

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă

COD: PO.UVT-SCAJ-02

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de 10.07 2026

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 2 din 14
		Exemplar nr.

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Scopul procedurii operaționale	4
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	5
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
7.	Descrierea procedurii operaționale	7
8.	Procedura de soluționare	8-10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10-12
10.	Sanțiuni	12
11.	Dispoziții finale și Anexa 1	13-14

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 3 din 14
		Exemplar nr.

2. 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	Anca Ciciou	Consilier juridic	10.07.2026	
1.2.	Avizat	Lect. Univ. Dr. Alexandru Popa	Prorector responsabil cu legislația, conformitate, patrimoniul UVT, relația cu Senatul UVT și comunitatea Alunni UVT	15.07.2026	
1.3.	Aviz juridic	Denisa Hirza	Consilier juridic	15.07.26	
1.4.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Ec. dr. Haș Daniela	Corp de Control Intern	15.07.2026	
1.5.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector	21.07.26	

3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			20.07.2026
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 4 din 14
		Exemplar nr. .../.

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul de prevenire, sesizare și soluționare a cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă, și vizează comunitatea academică a Universității de Vest din Timișoara.

Scopul procedurii este asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în mediul profesional, precum și promovarea unui mediu de lucru sigur, lipsit de orice formă de hărțuire, bazat pe respect reciproc, integritate și demnitate, în conformitate cu prevederile legale naționale și europene în vigoare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității de Vest din Timișoara și reglementează prevenirea, sesizarea și soluționarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă.

Procedura se aplică tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul universității în baza unui raport de muncă sau a unei relații profesionale, respectiv:

- personalului didactic și de cercetare;
- personalului didactic auxiliar;
- personalului administrativ;
- persoanelor care desfășoară activități în baza unor contracte de colaborare sau a altor forme de cooperare profesională.

Prezenta procedură se aplică tuturor situațiilor care apar în contextul activităților profesionale desfășurate în cadrul universității, respectiv:

- în spațiile universității (săli de curs, laboratoare, birouri, spații administrative);
- în cadrul activităților profesionale desfășurate în afara universității, precum deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe conferințe sau proiecte;

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia —
		Nr. de ex. —
		Pagina 5 din 14
		Exemplar nr.

6. Documentele de referință

6.1. Reglementări internaționale

- **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);
- **Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene.**

6.2. Legislație primară

- **HG nr. 970/2023** pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- **Legea 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG 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;
- **OG nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Codul muncii**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Codul penal**, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta UVT

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 6 din 14
		Exemplar nr.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară în cadrul UVT, la nivelul uneia sau mai multor structuri organizatorice din UVT, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau forma modificată (după efectuarea a trei revizii, ori atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare).
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Hărțuire	Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.
5.	Hărțuire morală la locul de muncă	Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat, superior ierarhic, subaltern sau persoană aflată pe un nivel ierarhic comparabil, care are ca scop sau efect deteriorarea condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității persoanei, afectarea sănătății fizice sau mentale ori compromiterea viitorului profesional al acesteia.
6.	Hărțuire sexuală	Orice comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, care are ca obiect sau efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

7.2. Abrevieri ale termenilor

 Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex. ...
		Revizia
		Nr. de ex. ...
		Pagina 7 din 14
		Exemplar nr. ...

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
9.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prezenta procedură operațională stabilește modul de prevenire, raportare, analiză și soluționare a cazurilor de hărțuire morală și hărțuire sexuală la locul de muncă în cadrul Universității de Vest din Timișoara, în conformitate cu legislația națională aplicabilă și cu principiile instituționale privind respectul pentru demnitatea umană, egalitatea de șanse și integritatea profesională.

8.2. Conținutul și rolul documentelor

Documentele utilizate în cadrul procedurii au următoarele roluri:

- **Plângerea/Sesizarea:** document prin care persoana care se consideră victimă semnalează un comportament de hărțuire;
- **Registrul de evidență a sesizărilor:** instrument administrativ utilizat pentru înregistrarea tuturor sesizărilor primite;
- **Raportul de caz:** document elaborat de Comisie în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea sesizării, care conține analiza preliminară și eventuale propuneri de măsuri de protecție;
- **Raportul de anchetă:** document elaborat în urma investigării situației, care cuprinde constatările și propunerile de soluționare;
- **Raportul final:** document transmis conducerii instituției, care conține concluziile investigației și măsurile propuse;

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex. .../...
		Revizia
		Nr. de ex. ...
		Pagina 8 din 14
		Exemplar nr. ...!

- **Procesele-verbale ale Comisiei:** documente care consemnează activitatea Comisiei, discuțiile și deciziile adoptate.

