



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

REGULAMENT INTERN

REVIZUIRE

2024



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



www.csmgalati.ro

2024

La nivelul regulamentului intern al CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL GALATI, pus in aplicare in baza deciziei nr 412/25.01.2023 si in baza hotararii comitetului director al CSM Galati nr. 11/20.01.2023, se modifica urmatoarele articole, restul clauzelor raman nemodificate

Capitolul IV. Reguli privind salarizarea¹

Art.35

- (1) Salariile se stabilesc prin Hotarare a Consiliului Local Galati.
- (2) Angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară². Aceste dispoziții se aplică și în cazul în care salariatul este prezent

¹ În lipsa contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul unității, prin regulamentul intern se pot stabili și prevederi referitoare la acordarea altor drepturi stabilite prin legi speciale, a căror acordare este facultativă. Aici enumerăm posibilitatea stabilirii unei grile de salarizare; coeficienți minim de ierarhizare pe categorii de salariați; acordarea de bonusuri, recompense, prime, dar și stabilirea condițiilor, criteriilor pentru acordarea acestora; modalitatea de acordare a tichetelor de masă, a tichetelor cadou, tichetelor de creșă, a voucherelor de vacanță, ajutoare sociale etc. A se vedea I.T.Ștefănescu, M.Gheorghe, A.G.Uluiu, Regulamentul intern. Îndrumar pentru angajator și angajați, 2018, pag.106-107.

² Prin HG nr.900/2023 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, publicată în Monitorul Oficial nr.877 din 28 septembrie 2023, începând cu data de 1 octombrie 2023, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată s-a majorat de la suma 3000 lei la suma de 3.300 lei lunar, fără a include indemnizații, sporuri și alte adaosuri, pentru un program normal de lucru în medie de 165,333 ore pe lună, reprezentând 19,960 lei/oră.

Pentru anul 2023, prin OUG nr.168/2022 privind unele măsuri fiscal bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial nr.1186 din 9 decembrie 2022, la art. XXXVII, a fost introdusă măsura și condițiile scutirii de la taxe (impozit pe venit și contribuții sociale) a sumei de 200 lei pentru salariații încadrați cu salariul minim și a căror venit brut nu depășește 4000 lei. Această măsură a fost prelungită și pentru anul 2024, prin OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, publicată în Monitorul Oficial nr 1139 din 15 decembrie 2023, la art.LXXIII.

Nerespectarea de către angajatori a dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut pe țară constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 2.000 lei (a se vedea art.260 alin.(1) lit.a) din Codul muncii), iar în cazul angajatorilor din cele trei sectoare atrage și anularea acordării facilităților fiscale.

Începând cu data de 1 ianuarie 2022 salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile art.164 alin.(1), poate fi aplicat pentru un salariat pentru o perioadă de maxim 24 de luni, de la momentul încheierii contractului individual de muncă. După expirarea perioadei respective, acesta va fi plătit cu un salariu de bază superior salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. Aceste prevederi se aplică și pentru salariatul plătit cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, care la data de 1



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

la lucru, în cadrul programului, dar nu poate să își desfășoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu excepția grevei.

(3) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților la semnarea contractului individual de muncă și prin afișare la sediul unității.

Secțiunea III. - Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți

Art.61

(3) Modul de soluționare a sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți se va face în baza prevederilor prevăzute la Capitolul X. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, **precum și în Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.**

VIII. Model ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

Ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă³

I. Principii

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, angajatorul 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

ianuarie 2022 avea încheiat un contract individual de muncă. Perioada de maxim 24 de luni se calculează începând cu data de 1 ianuarie 2022. A se vedea art.164 alin.(2[^]1) și (2[^]2) din Codul muncii, alineate introduse în Codul muncii prin OUG nr.130/2021 și ulterior modificate prin OUG nr.142/2021.

³ Modelul de ghid din prezenta lucrare are ca sursă Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin HG nr.970/2023. Angajatorul va adapta ghidul în funcție de condițiile specifice de muncă.

