 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Pagina 1 din 15
		Exemplar nr. 1

Anexă la H.S. nr. 255/23420/25.09.2024


Aprobat,
Rector,
Prof.univ.dr. Octavian Marius Crețu

PROCEDURA DE SISTEM

PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec. Dobrișan Dumitru	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM	26.08.2024	
1.2.	Verificat	Prof.univ.dr. Andrei Motoc	Președintele Comisiei de monitorizare SCIM	27.08.2024	
1.3.	Avizat	Cj. Cristian Hinț	Consilier juridic	26.08.2024	
1.4.	Aprobat	Consiliul de Administrație		HCA nr. 21/21280/10.09.2024	
	Aprobat	Senatul Universitar		H.S. nr. 255/23420/25.09.2024	

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
		Pagina 2 din 15
		Exemplar nr. 1

2. Cuprins


Numărul componentei structurale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă/ Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	1
2.	Cuprins	2
3.	Formular de evidență a modificărilor	2
4.	Formular de distribuire difuzare	2
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare	5
7.	Documentele de referință	6
8.	Definiții și abrevieri	6
9.	Descrierea activității sau procesului	9

3. Formular de evidență modificări:


	Ediția/data ediției	Revizia/data reviziei	Descrierea modificării	Avizul conducătorului structurii care a elaborat procedura
1.	Ediția I – H.S. nr. 255/23420/25.09.2024			

4. Formular de distribuire/difuzare:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartimentul	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	Fac. de Medicină	Prof. univ dr. Romulus-	Decan	bogdan.timar@umft.ro	

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 3 din 15		
		Exemplar nr. 1

			Bogdan Timar			
2.	Aplicare	Fac. de Medicină Dentară	Prof. univ dr. Meda-Lavinia Negruțiu	Decan	negrutiu.meda@umft.ro	
3.	Aplicare	Fac. de Farmacie	Prof. univ dr. Codruța- Marinela Șoica	Decan	codrutasoica@umft.ro	
4.	Aplicare	Facultatea de Asistență Medicală				
5.	Aplicare	CSUD	Prof. univ dr. Cristina- Adriana Dehelean	Director CSUD	cadehelean@umft.ro	
6.	Aplicare	Secretariat Medicină		Secretar Șef	decanat.mg@umft.ro	
7.	Aplicare	Secretariat Medicină Dentară		Secretar șef	decanat_md@umft.ro	
8.	Aplicare	Secretariat Farmacie		Secretar Șef	decanat.farma@umft.ro	
9.	Aplicare	Comp. Protecția Datelor cu caracter personal	Cristian Andrei Grigoriu	Responsabil	rpd@umft.ro	
10.	Aplicare	Comp. Control Intern Managerial	Prof. univ dr. Andrei Motoc	Președinte CM	amotoc@umft.ro	
11.	Aplicare	Comp. Audit Public Intern	Ec. Borșa Florin	Auditor	florin.borsa@umft.ro	
12.	Aplicare	Arhivă	Popescu Roxana Isabela	Arhivar	isabelapopescu@umft.ro	
13.	Aplicare	Rgistratura Generală UMFT	Lia Santa	Secretar	santa.lia@umft.ro	
14.	Aplicare	Direcția Informatizare;	Ing. Grecu Ion	Director,	ion.grecu@umft.ro	
15.	Aplicare	Direcția Resurse Umane;	Mitrovici Sașa	Director,	hr@umft.ro	
16.	Aplicare	Serviciul Financiar Contabil;	Ec. Stepan Maria- Mihaela	Contabil-șef,	mihaela.stepan@umft.ro	
17.	Aplicare	Direcția Social Administrativă;	Filip Grațielă Elena	Director,	gratiela@umft.ro	
18.	Aplicare	Direcția Tehnică;	Grecu Gruia	Director,	gruia@umft.ro	
19.	Aplicare	Oficiul Juridic;	Levai Codrina-Mihaela	Jurist.	codrinalevai@umft.ro	
20.	Aplicare	Serviciul Intern de Prevenire și Protecție;	Dinu Florin	Șef birou	florin.dinu@umft.ro	
21.	Aplicare	Centrul de Consiliere și	Elena Șocațiu	Psiholog	elena.socatiu	


 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 4 din 15		
		Exemplar nr. 1

		Orientare în Carieră;			@umft.ro	
22.	Aplicare	Direcția Secretariat General Universitate;	Cătană Miriam	Secretar șef,	miriam.catana @umft.ro secretarsef@umft. ro	
23.	Aplicare	Serviciul Relații Internaționale;	Balint Agnes	Șef serviciu,	agnes.balint @umft.ro relint@umft.ro	
24.	Aplicare	Departamentul Management integrat al calității;	Ilie Adrian-Cosmin	Director,	ilie.adrian@umft.r o	
25.	Aplicare	Compartimentul de Cercetare și management al granturilor;	Basarabă Gabriela- Lavinia	Șef birou,	gabriela.basaraba @umft.ro scr-stin@umft.ro	
26.	Aplicare	Departamentul de cercetare / Centrul de laparoscopie și Microchirurgie „Pius Brâzeu”;	Conf. univ. dr. Blidișel Alexandru	Director,	blidy@umft.ro	
27.	Aplicare	Serviciul Marketing;	Moldovam Crenguța	Șef serviciu,	crenguta.moldova n @umft.ro	
28.	Aplicare	Cancelaria Rectorului.	Mayr Ioana	Director,	ioana.Mayr @umft.ro	
	Informare	Toate structurile UMFT				
	Evidență	Secretariatul Tehnic al CM	Ec.Dobrișan Dumitru	Secretariatul Tehnic al CM	ccim@umft.ro	
	Arhivare	Secretariatul Tehnic al CM	Ec.Dobrișan Dumitru	Secretariatul Tehnic al CM	ccim@umft.ro	

5. Scopul procedurii

5.1. Procedura are ca scop asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui angajat al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă.

5.2. Procedura furnizează personalului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara un instrument de lucru care facilitează aplicarea legislației în domeniul prevenirii și combaterii hărțuirii pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
		Data aprobării reviziei: ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Pagina 5 din 15
Exemplar nr. 1		

5.3. Procedura va facilita personalului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara posibilitatea de a aplica o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire la locul de muncă, de a trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și de a investiga toate acuzațiile de hărțuire ce îi sunt aduse la cunoștință. Toți angajații universității au dreptul la un mediu de lucru sigur și respectuos.


6. Domeniul de aplicare

6.1. Procedura se utilizează de către toți angajații și toate compartimentele organizatorice din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în domeniul prevenirii și combaterii hărțuirii pe criteriul de sex și hărțuirii morale la locul de muncă.

7. Documente de referință

a. 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. 286/2009 privind Codul penal, cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, publicat în Monitorul Oficial nr. 326 /05.06.2013;
- Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, Codul Muncii *** Republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- HG 262/24.04.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completările ulterioare);
- Hotărârea 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă; Data intrării în vigoare: 17.10.2023;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 6 din 15		
		Exemplar nr. 1

b. Legislație secundară:

- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulament Intern Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Codul de Etică și Deontologie Profesională din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara


c. Altele:

- Decizia nr. 649/28.05.2024 privind constituirea „Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire”;
- Metodologia de management al riscurilor.


8. Definiții și abrevieri

a. Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul;
1.	Procedura	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul universității;
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4.	Compartiment	Direcție generală/direcție/serviciu/birou/compartiment cu coordonator, prevăzute în organigrama universității;
5.	Control intern/managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
6.	Gestionarea riscurilor sau managementul riscurilor	Toate procesele implicate de identificarea, evaluarea, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică și monitorizarea progresului, stabilirea responsabilităților;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I	
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024	Revizia ---
		Data aprobării reviziei: ---	
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Pagina 7 din 15	
Exemplar nr. 1			

7.	Discriminare	Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe baza de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârsta, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice 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.
8.	Hărțuire	Orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată, vârsta, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv. 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.
9.	Hărțuirea sexuală	Orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.
10.	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.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 8 din 15		
		Exemplar nr. 1

11.	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.
12.	Comportament nonverbal	Afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.
13.	Hărțuire morală la locul de muncă	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
14.	Victimizare	Orice tratament advers venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea tratamentului egal și al nediscriminării
15.	Categorie defavorizată	Acea categorie de persoane care fie se afla pe o poziție de inegalitate în raport cu majoritatea cetățenilor datorită diferențelor identitare față de majoritate, fie se confruntă cu un comportament de respingere și marginalizare.
16.	Discriminare directă	Situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată alta persoană într-o situație comparabilă;
17.	Discriminare indirectă	Situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care aceasta dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 9 din 15		
		Exemplar nr. 1

18.	Hărțuire psihologică (mobbing)	Orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.
19.	Bullying	Orice comportament ofensator, intimidant (persoana care este țintită se simte intimidată de agresor), răuvoitor sau insultător; poate fi caracterizat ca un abuz de putere sau ca o întrebuițare greșită a puterii, prin mijloacele destinate să îl submineze, să îl umilească, să îl denigreze sau să îl rănească pe cel care este țintă.


b. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	E	Elaborat
4.	V	Verificat
5.	Vcf	Verificat pt. conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobat
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
11.	UMFT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
12.	CM	Comisia de Monitorizare

9. Descrierea activității sau procesului

9.1. Generalități

9.1.1. Scopul procedurii este acela de a pune la dispoziția angajaților Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara un instrument necesar în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 10 din 15		
		Exemplar nr. 1

9.1. 2. 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.

9.1. 3. 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 procedurii.

9.1. 4. 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 imprezvizibil (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 entității.

9.1. 5. Prevederile procedurii se aplică tuturor angajaților UMF „VB” T, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

9.2. Resurse necesare:

9.2. 1. Resurse materiale – computere, birotică, aplicații informatice etc.

9.2. 2. Resurse umane – personalul din cadrul „Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara” numit prin decizia nr. 649/28.05.2024.

9.2. 3. Resurse financiare – nu este cazul.

9.3. Mod de lucru:

9.3. 1. Apariția și soluționarea aspectelor legate de hărțuirea la locul de muncă și în special hărțuirea pe criteriul de sex se va reflecta și în întocmirea și analiza documentelor legate și de respectarea prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, prin identificarea riscurilor privind hărțuirea de orice natură, monitorizarea acestora și reducerea sau eliminarea prin acțiuni adecvate a probabilității apariției acestui tip de risc și minimizarea impactului asupra activităților din cadrul universității.


9.3. 2. La nivelul UMF „VB” T prin Procedura de Sistem Cod: PS – CIM nr. 15 se urmărește prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă prin introducerea de măsuri care să vizeze:

a) modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;

b) prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul universității;

c) stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina conducătorului universității, cât și a angajaților.

Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 11 din 15		
		Exemplar nr. 1

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;

b) informarea comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

9.3.3. Au fost identificate rolul și responsabilitățile factorilor din cadrul UMF „VB” T care concură la aplicarea Procedurii de Sistem Cod: PS – CIM nr. 15 în vederea soluționării sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă, astfel:


A. Conducerea universității:

- se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- 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 pârgurilor 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;
- desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;
- 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.

B. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire:

9.3.4. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducerii universității și va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari, un membru supleant și un secretar. La momentul numirii membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, membrii comisiei 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.

9.3.5. Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducerii universității.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 12 din 15		
		Exemplar nr. 1

9.3.6. La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

- echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
- conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
- nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
- după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
- nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
- posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

9.3.7. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire 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 conducerii universității 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 universității.

9.3.8. Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

9.3.9. Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

9.3.10. Persoane responsabile/Comisia desemnată prin act administrativ (decizia nr. 649/28.05.2024) al conducerii UMF „VB”T:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Structură/Departament	E-mail	Telefon	Obs.
1.	Andrei Motoc	Personal de conducere	amotoc@umft.ro	0722/277806	
2.	Sașa Mitrovici	Resurse umane	hr@umft.ro	0734/919891	
3.	Cristian Hînt	Juridic	hint.cristian@umft.ro	0734/575388	Secretar
4.	Adriana Cristina Dehelean	Personal de conducere	cadehelean@umft.ro	0723/604614	
5.	Simona Alina Popescu	Personal de conducere	popescu.alina@umft.ro	0746/778526	
6.	Adrian Marcu	Reprezentantul sindical/al	aurel.marcu@umft.ro	0722/282934	

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 13 din 15		
		Exemplar nr. 1

		salariaților			
7.	Ovidiu Horea Bedreag	Membru supleant	bedreag.ovidiu@umft.ro	0722/371641	

C. Secretarul Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire:

- primește și înregistrează plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
- convocarea comisiei;
- redactează procesele-verbale întocmite în cadrul comisiei;
- păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

9.3. 11. Modul de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ și vor fi numite în continuare proceduri:

- Procedura informală;
- Procedura formală

9.4. Procedura informală

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

9.4. 2. 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 universității, 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.

9.5. Procedura formală:


9.5. 1. Atunci când Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

- să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
- să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
- să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima știe că poate depune plângere/ sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

9.5. 2. Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul universității.

9.5. 3. Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/ sesizării.

9.5. 4. Pașii de urmat în desfășurarea activității Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pentru aplicarea celor două tipuri de proceduri, Procedura informală și Procedura formală sunt:

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
Pagina 14 din 15		
		Exemplar nr. 1

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării:

9.5. 5. 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:

9.5. 6. Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

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*

9.5. 7. 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*

9.5. 8. 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.

9.5. 9. Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 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:

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


9.5. 11. 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;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 25.09.2024
		Revizia ---
	Cod: UMFVBT - PS/CIM/53/2024	Data aprobării reviziei: ---
		Pagina 15 din 15
		Exemplar nr. 1

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.

Soluționarea plângerii/sesizării:

9.5.12. 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 universității.

Plângerea/Sesizarea externă:

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

9.5.14. 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;
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

Monitorizarea și evaluarea:

9.5.15. Conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, cunoaște importanța monitorizării acțiunilor privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă și se va asigura de aplicarea acestora.

9.5.16. Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii universității modalitatea de respectare a aplicării prevederilor procedurii de sistem, 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.

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.