8.3. Resurse umane necesare

Resursele umane implicate în implementarea procedurii sunt:

- conducătorul instituției;
- membrii Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;
- secretarul Comisiei;
- personalul Direcției Resurse Umane;
- consilierul juridic;
- reprezentanții sindicali;
- persoanele implicate în procesul de investigare;
- consilieri psihologici sau juridici, dacă este cazul.

9. Procedura de soluționare a cazurilor de hărțuire

9.1. Procedura informală

În cazul în care un angajat consideră că este supus unui comportament de hărțuire, acesta este încurajat, dacă situația permite, să informeze persoana în cauză că percepe comportamentul respectiv ca fiind nedorit și deranjant.

În situațiile în care victima nu poate aborda direct presupusul hărțuitor, de exemplu din cauza relației ierarhice sau dacă acesta este superiorul direct ori persoana responsabilă de gestionarea cazurilor de hărțuire, victima poate informa:

- superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor;
- un alt reprezentant al conducerii instituției;
- reprezentantul sindical sau reprezentantul salariaților.

9.2. Procedura formală

În cazul depunerii unei plângeri sau sesizări, *Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire* trebuie să:

- înregistreze plângerea sau sesizarea și informațiile relevante în registru;
- se asigure că persoana care a formulat plângerea/sesizarea înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
- asigure o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex. ...
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 9 din 14
		Exemplar nr.

- respecte alegerile persoanei care a formulat plângerea/sesizarea și să o informeze despre posibilitatea de a sesiza și alte instituții competente;
- Informeze persoana care a formulat plângerea/sesizarea că are posibilitatea de a solicita consiliere psihologică sau juridică.

Pe parcursul procedurii, persoana care a formulat plângerea/sesizarea are dreptul de a beneficia de sprijinul unui consilier din cadrul instituției și poate fi asistată de un reprezentant sindical sau al salariaților.

➤ **Pasul 1 – Depunerea plângerii/sesizării**

Plângerea sau sesizarea poate fi depusă:

- **în scris** (olograf sau electronic), obligatoriu asumată prin semnătura persoanei vătămate;
- **verbal**, ca urmare a discuției cu persoanele responsabile, situație în care se întocmește un proces-verbal.

Plângerea sau sesizarea se transmite la adresa de e-mail: cpsch@e-uvt.ro.

➤ **Pasul 2 – Raportul de caz**

După primirea plângerii, comisia întocmește un raport de caz în termen de maximum **7 zile** lucrătoare. Raportul va cuprinde în mod obligatoriu: datele din plângere, date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei, date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptui acte de hărțuire. Dacă este necesar, comisia poate propune conducerii instituției măsuri de protecție a victimei, cu respectarea prevederilor legale.

➤ **Pasul 3 – Ancheta**

În cadrul anchetei, Comisia:

- interviează separat victima, persoana acuzată și alte persoane relevante;
- întocmește raportul al anchetei care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- propune măsuri de soluționare luând în considerare soluția cea mai potrivită pentru victimă, dacă faptele sunt confirmate;
- poate formula recomandări pentru menținerea unui climat de muncă adecvat, dacă situația nu poate fi clar stabilită;

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 10 din 14
		Exemplar nr.

- Să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- Să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat.

Soluționarea plângerii/sesizării se realizează în termen de maxim **45 de zile lucrătoare** de la înregistrarea plângerii/sesizării.

➤ **Soluționarea plângerii/sesizării**

La finalul procedurii, comisia întocmește **raportul final**, care cuprinde constatările și măsurile propuse, și îl transmite conducerii instituției pentru dispunerea măsurilor necesare.

9.3. Plângerea/sesizarea externă

Persoana care se consideră victimă a hărțuirii poate depune o plângere și la instituțiile competente, respectiv:

- 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.

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

10.1. Conducătorul instituției

- a) se asigură că prevederile Ghidului privind situațiile de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, sunt aduse la cunoștința salariaților, prin intermediul structurilor de specialitate;
- b) se asigură de implicarea tuturor salariaților 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 salariați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 11 din 14
		Exemplar nr.

- e) conducătorul instituției constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;
- f) se asigură că salariații 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 salariații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei

10.2. Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, denumită în continuare „Comisia”, numită prin decizie a rectorului UVT, are următoarele atribuții:

- asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- asigură suport și consiliere pentru salariații 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 rectorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- cooperează cu salariații 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 instituției/angajatorului.

Comisia are trei membri titulari și un membru supleant. Comisia are un secretar cu următoarele atribuții:

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

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 12 din 14
		Exemplar nr.

11. Sancțiuni

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

- **Codul muncii**
- **Codul penal**
- **OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**
- **Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

12. Dispoziții finale

Procedura privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul consultanță și avizare juridică	Procedura operațională privind gestionarea cazurilor de hărțuire sexuală și hărțuire morală la locul de muncă Cod: PO.UVT-SCAJ-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 13 din 14
		Exemplar nr.

13. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei
0	1
1	Procedura de raportare

Anexa 1

