,
Consilier juridic IA Atitienei Dragoș George

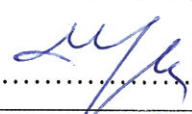
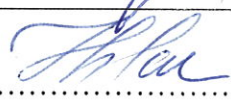
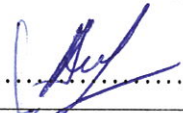

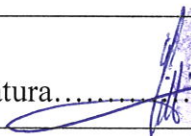
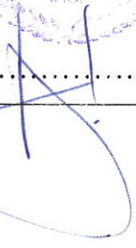


	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 1 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		


SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE " CUZA VODĂ " IAȘI Serviciul Managementul Calității și Control Intern		
Intrare/ieșire.....	35	
Zi.....	Lună.....	An.....
21	11	2023

1. PAGINA DE GARDĂ

PROCEDURA	Operațională		De sistem	X
EDIȚIA I REVIZIA 0				
Număr procedura			RUN- 01	
Domeniul de activitate reglementat	Medical		Nemedical	X
Cod Procedură PS				
Exemplar nr.1				

Elaborat :	Data:	
Referent de specialitate Mariana Busuioc		Semnătura..... 
Verificat șef serviciu RUNOS	Data:	
Insp. de specialitate Ioana Virlan		Semnătura..... 
Verificat pentru conformitate:	Data:	
SMC- Referent de spec. Dumitruț Iuliana		Semnătura..... 
Avizat Președinte Comisie Monitorizare	Data:	
Dr. Bogdan Doroftei		Semnătura..... 
Viza Juridic: consilier juridic IA	Data:	
		Semnătura..... 
Aprobat Manager:	Data:	
Ec. Robert DÂNCĂ		Semnătura..... 



	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 2 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Pagina de gardă	1
2.	Scop/Necesitatea elaborării	2
3.	Domeniul de aplicare	2
4.	Documente de referință	3
5.	Definiții și abrevieri	4
6.	Descrierea activității/procedurii	6
7.	Identificarea riscurilor operaționale și stabilirea măsurilor de limitare a acestora	10
8.	Indicatori de monitorizare ai procedurii	10
9.	Responsabilități	11
10.	Formular evidențe modificări	12
11.	Formular analiză procedură	13
12.	Formular distribuire procedură	13
13.	Anexe, înregistrări, arhivări	15

2. Scopul procedurii operaționale

Este acela de a pune la dispoziția angajaților instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.


Obiectivul este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primenază încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru/timpul când participă la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii unității.

Procedura se utilizează pentru:

- creșterea nivelului general al egalității de șanse și de tratament al femeilor și bărbaților;
- îmbunătățirea semnificativă asupra vieții sociale;


	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 3 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

- prevenirea și combaterea acelor atitudini și comportamente care ar putea determina excluderea sau marginalizarea persoanelor;

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

4.1 Legislație primară

- 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). Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, angajatorii și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.
- 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;

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 4 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

– 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 nr.970/12.10.2023 - pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;


4.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare a Spitalului Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Cuza Vodă" Iași.

5. Definiții și exemple ai termenilor utilizați în procedura operațională

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Hărțuirea	- este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală
2.	Conduita fizică	contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violența fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale;
3.	Conduita verbală	comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale;
4.	Comportament nonverbal	afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat;

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 5 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

5.2. Exemple de hărțuire morală:

- orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi;

- orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru (stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă).

– manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;

– insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;


– folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;

– comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjenală sau suferință;

– atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;

– efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;

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

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 6 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

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

6. Descrierea procedurii operaționale

Generalități

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex.


Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea instituției și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime).

Plângerea/Sesizarea angajaților care sunt supuși hărțuirii poate fi anonimă.

Plângerea/Sesizarea, poate fi făcută de persoana care se consideră vătămată, sau de o altă persoană care a fost martoră sau cunoaște fenomenul.

Plângerea/Sesizarea, angajaților care sunt supuși hărțuirii poate fi formală (formulată în formă scrisă olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau informală (discuție cu membrii comisiei, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal). Cererea se depune la secretarul comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire.

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

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 7 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Membrii comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire vor furniza victimei opțiuni diverse pentru raportarea situațiilor de hărțuire (ex.: victima își dorește să raporteze mai degrabă unei femei decât unui bărbat sau unui bărbat decât unei femei).