Ghidul poate fi întocmit ca anexă-parte integrantă a regulamentului intern sau ca document distinct. Angajatorii se vor asigura de aplicarea ghidului, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a metodologiei, respectiv în termen de 6 luni de la 17 octombrie 2023.



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

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.

Angajatorul 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 angajatorului 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 Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare⁴.

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

II. 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 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.

⁴ Se va menționa și OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul.



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

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;⁵
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, 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.

III. Scop/Obiective

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

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

IV. 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 angajatorului și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și impredictibil (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 angajatorului.

V. Definiții

5.1. Definiția 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

⁵ Se va menționa și OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul.



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

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.

5.2. Exemple de hărțuire

5.2.1 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.

4. Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

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

- 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. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

5. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/ homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



www.csmgalati.ro

2024

- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjenală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- 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.

5.2.2 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;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

VI. Roluri și responsabilități

6.1. Conducătorul angajatorului:

- a) se asigură că prevederile ghidului sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate⁶;
- 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

⁶ Se va personaliza în funcție de modul de organizare a angajatorului.



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

e) conducătorul angajatorului desemnează prin act administrativ o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor;

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

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin act administrativ al conducătorului angajatorului.

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.

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

1. echilibrul între sexe - reprezentare 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.

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:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
4. păstrarea documentelor elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

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 angajatorului.

VII. 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 percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție.

De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

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 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:

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



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

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 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.

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

Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin act administrativ al conducătorului angajatorului

Nr.	Numele și prenumele	Departament	E-mail
1.	Micu Gillda	Resurse umane	resurseumane@csmgalati.ro
2.	Bojoc Iulia	Juridic	Iulia.bojoc@csmgalati.ro
3.	Miron Angela	Personal de conducere	contabilitatecsmgalati@gmail.com
4.	Coman Laura	Reprezentantul sindical/reprezentantul salariaților	Laura.coman@csmgalati.ro

Conducătorul angajatorului are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului angajatorului.

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:

1. Datele din plângere

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

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 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

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii angajatorului/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.



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



romania2019.eu

www.csmgalati.ro

2024

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

VIII. 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;⁷
- OG 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 se regăsesc în OG 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.

IX. Monitorizare și evaluare

Angajatorul 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 punctelor de lucru, serviciilor, compartimentelor, departamentelor⁸ și

⁷ Se va menționa și OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul.



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL GALATI

B-dul George Cosbuc nr. 253 c/c B-dul Henri Coanda

Cod de Identificare fiscala nr. 39493486

Certificat de Identitate Sportiva nr. 0077209/2018

Telefon : +40 336 802 557

FAX : +40 336 880 036

email: office@csmgalati.ro



www.csmgalati.ro

2024

responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii angajatorului 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.

Istoric actualizări

Actualizare -03.01.2024:

Regulamentul Intern a fost revizuit pentru a fi în concordanță cu ultimele modificări legislative.

- Au fost aduse actualizări notelor de subsol cu privire la prelungirea măsurii scutirii de la taxe (impozit pe venit și contribuții sociale) a sumei de 200 lei pentru salariații încadrați cu salariul minim și a căror venit brut nu depășește 4000 lei, până la 31 decembrie 2024, în baza OUG nr.115/2023.

- Au fost aduse actualizări notelor de subsol cu privire la abrogarea prevederii din Codul fiscal care stabilea posibilitatea acordării indemnizației de telemuncă ca venit neimpozabil și nesupus contribuțiilor sociale în limita unui plafon lunar de 400 lei corespunzător numărului de zile din luna în care persoana fizică desfășoară activitate în regim de telemuncă, în baza OUG nr.115/2023.

- A fost mutat modelul de ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, de la capitolul V. Model documente anexă la regulamentul intern, anexa 4, ca document distinct la capitolul VIII. Model ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

- Au fost aduse câteva modificări, reformulări, renumerotări de conținut.

Actualizările sunt evidențiate.