
Anexă la Decizia Managerului interimar al ONRI nr.40/09.04.2024

**GHID
privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de
sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din
cadrul OPEREI NAȚIONALE ROMÂNE DIN IAȘI**

CUPRINS

NR. CAPITOL	DESCRIERE CAPITOL	NR. PAGINĂ
Capitolul I	Dispoziții generale	3
Capitolul II	Cadrul legal	4
Capitolul III	Scop și obiective	4
Capitolul IV	Aplicabilitatea	5
Capitolul V	Definiții	5
Capitolul VI	Roluri și responsabilități	7
Capitolul VII	Procedura de plângere/sesizare și de soluționare	9
Capitolul VIII	Sanțiuni	12
Capitolul IX	Monitorizare și evaluare	12
	Anexe	13 – 15

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din cadrul Operei Naționale Române din Iași (ONRI), denumit în continuare *Ghid* este elaborat în temeiul Hotărârii 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.

Art. 2

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului *Ghid*, ONRI se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Art. 3

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Art. 4

Opera Națională Română din Iași va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

Art. 5

În cadrul ONRI se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Art. 6

Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7

La nivelul Operei Naționale Române din Iași, conducerea instituției va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate.

Art. 8

În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

Art. 9

Hărțuirea și hărțuirea sexuală care se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională sunt contrare principiului egalității de tratament între femei și bărbați și constituie discriminare pe criteriul de sex.

Art. 10

Conducătorii structurilor funcționale ale Operei Naționale Române din Iași trebuie să ia măsuri 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.

Capitolul II

CADRUL LEGAL

Art. 11

Cadrul legal european este următorul:

- a) 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;
- b) 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).

Art. 12

Legislația națională este următoarea:

- a) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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;
- g) 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.

Capitolul III

SCOP ȘI OBIECTIVE

Art. 13

Scopul *Ghidului* este acela de a pune la dispoziția angajaților Operei Naționale Române din Iași instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

Art. 14

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

Capitolul IV APLICABILITATEA

Art. 15

Prevederile *Ghidului* se aplică tuturor angajaților ONRI, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Art. 16

(1) Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex.
(2) În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în cuprinsul *Ghidului*.

Art. 17

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

Art. 18

Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, turnee și deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare, inclusiv în relație cu beneficiarii Operei Naționale Române din Iași.

Capitolul V DEFINIȚII

Art. 19 – Definirea conceptului de hărțuire

(1) Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată.
(2) Hărțuirea 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.
(3) Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

Art. 20 – Exemple de hărțuire

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

- a) *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.

- b) *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.
- c) *Comportament nonverbal*: afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.
- d) *Hărțuire morală la locul de muncă*, în înțelesul O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:
 - i. conduită ostilă sau nedorită;
 - ii. comentarii verbale;
 - iii. acțiuni sau gesturi.
 2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.
- e) Alte exemple:
1. manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
 2. insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
 3. folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
 4. comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjenală sau suferință;
 5. atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
 6. 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;
 7. 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;
 8. avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
 9. 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.

Art. 21

Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

- a) supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- b) ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- c) ia măsuri disciplinare rezonabile;
- d) dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- e) solicită actualizări sau rapoarte;
- f) aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

Capitolul VI

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 22 – Conducătorul instituției

- (1) Opera Națională Română din Iași, prin intermediul structurilor de specialitate, după caz, se asigură:
 - a) că prevederile *Ghidului* sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul conducerii serviciilor/birourilor/compartimentelor ori alte structuri funcționale existente la nivelul ONRI;
 - b) 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) 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) că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
 - e) 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;
 - f) că se constituie *Registrul de semnalare a cazurilor* unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate.
- (2) ONRI constituie prin act administrativ o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, după caz.
- (3) ONRI 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.

Art. 23 - Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

- (1) Prin decizie a ONRI se va constitui Comisia responsabilă de primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire, precum și câte doi înlocuitori ai membrilor comisiei (membrii supleanți) în situațiile în care titularii se află în concediu, în condițiile legii, sunt detașați/delegați în condițiile prevăzute de legislația în vigoare sau se află în deplasare în interesul serviciului.
- (2) Membrii comisiei, precum și înlocuitorii acestora, la momentul numirii vor semna un angajament de nedivulgare a informațiilor și de confidențialitate (anexa nr. 1 la prezentul *Ghid*) 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.

(3) Decizia prevăzută la alin. (1) se va aduce la cunoștința tuturor angajaților prin publicarea pe site-ul oficial al ONRI și va fi afișată la sediul Opera Națională Română din Iași, după modelul prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul *Ghid*.

Art. 24

- (1) La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:
- a) echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
 - b) conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
 - c) faptul că nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul instituției; în cazul în care asupra unuia dintre membrii titulari ai comisiei planează suspiciuni legate de incidența unor incompatibilități (implicit din perspectiva obiectivității) în raport de exercitarea atribuțiilor ce îi revin, se va dispune înlocuirea cu unul dintre membrii supleanți, iar în ipoteza în care acest lucru nu este posibil și activitatea Comisiei nu poate continua, se va dispune desesizarea acesteia și redirectionarea cauzei către structura de specialitate a Ministerului Culturii. Investirea directă a acestei structuri se poate realiza de către persoana petiționară, în situațiile în care acesta apreciază că membrii comisiei sunt autorii actelor de hărțuire ori asimilabile acesteia sau se află în situații de incompatibilitate;
 - d) după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
 - e) nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
 - f) posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.
- (2) Managerul ONRI are rolul de a pune în aplicare *Ghidul* fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).
- (3) Desemnarea unei alte comisii se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului Operei Naționale Române din Iași.

Art. 25

- (1) Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare *comisia*, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant.
- (2) Comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:
- a) primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
 - b) convocarea comisiei;
 - c) redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
 - d) păstrarea documentelor elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Art. 26

Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură informarea oricărui angajat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- b) asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- c) participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de angajați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- d) raportează ministrului culturii toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;

- e) cooperează cu angajații ONRI și ai Ministerului Culturii în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- f) gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea ONRI și în raport de prevederile normative incidente cu cea a Ministerului Culturii.

Art. 27

(1) Comisia va folosi măsuri adecvate de securitate pentru a preveni accesul neautorizat la datele personale și informațiile confidențiale aparținând persoanei vătămate, indiferent dacă acestea vor fi comunicate pe hârtie, electronic, sau oral. Natura acestor măsuri de securitate depinde de gradul de confidențialitate al informațiilor implicate.

(2) Documentele ce conțin date cu caracter personal ce intră sub incidența Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al 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) vor fi marcate în sensul inserării, în subsolul fiecărei pagini, a textului ”*Document care conține date cu caracter personal protejate conform Regulamentului (UE) 2016/679*”.

(3) Diseminarea, respectiv manipularea documentelor prevăzute la alin. (2) va fi efectuată cu respectarea cadrului legal invocat.

(4) Accesul la stațiile de lucru unde sunt stocate datele personale și informațiile confidențiale aparținând persoanei vătămate, precum și documentația rezultată din activitatea Comisiei este restricționat prin coduri individuale de acces: nume de utilizator și parolă.

(5) Parolele trebuie să fie complexe, incluzând o combinație de litere mari și mici, cifre și simboluri.

(6) Parola se modifică automat la fiecare 30 de zile. Utilizatorii vor primi notificări automate cu 5 zile înainte de expirarea termenului.

(7) Documentația rezultată din activitatea Comisiei în format letric este păstrată în dulapuri securizate, care sunt amplasate în încăperi cu acces restricționat.

(8) Accesarea și transportul documentelor prevăzute la alin. (7) se realizează numai de către personalul autorizat.

(9) Orice încercare de acces neautorizat la documentele prevăzute la alin. (7) trebuie raportată imediat conducerii Operei Naționale Române din Iași. Siguranța și confidențialitatea informațiilor sunt prioritare, iar astfel de incidente trebuie să fie aduse la cunoștința persoanelor responsabile.

Capitolul VII

PROCEDURA DE PLÂNGERE/SESIZARE ȘI DE SOLUȚIONARE

Art. 28

Procedura de plângere/sesizare și de soluționare realizată la nivelul Operei Naționale Române din Iași are caracter administrativ.

Art. 29 – Procedura informală

Procedura informală este următoarea:

- a) angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.
- b) pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție.
- c) 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 membru în comisia desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

- d) dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant.
- e) de asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere din ONRI/reprezentantului salariaților sau reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate anterior 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.

Art. 30 – Procedura formală

- (1) Atunci când Comisia primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:
 - a) să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
 - b) să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
 - c) să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
 - d) să respecte alegerea victimei;
 - e) să se asigure că victima știe că poate depune plângere/ sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.
- (2) Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier juridic din cadrul Operei Națională Română din Iași.
- (3) Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/ sesizării.
- (4) Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Art. 31

Procedura formală de desfășurare a anchetei unui caz de hărțuire este următoarea:

- a) depunerea plângerii/sesizării;
- b) raportul de caz;
- c) ancheta;
- d) soluționarea plângerii/sesizării;
- e) plângerea/sesizarea externă.

Art. 32 – Depunerea plângerii/sesizării

- (1) Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).
- (2) Plângerea/Sesizarea se depune personal la Comisie sau la adresa dedicată de e-mail sesizarihartuire@operaiasi.ro.
- (3) În situația în care plângerea/sesizarea se primește pe adresa de e-mail dedicată primirii petițiilor, respectiv office@operaiasi.ro, aceasta va fi redirecționată, de îndată, la adresa de e-mail prevăzută la alin. (2) și apoi ștersă din calculatorul în cauză.

Art. 33 – Raportul de caz

- (1) Comisia care a primit plângerea/ sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:
 - a) *datele din plângere* – vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.
 - b) *date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei* – comisia sesizată trebuie:
 - 1. 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;

2. să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.
- c) *date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire* – comisia sesizată trebuie:
 1. să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
 2. să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
 3. să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica ONRI și a Ministerului Culturii în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
 4. să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
 5. să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
 6. să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

(2) **Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării.**

(3) Prin raportul de caz Comisia propune managerului ONRI, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Art. 34 - Ancheta

(1) Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: managerului ONRI, și Consilierului de etică sau salariatului desemnat cu asemenea atribuțiuni în fișa lui de post.

(2) Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) 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;
- e) 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;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) 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.

Art. 35

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 ministrului culturii.

Art. 36

(1) Orice angajat al Operei Naționale Române din Iași care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

(2) Plângerile prevăzute la alin. (1) se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- a) Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului Iași;
- b) Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- c) instanțele de judecată;

- d) organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

Capitolul VIII SANCTIUNI

Art. 37

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

- a) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 38

- (1) Natura sancțiunilor prevăzute la art. 37 va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire.
- (2) Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Art. 39

Sancțiunile aplicabile conducătorului instituției 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.

Capitolul IX MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Art. 40

Opera Națională Română din Iași 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.

Art. 41

Conducătorii structurilor funcționale ale Opera Națională Română din Iași și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta structurilor responsabile din cadrul Ministerului Culturii, în concordanță cu dispozițiile normative incidente, 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.

Anexa nr. 1

ANGAJAMENT DE NEDIVULGARE A INFORMAȚIILOR ȘI DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul (a) născut (ă) în localitatea , județul , la data de , identificat cu actul de identitate seria nr. , eliberat de la data de .../.../202... , cu domiciliul stabil/reședința în localitatea , județul/sectorul , str. nr. , bl. , sc. , et. , apt. , angajat al Operei Naționale Române din Iași, în calitate de președinte/membru al Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, având în vedere :

- A. Aplicabilitatea prevederilor Regulamentul nr. 679/2016 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) - Text cu relevanță pentru SEE, denumit în continuare "Regulamentul"/"GDPR";
- B. Calitatea ONRI de operator de date cu caracter personal în desfășurarea și/sau cu ocazia desfășurării activităților de orice fel ale Operei Naționale Române Iași, indiferent de denumirea, natura, specificul, durata, modul de desfășurare și/sau în legătură directă/indirectă cu aceste activități;
- C. Aplicabilitatea prevederilor legislației cadru privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și a legislației privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- D. Aplicabilitatea directă a Ordinelor, Procedurilor, Informărilor, Instrucțiunilor emise de către ONRI în domeniul protecției datelor cu caracter personal, incluzând, dar fără a se limita la securitatea informației, integritatea și disponibilitatea datelor cu caracter personal, măsuri de securitate implementate;
- E. Că respectarea drepturilor persoanelor fizice vizate, astfel cum sunt reglementate conform prevederilor legale aplicabile, precum și a principiilor prevăzute în Regulament constituie o obligație legală;

declar următoarele:

- a) Mă angajez să păstrez cu strictețe integritatea, disponibilitatea, confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor confidențiale, care mi-au fost și/sau îmi vor fi încredințate și/sau la care voi avea acces, indiferent de suport și/sau modalitatea de acces/comunicare/divulgate direct și/sau indirect, pentru a-mi îndeplini atribuțiile în cadrul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă;

- b) Mă angajez să respect principiile, prevederile legale, precum și procedurile, instrucțiunile Operei Naționale Române Iași privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor confidențiale;
- c) Mă angajez să respect măsurile tehnice și organizatorice privind securitatea datelor personale și a informațiilor confidențiale implementate de către ONRI;
- d) Datele personale și/sau informațiile personale la care am acces în exercitarea calității de președinte/membru al Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă nu vor fi partajate și/sau transferate către persoane neautorizate și/sau care nu dețin competența legală/calificarea și/sau calitatea necesară;
- e) Datele personale și/sau informațiile personale la care am acces în exercitarea calității de președinte/membru al Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi stocate exclusiv în cadrul echipamentelor aparținând ONRI și nu vor fi utilizate pentru nicio acțiune – prelucrare/transfer/divulgare/comunicare pe dispozitive/platforme (online/cloud) personale și sau neautorizate de către Opera Națională Română Iași;
- f) Orice divulgare neautorizată și/sau orice situație/incident/risc privind integritatea/disponibilitatea/securitatea și/sau confidențialitatea datelor personale și a informațiilor confidențiale vor fi comunicate de urgență managerului ONRI și/sau responsabilului cu protecția datelor;**
- g) Am luat la cunoștință că obligația de confidențialitate vizează exercitarea calității de președinte/membru al Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă 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.
- h) Sunt conștient (ă) că în cazul în care voi încălca integritatea, disponibilitatea, securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor confidențiale la care am acces direct și/sau indirect în exercitarea calității de președinte/membru al Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, poate fi angajată, în raport de gravitatea faptei, răspunderea administrativă, disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Data

Semnătura

Anexa nr. 2

**TABELUL NOMINAL CU MEMBRII COMISIEI CE VA FI AFIȘAT ÎN INCINTA
ONRI ȘI DISEMINAT TUTUROR ANGAJAȚILOR**

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă desemnată prin Decizia nr.40 bis dată de managerul ONRI la data 09/04/2024.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul Comisiei	Departament	E-mail
1.	RUSSO MARIAN	Președinte	Personal de conducere – Biroul Juridic și Achiziții publice	juridic@operaiasi.ro
2.	GOGAN SIMONA	Membru	Contabil Șef/Serviciul Financiar- Contabilitate	simonaalice.gogan@operaiasi.ro
3.	NEGRU MOREL	Membru	Artist instrumentist	morelmarius.negru@gmail.com
4.	STOICA ADRIANA	Membru	Artist instrumentist	stoicapetrescuadriana@yahoo.com
4.	AFTARAGACI MARIUS	Membru	Reprezentantul sindical/reprezentantul salariaților	aftaragaci_marius@yahoo.com