

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
DR. CONSTANTIN ANDREOIU PLOIEȘTI
TEL./FAX: 0244 530 678

INTRARE NR.
IEȘIRE
Ziua.....Luna.....Anul.....

08 JUL 2026



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ DR.
CONSTANTIN ANDREOIU PLOIEȘTI**
Strada Găgeni, nr.100
Cod ANMCS A50143
Tel: +40244537711; Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
DR. CONSTANTIN ANDREOIU PLOIEȘTI
TEL./FAX: 0244 530 678

INTRARE NR.
IEȘIRE
Ziua.....Luna.....Anul.....

07 JUL 2026

Aprobat

Manager
Dr. Sebastian TOMA



REGULAMENT

privind politica interna anti-hartuire la nivelul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Constantin Andreoiu” Ploiești

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Scopul Regulamentului

Scopul acestei politici este acela de a pune la dispoziția angajaților și angajatorilor SJUCAP instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al politicii anti-hărțuire este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane și de a asigura tuturor angajaților și angajatorilor condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului public.

1.2. Domeniul de aplicare

Prezentul Regulament se aplică:

- tuturor structurilor organizatorice ale spitalului;
- tuturor angajaților spitalului;
- persoanelor cu care salariații SJUCAP interacționează în timpul programului de lucru (ex: pacienți, aparținători, beneficiari, etc... .

1.3. Principii

Aplicarea Regulamentului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate;
- transparență;
- nediscriminare;
- proporționalitate;
- protecția datelor cu caracter personal;
- responsabilitate administrativă.

2. CADRUL LEGAL

Prezentul Regulament este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Hotărârea de Guvern nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei;
- **Legea nr. 167/2020** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă;
- **Ordonanța de Guvern nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății;
- **HG nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex**
- **Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR)**;
- **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de aplicare a GDPR;
- **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată;
- alte reglementări legale incidente.

3. DEFINIȚII ȘI TERMENI

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Hărțuirea poate implica unul sau mai multe incidente și/sau acțiuni care constituie hărțuire fizică, verbală și non-verbală.

4. ATRIBUTII PERSOANA RESPONSABILĂ (CONSILIER ETICA)

- Furnizează consultanță și informații oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- Asigură suport și consiliere pentru angajații afectați în mod negativ de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind tratate cu atenția cuvenită și în deplină confidențialitate;
- Participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- Raportează Managerului SJUCAP toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- Cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- Soluționează cazurile de nerespectare a legislației și politicilor aplicabile domeniului;
- Gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea SJUCAP.

Atunci când persoana desemnată la nivelul SJUCAP primește o plângere de hărțuire, acesta trebuie:

- să înregistreze imediat datele, orele și faptele incidentului (incidentelor);
- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit;

- să se asigure că victima înțelege procedurile SJUCAP pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă, împreună cu victima, unul dintre următorii pași de acțiune: plângere informală sau formală, înțelegere că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să-și dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă;
- păstrarea unei evidențe confidențiale a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara SJUCAP, în baza cadrului legislativ/legislației relevante.

Persoana responsabilă sesizată trebuie:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să informeze presupusul făptuitor cu privire la politica SJUCAP în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- să informeze presupusul făptuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

5. TERMENE DE SOLUȚIONARE

- **10 zile lucrătoare** de la înregistrare – pentru informații;
- **30 de zile lucrătoare** – de la data depunerii reclamației;

6. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE

- a. Plângerea poate fi anonimă;
- b. Plângerea poate fi formală (document scris trimis în format fizic sau electronic) sau informală (discuție avută cu persoana responsabilă);

Persoana responsabilă trebuie:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- să întocmească un raport, care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări;
- în cazul în care faptele au avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, consiliere, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);
- să urmărească evenimentele post-decizionale, pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;

- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- să se asigure că procesul se realizează cât mai repede posibil, cel mai târziu în termen de 30 de zile de la data la care a fost făcută reclamația.

7. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE

Orice persoană care a fost găsită vinovată de hărțuire în urma investigațiilor, încălcând condițiile politicii anti-hărțuire, poate fi supusă uneia dintre următoarele sancțiuni:

- avertisment verbal sau scris;
- evaluare nefavorabilă a performanțelor;
- reducere a salariilor;
- transfer;
- retrogradare;
- suspendare;
- concediere.

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

Răspunderea contravențională, în cazul comiterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, în conformitate cu prevederile cuprinse în Legea nr. 167/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de hărțuire psihologică la locul de muncă:

Constituie contravenție hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un angajat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt angajat și se pedepsește cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei.

8. DISPOZIȚII FINALE

SJUCAP se va asigura că politica internă anti-hărțuire la locul de muncă este adusă la cunoștința tuturor angajaților. Toți noii angajați trebuie instruiți cu privire la conținutul prezentului Regulament.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării managerului și se revizuieste ori de câte ori intervin modificări legislative.

Prezentul Regulament se va afișa pe site-ul spitalului www.sjup.ro.

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Andrei ILINCA



COMP. JURIDIC,
Cons. Iulian SERPESCU



SERV. RUNOS,
Ec. Irina BODEA



CONSILIER ETICA,
Cons. Anamaria IOSIF