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

Membrii comisiei vor furniza victimei opțiuni diverse pentru raportarea situațiilor de hărțuire (ex.: victima își dorește să raporteze mai degrabă unei femei decât unui bărbat sau unui bărbat decât unei femei..).

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, persoana care se consideră victimă are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției.

Comisia de prevenire și combaterea hărțuirii va monitoriza și va raporta managerului modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, 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.


Raportul anual va fi transmis de către Comisie către ANES.

Modul de lucru

Plângerea informală:

Dacă un angajat presupus a fi hărțuit nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda Comisia de prevenire și combatere a hărțuirii care are obligația :

- să ofere posibilitatea hărțuitorului de a răspunde plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să faciliteze discuțiile între cele două părți, pentru a obține o rezoluție informală, care să fie acceptabilă pentru reclamant;

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 8 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei;
- să se asigure că deciziile luate în urma reclamației au fost aplicate și hărțuirea s-a oprit;

Membrii comisiei 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 urma rezolvării informale a plângerii/sesizării în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la sesizare comisia va întocmi un proces verbal cu menționarea rezolvării informale.

Plângerea formală

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


1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru special întocmit;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să prezinte și să aleagă împreună cu victima unul dintre următorii pași de acțiune;
4. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
5. să respecte alegerea victimei;
6. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/ sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Comisia sesizată trebuie:


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

Comisia sesizată trebuie să audieze și să consilieze și persoana presupusă a fi înfăptuit acte de hărțuire

- a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 9 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

- d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei. Comisia care a primit plângerea/sesizarea va întocmi un **raport de caz** care va cuprinde:
- Datele din plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.
 - Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a victimei;
 - Datele rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire.
- Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării.
- Dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale, prin raportul de caz comisia propune managerului măsuri de protecție a victimei.
- Pentru a soluționa plângerea/ sesizarea, comisia de prevenire și combatere a hărțuirii având la bază raportul de caz va demara o anchetă. În cadrul anchetei comisia trebuie:
- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
 - să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
 - să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
 - 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;
 - 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.

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 10 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

- 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.

În urma finalizării procedurii de plângere/ sesizare Comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta managerului.

Managerul va dispune măsurile corective necesare și aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de: – Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, 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.

7. Identificarea riscurilor operaționale și stabilirea măsurilor de limitare a acestora

Nr. crt.	Riscuri	Măsuri de limitare
1.	Necunoașterea prevederilor politicii anti-hărțuire la locul de muncă	Instruirii periodice ale personalului
2.	Afectarea climatului de lucru, datorată stresului cauzat de hărțuire	Sanționarea corespunzătoare a angajaților care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire

8. Indicatori de monitorizare a procedurii


Nr. crt.	Indicator	DA	NU
Indicatori de structură			
1	Constituirea comisiei de prevenire și combatere a hărțuirii	X	
Indicatori de proces			
1	Raport de activitate comisie	X	
Indicatori de rezultat			
1	Nr. angajați instruiți pe tema politicii anti hărțuire/Nr. total personal	X	
2	Nr. reclamații hărțuire/Nr. total angajați	X	

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 11 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

9. Responsabilități

Manager

- desemnează prin act administrativ o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor;
- se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul comisiei de prevenire a hărțuirii;
- se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- se asigură de crearea tuturor pârgھیilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei;
- informează când este cazul autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea în șanse și de tratament între femei și bărbați (Inspectoratul teritorial de muncă, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în definițiile Codului Penal).
- demarează toate acțiunile necesare, pentru a se asigura că cei considerați vinovați de cazurile

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 12 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

confirmate de hărțuire sunt tratați în confomitate cu procedura de cercetare disciplinară.

Comisia responsabilă de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire:


- 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 confidentiale 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 managerului 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;
- împreună cu conducerea unității, gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare.

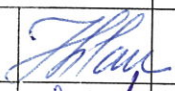


Secretarul Comisiei responsabilă de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire:

- 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.

