

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR DIN SEDIUL CENTRAL AL A.N.P.C	Cod: PS-23	
	PS-23	Ediția: I	Revizia:1
		Pagina: 3 din 18	

APROBAT,
p.PREȘEDINTE
Vp.Ionel Cristinel OBRETIN

Obretin
Ionel-
Cristinel

Digitally signed by
Obretin Ionel-Cristinel
Date: 2025.12.22
15:48:44 +02'00'

PROCEDURĂ DE SISTEM
POLITICA INTERNĂ (ghid intern) ANTI-HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ
LA NIVELUL A.N.P.C
Cod: PS - 23
Ediția I, Revizia: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea

Acțiune	Nume, funcția	Data	Semnătura
Elaborat	COMISIA PENTRU PRIMIREA ȘI SOLUȚIONAREA PLÂNGERILOR - constituită în baza Ordinului Președintelui ANPC nr. 50/25.01.2024		Badea Madalina-Andreea Digitally signed by Badea Madalina-Andreea
			Valeriu-Florian Bogdan Digitally signed by Valeriu-Florian Bogdan
			Danny-Maryvonne Moldovan Digitally signed by Danny-Maryvonne Moldovan Date: 2025.12.19 10:08:21 +02'00'
Verificat	Dumitra GROZA, Director D.G.J.A.E.		Groza Dumitra Digitally signed by Groza Dumitra Date: 2025.12.19 10:29:15 +02'00'
Avizat	Președintele Comisiei de monitorizare din cadrul ANPC		Groza Dumitra Digitally signed by Groza Dumitra Date: 2025.12.19 12:11:19 +02'00'

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024	Ediția: I	Revizia:I
		Pagina: 2 din 19	

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea.....	1
2. Lista de control a edițiilor/reviziilor.....	2
3. Lista de difuzare a documentului în vigoare.....	3
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare.....	4
6. Documente de referință.....	4
7. Definiții și exemple.....	5-7
8. Descrierea activității/procesului (Mod de lucru).....	7-13
9. Sancțiuni.....	13-14
10. Roluri și responsabilități.....	14-16
11. Formular de evidență a modificărilor.....	16
12. Formular de analiză a procedurii.....	17
13. Anexe, inclusiv diagrama de proces.....	17-19

2. Lista de control a edițiilor/reviziilor

Ediția	Revizia	Paragraf modificat, nr. pagină	Descrierea modificării	Autorul modificării
I	1	Redactare inițială	Politica interna anti-hărțuire	COMISIE

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării *	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
1	Aprobare	Cabinet Președinte, Vp. Ionel Cristinel OBRETIN p.Președinte		

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern) ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C		Ediția: I	Revizia: I
	2024		Pagina: 3 din 19	

1	Informare	Compartiment Audit Public Intern, -		
1	Informare	Vicepreședinți/Secretar General/Comisie SCIM/ Direcții ANPC, Directori/personal ANPC		
1	Aplicare	COMISIA PENTRU PRIMIREA ȘI SOLUȚIONAREA PLÂNGERILOR - constituită în baza Ordinului Președintelui ANPC nr. 50/25.01.2024, Direcția Resurse Umane, Comisia de Disciplină		
1	Verificare	Direcția Juridică, Dumitra GROZA, Director General		

* aplicare, informare, evidență, arhivare, alte scopuri

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei politici interne/ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților din cadrul ANPC 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. Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, A.N.P.C. se obligă să asigure un mediu sigur pentru angajați, 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.

Procedura stabilește modalitatea de gestionare a activității privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, conform H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, modificată prin HG nr.27/2025.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică întregului personal din cadrul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru (ex. Parteneri, beneficiari, invitați etc), precum și în mediul educațional, respectiv în cadrul cursurilor sau acțiunilor de perfecționare profesională continuă organizate în cadrul ANPC. 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

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern) ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C		Ediția: I Revizia: I
	2024		Pagina: 4 din 19

prevăzute în cuprinsul politicii/ghidului, în urma investigațiilor și analizării faptelor încadrate în categoria hărțuirii.

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). De aceea, A.N.P.C. își asumă, cu atât mai mult în situațiile de hărțuire, promovarea unei culturi organizatorice libere de stereotipuri și prejudecăți. Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, inclusiv când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriu 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.

6. Documente de referință:

- 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
- 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).
- 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
- Hotărârea Guvernului nr. 970/12.10.2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, modificată prin HG nr. 27/2025.

7. Definiții și exemple

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
-----	----------	--

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C		Ediția: I Revizia:I
	2024		Pagina: 5 din 19

1.	Hărțuirea	Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică verbală și nonverbală
2.	Conduită fizică	Concontact fixic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului-prinderi, ciupiri, frecări, sărutări, imbrățișări, mângâieri pe cap sau pe corp), violența fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale
3.	Conduită verbală	Comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale
4.	Comportament nonverbal	Afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat
5.	Hărțuire morală la locul de muncă	În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată: - orice comportament exercitat cu privire la un angajat 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: conduită ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi; - orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C		Ediția: I Revizia:I
	2024		Pagina: 6 din 19

7.2. Exemple

1	EXEMPLE DE HĂRTUIRE	-manifestarea sau diseminarea unui material 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; -priviri insistente, gesturi grosolane, atingeri apucări sau alte tipuri de contact corporal neneesar, precum atingerea în treacăt de alte persoane; -răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane (în special pe motive de vârstă,rasă, căsătorie, parteneriat civil, sarcină și maternitate, sex, dizabilitate și religie sau credință)
2	EXEMPLE DE EXPRESII UTIIZATE pentru a scuza , a defini sau a face referire la comportamente sau situații	- " ciocnire între personalități,,-pentru descrierea unei relații profesionale

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024		Ediția: I	Revizia:I
			Pagina: 7 din 19	

	existente între persoane la locul de muncă, acestea putând semnifica o persecutare ascunsă:	- " mult prea sensibilă,, sau " care nu gustă glumele,, sau" o problemă de atitudine,, -pentru a caracteriza o persoană - "nu-i tolerează ușor pe proști,, - pentru a descrie comportamentul unui coleg sau al unui superior.
3	EXEMPLE DE ATITUDINUI LEGITIME ÎN RELAȚIILE CU ANGAJATUL	- 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; - aprobă sau refuză solicitările de timp liber

8. Descrierea activității/procesului (Mod de lucru)

8.1. Generalități

8.1.1. Președintele A.N.P.C. numește, prin Ordin, Comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor referitoare la situațiile de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, numită în continuare Comisia, ținându-se seama de:

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

Tabelul cu membrii Comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților A.N.P.C.(Anexa 1)

8.1.2. Componenta Comisiei

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024	Ediția: I	Revizia:I
		Pagina: 8 din 19	

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.

La numirea membrilor în Comisie, aceștia 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.

Tabelul cu membrii Comisiei și funcția lor se va afișa în incinta instituției și diseminat tuturor angajaților, conform H.G. nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Desemnarea unei alte persoane în Comisie se poate face numai printr-un act administrativ emis de Președintele ANPC.

8.1.3.Comisia are următoarele atribuții:

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

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

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

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

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale: calculatoare, sistem de operare, aplicații de editare text, acces la internet, multifuncționale, hârtie, casuță poștală.

8.2.2. Resurse umane: membrii Comisiei, departamentul de resurse umane, comisia de disciplină, compartimentul responsabil cu infrastructura IT a A.N.P.C., expertul în egalitate de șanse, consilierul de etică din cadrul sediului central al A.N.P.C., psiholog.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern) ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C	Ediția: I	Revizia: I
	2024	Pagina: 9 din 19	

8.3. Modul de lucru-Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

8.3.1. Procedura informală

8.3.1.1 Angajații A.N.P.C. care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor despre perceperea comportamentului în cauză drept nedorit și deranjant.

A.N.P.C. recunoaște posibilitatea existenței unor situații de hărțuire în relații inegale (adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană aflată în funcție de execuție), după cum pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea, va comunica cu un alt reprezentant cu rol de conducere al A.N.P.C./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.

8.3.1.2. În cazul în care victima dorește o rezolvare informală, Comisia are obligația :

- Să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor de a răspunde plângerii
- Să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații
- Să faciliteze discuțiile între cele două părți, pentru a obține o rezoluție informală, care să fie acceptabilă pentru victimă
- Să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei
- Să se asigure că deciziile luate în urma plângerii au fost aplicate și hărțuirea s-a oprit
- Să se asigure că soluționarea informală este rapidă.

8.3.2. Procedura formală

8.3.2.1 La acest mod de acțiune se recurge dacă victima dorește să depună o plângere formală sau dacă procesul informal de plângere/sesizare nu a condus la un rezultat satisfăcător pentru victimă.

A.N.P.C. recunoaște faptul că hărțuirea la locul de muncă determină victimele să aibă rețineri în a lua atitudine și în a depune plângere, astfel că autoritatea înțelege necesitatea de a sprijini victimele în momentul depunerii unei plângeri de hărțuire.

8.3.2.2. În vederea soluționării plângerilor de hărțuire, la nivelul sediului central, Comisia poate fi contactată în scris prin adresa de email: hg970@anpc.ro sau prin depunerea sesizării/plângerii la Căsuța poștală special amenajată la intrarea principală a sediului ANPC, la care are acces doar secretarul Comisiei.

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

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C	Ediția: I	Revizia:I
	2024	Pagina: 10 din 19	

3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

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

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

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

8.4. Pasul 1-Depunerea plângerii/sesizării

8.4.1. Persoana vătămată formulează în scris plângerea/sesizarea și o comunică Comisiei pe adresa de email: hg970@anpc.ro sau o poate depune la sediul central al ANPC, în Căsuța poștală special amenajată la intrarea principală. Plângerea poate fi scrisă (olograf sau electronic), dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor sau verbală (discuție cu membrii Comisiei, în urma căreia se va întocmi un proces verbal de către Secretarul Comisiei).

Prin excepție de la această regulă, victima poate depune o sesizare scrisă și fără semnătura olografă. În situația în care sesizarea nu cuprinde numele prenumele, datele de contact ale victimei, aceasta se examinează și se soluționează dacă conține date și informații referitoare la fapte de hărțuire pe criteriu de sex sau hărțuire morală, în caz contrar se clasează. Comisia poate solicita completări pentru descrierea faptei, în termen de 5 zile.

Raportarea anonimă poate fi transmisă la Căsuța poștală special amenajată la sediul central ANPC și prin poștă, indicând doar destinatarul pe plic, specificând "Pentru COMISIA ANTIHĂRTUIRE".

8.4.2. O persoană care a fost supusă hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere/sesizare în afara A.N.P.C.(externă). Aceste plângeri se pot face în baza 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.

8.5.Pasul 2- Raportul de caz

8.5.1. Comisia va demara realizarea unui raport de caz, în termen de **7 zile lucrătoare** de la depunerea plângerii/sesizării, care va cuprinde:

1. Datele din plângere

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C		Ediția: I Revizia:I
	2024		Pagina: 11 din 19

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

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

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(Anexa 4)

8.5.2. Prin raportul de caz Comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

8.6. Pasul 3 – Ancheta

8.6.1. Raportul de caz este înaintat, în funcție de situația semnalată, departamentului de resurse umane/conducerii A.N.P.C/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică. Se declanșează astfel mecanismul de constituire a echipei de anchetă, care poate fi disciplinară/administrativă, decizia finală fiind a Președintelui ANPC.

Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- d) să întocmească un **raport al anchetei**, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și orice recomandări;
- e) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;(luând în

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern) ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C		Ediția: I Revizia: I
	2024		Pagina: 12 din 19

considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată ca urmare a hărțuirii, consilierea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);

f) 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;

g) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;

h) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

i) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de **45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea**.

8.6.2. Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/ sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia Comisia întocmește un **raport final** prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii A.N.P.C. În funcție de rezultatul anchetei, Președintele ANPC va dispune sancțiunea, potrivit Codului muncii sau Codului Administrativ, după caz.

8.6.3. Clasarea sesizărilor/plângerilor

Comisia va clasa sesizarea/ plângerea atunci când:

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

9. Sancțiuni

9.1. 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.

9.2. Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile la nivelul ANPC.

Pot fi luate, de exemplu, următoarele sancțiuni:

- Avertismentul verbal sau scris
- Evaluare nefavorabilă a performanțelor

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024	Ediția: I	Revizia:I
		Pagina: 13 din 19	

- Reducerea salariilor
- Transfer
- Retrogradare
- Suspendare
- Concediere

9.3. 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.

9.3.1. Constituie contravenție și se sancționează cu amenda de la 30.000 lei la 50.000 lei neîndeplinirea de către angajator a obligației de a lua măsurile necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă. Constatatrea contravenției și aplicarea sancțiunilor se face, după caz de către Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării sau de către instanța.

9.3.2 Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50.000 lei la 200.000 lei nerespectarea de către angajator a obligației constând în interzicerea stabilirii de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă. Constatatrea și sancționarea contravențiilor se face de către Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării sau de către instanță.

9.4. Constituie contravenție hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnităților unui alt angajat și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei, conform Ordonanței Guvernului nr.137/2000 republicată.

10. Roluri și Responsabilități

10.1. CONDUCEREA A.N.P.C. (președinte/secretar de stat/ secretar general/ director general/șef serviciu)

- se asigură că prevederile politicii interne/ ghidului sunt aduse la cunoștința angajaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- pune în aplicare prezenta politică internă/ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii morale la locul de muncă;
- interzice și sancționează orice acțiuni care pot conduce la hărțuirea morală la locul de muncă sau pe criteriu de sex;
- depune diligențe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire și protecție în cazurile de hărțuire pe criteriu de sex și de hărțuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire;
- anual informează și instruește angajații prin organizarea unor cursuri de formare cu privire la prevederile metodologiei de prevenire și combatere a hărțuirii pe criteriu de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă;

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024	Ediția: I	Revizia:I
		Pagina: 14 din 19	

- 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 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;
- se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- Președintele ANPC constituie prin act administrativ 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 procedura de cercetare disciplinară și asigură toate măsurile de protecție a victimei.
- Conducerea instituției are rolul de apune în aplicare prezenta procedură, fără a face parte din Comisie, cu excepția situațiilor în care prezența este obligatorie(de exemplu, președintele este superiorul ierarhic imediat al presupusului hărțuitor)
- Se asigură confidențialitatea procedurii de cercetare, pentru a asigura protecția victimei faptelor de hărțuire împotriva represaliilor,
- Se asigură posibilitatea transferului temporar al victimei faptelor de hărțuire.
- Se asigură acces la consiliere psihologică, prevăzută în contractul de medicina muncii

10.1.2. Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabili cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii A.N.P.C. modalitatea de respectare a aplicării 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.

10.2. COMISIA DE PRIMIRE ȘI SOLUȚIONARE A CAZURILOR DE HĂRTUIRE(COMISIA)

10.2.1.

a)La momentul numirii membrilor în Comisie, aceștia 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.

(Anexa 2).Membrii Comisiei se angajează să nu comunice altor persoane conținutul sesizărilor pe care le analizează și vor proceda cu discreție în comunicările absolut necesare pentru soluționarea cazului, evitând exprimarea unor puncte de vedere personale.Încălcarea regulilor de confidențialitate poate atrage răspunderea disciplinară.

b)La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern) ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C	Ediția: I	Revizia: I
	2024	Pagina: 15 din 19	

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

10.2.2. Comisia

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

10.3. Comparimentul responsabil cu infrastructura IT înființează din punct de vedere tehnic și asigură funcționarea adresei de e-mail a Comisiei cu respectarea obligațiilor privind confidențialitatea, precum și actualizarea paginii de internet a A.N.P.C. cu informațiile prevăzute în prezenta procedură.

10.4. Comisia de disciplină

În funcție de natura faptelor și a propunerilor făcute de către Comisie, Comisia de disciplină se asigură că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu procedura de cercetare disciplinară și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

10.5. Orice persoană sau structură care primește din eroare o plângere/ sesizare privind hărțuirea este obligată să o direcționeze către Comisie, cu respectarea confidențialității.

10.6. Persoanei care semnalează o faptă de hărțuire i se va proteja identitatea. Aceasta nu va fi expusă public, amenințată sau intimidată pentru a-și reține sau modifica cererea.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern) ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C		Ediția: I Revizia: I
	2024		Pagina: 16 din 19

11. Formular de evidență a modificărilor

Nr.Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
11.1	Ediția I	08.10.24	1	2025		Actualizare procedură	
11.2							

12. Formular de analiză a procedurii

Denumire compartiment	Nume, prenume, funcție	Aviz favorabil/ Semnătura/ Data	Aviz nefavorabil / precizarea explicită a observațiilor/ Semnătura/ Data
Membrii Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare	- Cristina Maria DUMINICĂ - șef Serv. SPSN - Violeta ANTOHI - șef Serv. Legislație - Mihai Silviu STEJAR- Director Insolvență		
Compartiment Audit Public Intern	-		

13. Anexe, inclusiv diagrama de proces

Anexa nr. 1 – Tabel cu membrii Comisiei conform Ordin nr. 50/25.01.2024 privind constituirea Comisiei pentru primirea și soluționarea plângerilor/ sesizărilor referitoare la situațiile de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă

Comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor / sesizărilor referitoare la situațiile de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, desemnată prin OPANPC nr. 50/25.01.2024

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Structură / Departament	E-mail	Telefon
----------	---------------------	---------	-------------------------	--------	---------

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024		Ediția: I	Revizia:I
			Pagina: 17 din 19	

1.	Moldovan Danny Maryvonne	Membru	Resurse umane	hg970@anpc.ro	
2.	Badea Mădălina Andreea	Membru	Juridic	hg970@anpc.ro	
3.	Bogdan Valeriu Florian	Membru	Personal de conducere	hg970@anpc.ro	
4.	Zbăgan Codruț Dragoș	Secretar	Reprezentantul sindical al salariaților	hg970@anpc.ro	
5.	Huminiuc Ovidiu Dorin	Membru supleant		hg970@anpc.ro	
6.	Luță Alina	Secretar supleant		hg970@anpc.ro	

Anexa nr. 2 - 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 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/Subsemnata....., identificat prin....., având calitatea de...în Comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor referitoare la situațiile de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală, conform Ordinului ANPC nr.50/25.01.2024, cu privire la aspecte legate de soluționarea plângerii înregistrată la ANPC sub nr....formulată de... referitoare la..., mă oblig prin semnarea prezentului acord de confidențialitate ca pe toată durata desfășurării procedurii de soluționare a plângerii/sesizării și după încetarea acesteia să păstrez confidențialitatea cu privire la toate informațiile pe care urmează să le obțin sau să le furnizez în considerarea calității mele de... și să nu divulg niciunui terț informațiile astfel obținute, cu excepția celor care au devenit publice fără culpa mea.

Sunt de acord prin semnarea prezentului Acord să păstrez confidențialitatea în special în ceea ce privește identitatea persoanelor care au formulat plângeri/sesizări, faptele cercetate și probele existente, identitatea membrilor Comisiei și propunerea Comisiei privind soluționarea cauzei.

Sunt de acord ca pe durata procedurii de soluționare a plângerii/sesizării și după încetarea acesteia nu am dreptul să copiez, să multiplic, să distribui sau să dezvălui în niciun fel, total sau parțial, niciunei persoane, companii, corporații sau entități niciuna dintre informațiile obținute sau furnizate în cadrul Comisiei pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor referitoare la situațiile de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

Înțeleg și declar că sunt de acord prin semnarea prezentului Acord că nerespectarea obligației mele de confidențialitate atrage angajarea răspunderii mele pentru actele și faptele prejudiciabile intenționate.

Nume și Prenume....

Semnătura....

Data.....

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM		Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRTUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024		Ediția: I	Revizia:I
			Pagina: 18 din 19	

Anexa nr. 3- Analiza statistică a plângerilor/sesizărilor

Numărul de plângeri/sesizări primite dintre care:	Plângeri/sesizări:		Alte reclamații ajunse eronat la alte compartimente/direcții	
	număr		număr	
Canalul de sesizare utilizat	Poștă	E-mail	Căsuță poștală	Oral
	număr	număr	număr	Număr
Stadiul plângerilor/sesizărilor	Plângeri soluționate		Plângeri aflate în curs	
	nr. plângerilor/sesizărilor soluționate în anul de referință		nr. plângeri/sesizări care nu s-au finalizat pentru anul de referință	
Rezultatul plângerilor/sesizărilor	Sesizări confirmate		Sesizări neconfirmate	
	nr. sesizări confirmate		nr. sesizări neconfirmate	
Sanțiuni aplicate	nr. sancțiuni aplicate			
Calitatea persoanei reclamate	Conducere ANPC		număr	
	funcționar public de conducere		număr	
	funcționar public de execuție		număr	
	personal contractual		număr	
Tipologia faptelor semnalate				
Tipologia sancțiunilor aplicate				

Anexa nr.4.Model registru de evidență a plângerilor/sesizărilor de hărțuire la locul de muncă

REGISTRU EVIDENȚĂ PLÂNGERI/SESIZĂRI PRIVIND CAZURI DE HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ LA NIVELUL ANPC ANUL....

Nr.de înregistrare	Faza hărțuirii	Soluții identificate
1	2	3

Anexa nr. 5 - Diagrama de proces

Numirea Comisiei de către președintele ANPC prin Ordin și crearea adresei de email alocată Comisiei de compartimentul IT (Conducerea ANPC și personalul IT)



Formularea și transmiterea plângerii/sesizării privind hărțuirea de persoana care se consideră victimă (Orice persoană din cadrul sediului central ANPC)



Primirea plângerii/sesizării (Secretar comisie)

1, București

E-mail: secretariat@anpc.ro, www.anpc.gov.ro



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR	PROCEDURA DE SISTEM	Cod: PS-23	
	POLITICA INTERNĂ (ghid intern)ANTI- HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ APLICABILĂ ÎN CADRUL STRUCTURILOR A.N.P.C 2024	Ediția: I	Revizia:1
		Pagina: 19 din 19	

Anexa nr. 5 - Diagrama de proces

