



Galați, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

Ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în instituția Teatrul Dramatic „Fani Tardini” Galați

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, Teatrul Dramatic „Fani Tardini” 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.

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.

Teatrul Dramatic „Fani Tardini” 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.

În cadrul Teatrul Dramatic „Fani Tardini” 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. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul Teatrul Dramatic „Fani Tardini”, conducerea 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. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

1.1. Principii procedurale

Aplicarea prezentului ghid se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- a) legalitatea – toate măsurile dispuse se întemeiază pe prevederile legale în vigoare;
- b) imparțialitatea și obiectivitatea – analiza sesizărilor se face fără părtinire, pe baza probelor administrate;
- c) prezumția de nevinovăție – persoana reclamată beneficiază de prezumția de nevinovăție până la finalizarea procedurii și emiterea unei decizii motivate;
- d) dreptul la apărare și contradictorialitatea – toate persoanele implicate au dreptul de a-și exprima punctul de vedere și de a propune probe;
- e) proporționalitatea – măsurile dispuse sunt proporționale cu gravitatea faptelor constatate;
- f) confidențialitatea – identitatea persoanelor implicate și informațiile obținute sunt protejate conform legii;
- g) celeritatea – soluționarea sesizărilor se realizează în termene rezonabile.

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă 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.

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.



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

TEATRUL DRAMATIC
FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

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.

2.2. Legislație națională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3. Scop/Obiective

Scopul este acela de a pune la dispoziția angajaților instituției/angajatorului instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

Obiectivul principal al instrumentului 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 primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.



Galați, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

4. Aplicabilitatea

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

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

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.

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).

Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

Prevederile prezentului ghid se aplică și colaboratorilor, voluntarilor, persoanelor aflate în stagii de practică, precum și oricăror persoane care desfășoară activități în cadrul instituției, în măsura în care interacționează cu personalul angajat.

5. Definiții

5.1. Definirea conceptului de hărțuire

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.



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

5.2. Exemple de hărțuire

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

1. 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.

2. 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.

3. Comportament nonverbal: afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Ordonanței Guvernului 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 lăzarea 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;

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.

Stresul profesional sau epuizarea fizică și psihică pot intra sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă numai în măsura în care sunt consecința unui



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

comportament sistematic, repetitiv și abuziv exercitat de o altă persoană, în legătură cu raporturile de muncă.

4. Alte exemple:

- manifestarea sau dișeminarea 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 stânjeneală 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;
- 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.

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

- ~~supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;~~
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

TEATRUL DRAMATIC
FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

– aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

Se adaugă următoarele exemple de atitudini legitime care nu constituie hărțuire:

- stabilirea repertoriului, distribuirea rolurilor, repartizarea sarcinilor și modificarea acestora în funcție de nevoile artistice și organizatorice ale instituției;
- evaluarea profesională, inclusiv formularea unor aprecieri critice privind prestația artistică sau profesională, atunci când acestea sunt exprimate într-un mod profesional și fundamentat;
- reorganizarea activității, modificarea programului de lucru sau redistribuirea atribuțiilor, în limitele legii;
- luarea unor decizii privind promovarea, delegarea, detașarea sau încetarea raporturilor de muncă, în condițiile prevăzute de lege;
- exprimarea dezacordului profesional sau artistic față de opiniile unui angajat, în cadrul unui dialog profesional;
- solicitarea respectării disciplinei muncii și a normelor interne;
- aplicarea standardelor de performanță și a criteriilor de evaluare prevăzute în fișa postului sau în regulamentul intern;
- adoptarea unor măsuri organizatorice sau manageriale motivate de interesul instituției.

Exercitarea atribuțiilor de conducere, coordonare, evaluare și control ale angajatorului, realizată în limitele legii și ale regulamentelor interne, nu constituie hărțuire, chiar dacă produce nemulțumiri sau disconfort profesional.

Nemulțumirile legate de decizii artistice, distribuirea rolurilor, evaluarea profesională, organizarea activității sau aplicarea măsurilor disciplinare nu constituie, prin ele însele, fapte de hărțuire, în lipsa unui comportament sistematic, repetitiv și abuziv, dovedit ca având scopul sau efectul lezării demnității persoanei.

Simplul fapt că un angajat percepe o situație ca fiind nedreaptă sau neconvenabilă nu este suficient pentru a o califica drept hărțuire, în absența unui comportament sistematic, repetitiv și abuziv.

Prezentele prevederi nu limitează dreptul oricărei persoane de a formula o sesizare atunci când consideră, în mod rezonabil, că este victima unui comportament de hărțuire.



Galați, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

TEATRUL DRAMATIC
FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

6. Roluri și responsabilități

6.1. 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/angajatorului desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă/constituie o comisie 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.

6.2. Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducătorului Teatrul Dramatic „Fani Tardini”.

La momentul numirii persoanei responsabile sau, după caz, a membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, persoana responsabilă/membrii comisiei va/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.



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

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) nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
- 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.

6.2. Comisia:

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.

De asemenea, 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) păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Comisia are următoarele atribuții:

- a) asigură informarea oricărui salariat, 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 salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;~~
- d) raportează conducătorului instituției/angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- e) cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

f) gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției/ angajatorului.

Membrii comisiei au obligația de a declara în scris, anterior analizării fiecărei sesizări, absența oricărui conflict de interese sau a oricărei situații care le-ar putea afecta imparțialitatea.

În cazul existenței unui conflict de interese, membrul respectiv se abține de la participarea la soluționarea cazului, fiind înlocuit de membrul supleant.

7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

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

7.1. Procedura informală

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

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.

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 unui alt reprezentant cu rol de conducere a instituției/ angajatorului/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.

7.2. Procedura formală

Atunci când persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

- 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.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul Teatrul Dramatic „Fani Tardini”.

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.

Tabelul cu persoana responsabilă sau persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților pe canale offline și online.

Conducătorul instituției are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie.

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului Teatrul Dramatic „Fani Tardini”.

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

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).

Pasul 2 - Raportul de caz

Persoana desemnată/Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

1. Datele din plângere:

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Persoana responsabilă/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.

3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

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;

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.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării.

Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii instituției/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

Persoana responsabilă/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.

7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă/comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii instituției/angajatorului.

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

~~Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.~~

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Inspectoratul teritorial de muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- Instanțele de judecată;



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

– Organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

Toate părțile implicate în procedura de sesizare au obligația de a acționa cu bună-credință. Utilizarea procedurii interne în scop de presiune profesională, denigrare sau blocare a unor decizii manageriale poate atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii.

8. Sancțiuni

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

– 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.

Sancțiunile aplicabile angajatorului/conducătorului 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.

Formularea cu rea-credință a unei plângeri sau sesizări, prin prezentarea de informații false ori denaturate în mod intenționat, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit dispozițiilor legale aplicabile.



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

9. Monitorizare și evaluare

Angajatorul, atât din mediul public, cât și din cel privat, 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 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.

10. Dispoziții finale

Ghidul se aduce la cunoștința tuturor salariaților prin afișare și comunicare internă (online și offline).

Prezentul ghid intră în vigoare la data aprobării prin decizia directorului general cu numărul 07/03.03.2026 și se aplică tuturor salariaților și colaboratorilor instituției.

Prezentul ghid are un număr de 15 pagini și 4 anexe.

Prezentul ghid a fost înregistrat sub numărul nr. 383/03.03.2026.

Întocmit de
Dorin Toader
Consilier juridic

Florin Toma
Director general
Teatrul Dramatic Fani Tardini Galati





Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

**MODEL – DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI
CONFIDENȚIALITATE
TEATRUL DRAMATIC „FANI TARDINI” GALAȚI**

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE, CONFIDENȚIALITATE ȘI LIPSĂ
A CONFLICTULUI DE INTERESE**

Subsemnatul/Subsemnata _____
având funcția de _____,
*desemnat(ă) membru/membră în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de
hărțuire, constituită prin Decizia nr. _/_,*

Declar pe propria răspundere următoarele:

1. Nu mă aflu în conflict de interese cu niciuna dintre persoanele implicate în sesizarea ce urmează a fi analizată.
2. Nu am relații de rudenie, afinitate, subordonare directă sau alte relații personale care ar putea afecta imparțialitatea mea.
3. Mă angajez să analizez cauza cu obiectivitate, imparțialitate și respectarea principiului prezumției de nevinovăție.
4. Mă oblig să păstrez confidențialitatea tuturor informațiilor, documentelor, declarațiilor și probelor la care voi avea acces pe parcursul procedurii.
5. În cazul în care, pe parcursul procedurii, intervine o situație care ar putea genera un conflict de interese, mă oblig să notific imediat conducătorul instituției și să solicit înlocuirea mea.

Am luat cunoștință că încălcarea obligațiilor asumate prin prezenta declarație poate atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Data: _____

Semnătura: _____



Galați, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

TEATRUL DRAMATIC
FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

MODEL – PROCES-VERBAL DE ÎNREGISTRARE A SESIZĂRII

Nr. înregistrare: _____

Data: _____

Astăzi, _____, la sediul Teatrului Dramatic „Fani Tardini” Galați, s-a prezentat:

Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Compartiment: _____

Care formulează o sesizare privind posibile fapte de hărțuire, având următorul conținut (descriere succintă):

.....
.....

Sesizarea a fost formulată:

în scris

verbal (s-a consemnat în prezentul proces-verbal)

Persoana este informată despre:

- procedura de soluționare;
- dreptul la asistență;
- caracterul confidențial al procedurii.

Semnătura persoanei care formulează sesizarea: _____

Semnătura secretarului comisiei: _____



Galați, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

TEATRUL DRAMATIC
FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

MODEL – PROCES-VERBAL DE AUDIERE (VICTIMĂ / PERSOANĂ RECLAMATĂ / MARTOR)

Nr. sesizare: _____

Data: _____

Astăzi, _____, a fost audiat(ă):

Nume și prenume: _____

Calitate: persoană vătămată persoană reclamată martor

Declarația:

Persoana audiată declară că cele consemnate corespund realității.

Semnătura persoanei audiate: _____

Semnătura membrilor comisiei: _____



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

MODEL – RAPORT FINAL AL COMISIEI

Nr. sesizare: _____

Data: _____

RAPORT FINAL

Comisia constituită prin Decizia nr. /_ a analizat sesizarea înregistrată cu nr. /.

1. Obiectul sesizării

(Descriere succintă)

2. Etapele procedurii

- înregistrare sesizare
- audiere părți
- administrare probe
- analiză documente

3. Constatări

În urma analizei probelor administrate, comisia constată:

- Faptele sesizate se confirmă
- Faptele sesizate nu se confirmă
- Nu se poate stabili cu certitudine existența faptelor

4. Încadrarea juridică

raportare la lege și la ghid

5. Măsuri propuse

- avertisment scris
- sancțiune disciplinară
- măsuri organizatorice



Galati, str. Domnească, nr. 59
Telefon: +40 236 412 745

TEATRUL DRAMATIC
FANI TARDINI

e-mail: office@fanitardini.ro
web: www.fanitardini.ro

- instruire suplimentară
- alte măsuri: _____

Raportul se înaintează conducerii instituției pentru dispunerea măsurilor.

Semnături membri comisie: _____