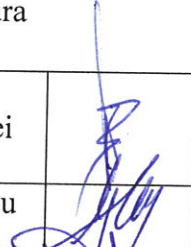
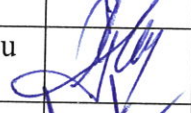
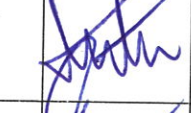
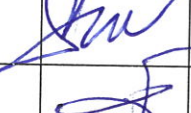
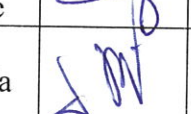


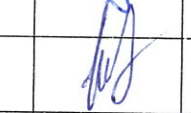


10. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Ediția /Revizia	Componenta revizuita,nr.și dată	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul șefului/coordonatorului structurii
Nr. și data ediției I	Inițială	X	X	
Nr. și data reviziei				
Nr. și data reviziei				

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATAREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 13 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Denumirea structurii care exprimă punctul de vedere:	Nume prenume șef/coordonator	Avizul favorabil		Aviz nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor	
		Data/semnătură		Data/semnătură	
Serviciul RUNOS	Insp. Ioana Vîrlan				
S.M.C.	Ref. Iuliana Dumitruț				
S.C.I.M.	Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei				

12. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

Denumirea structurii care primește procedura	Numele prenumele și semnatura persoanei care primește procedura ❖	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
Director medical	Prof Univ.dr. Bogdan Doroftei 		-	
Director financiar contabil	Ec. Gica Coșescu 			
Director de îngrijiri	As.med Dalila Antoneta Dumitrache 			
SPIAAM Sterilizare	Dr. Mădălina Maria Staicu 			
Obstetrică Ginecologie I	Prof. Univ. Dr. Mihaela Grigore 			
Obstetrică Ginecologie II	Prof. Univ. Dr. Demetra Gabriela Socolov 			
Obstetrică Ginecologie III	Sef lucr. Dr. Ciprian Gavrilă Ilea 			
Bloc Operator	Sef lucr. Dr. Ciprian Gavrilă Ilea 			
ATI	Dr. Constantin Condac 			
UTS	Dr. Alina Costin 			



**Procedura
PRIVIND PREVENIREA ȘI
COMBATAREA HĂRȚUIRII PE
CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A
HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE
MUNCĂ
PS RUN-01**


Ediția : I

Revizia: 0

Pagina: 14 / 16

Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași

Neonatologie I	Dr. Carmen-Daniela Raț				
Neonatologie II	Dr. Anca-Roxana Bivoleanu				
Ambulatoriu Integrat	Dr. Ecaterina Dalas				
Compartiment Medicină Materno Fetală	Prof. Univ. Dr. Dragoș Nemescu				
Compartiment GROC	Dr. Elena Mihălceanu				
Bloc Nașteri	Dr. Irina Elena Ciupilan				
Camera de gardă	Dr. Oana Luminița Rosin				
Comp.explorări funcționale	Dr. Estera Stan				
Laborator Analize Medicale	Prof. Univ. Dr.. Daniela Cristina Dimitriu				
Serviciul Anatomie Patologică	Dr. Daniela Claudia Scripcaru				
Laborator Radiologie și Imagistică Medicală	Dr. Mihaela Toader				
Farmacie	Farm.Dorina Dănilă				
Laborator genetică medicală	Prof. Univ. Dr. Eusebiu Gorduza				
Spitalizare de zi	Dr.Gabriela Lunguleac				
Serviciul Financiar-Contabil	Ec. Mihaela Corina Năsturaș				
Serviciul RUNOS	Insp. Luminița Ioana Vîrlan				
Serviciul Achiziții	Ec. Mihaela Violeta Ciobanu				
Statistică	Reg. Med.Ioana Adriana Diuță				
Serviciul Administrativ	Ing. Eduard Romila				
Cabinet planificare familială	Dr. Cațighera Irina Oana				

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATerea HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 15 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Cabinet psihologie					
Nucleu de cercetare	Dr. Scurtu Bogdanel Nicolae				
Serviciul SMC	Ref. de spec. Dumitruț Iuliana				
Compartiment juridic	Consilier Juridic IA				

Prezenta procedură se difuzează conform “Listei de difuzare” sau în format electronic.


Cu obligația informării personalului din subordine, prin proces verbal de luare la cunoștință întocmit în 2 exemplare (un ex.la fiecare structură iar un ex.la SMC), în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

13. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexa 1 - Comunicare privind un caz de hărțuire

Arhivarea procedurii

Originalul PS se păstrează la Serviciul Managementul Calității iar copie după prezenta procedură se înaintează Serviciului RUNOS.

	Procedura PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ PS RUN-01	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 16 / 16
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Anexa I: Comunicare privind un caz de hărțuire

Numele și prenumele solicitantului:

Secție/serviciu/compartiment:

Scurtă descriere a situației:

Semnătură solicitant

Am primit Comisia de prevenire și combatere a hărțuirii

Data: