

Universitatea Româno-Americană
Bd. Expoziției, nr. 1B, Sector 1,
București, cod 012101, România
Telefon: 0040-372.120.101
Fax: 0040-21-318.35.66
Web: www.rau.ro
CUI: 9081408



Romanian-American University
1 B Expoziției Bd., sector 1,
Bucharest, 012101, Romania
Phone: 0040-372.120.101
Fax: 0040-21-318.35.66
Web: www.rau.ro

DECIZIA NR. 99 din 16.04.2024

Având în vedere:

- Hotărârea nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă
- Prevederile Cartei Universității Româno-Americane;
- Prerogativele conferite Rectorului prin Legea nr. 199/2023 a învățământului superior;

Rectorul Universității Româno-Americane

DECIDE:

Art.1. Începând cu data prezentei, se constituie Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, cu următoarea componență:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Conf.univ.dr. Romișan Ciprian Raul | – membru |
| 2. Lect.univ.dr. Grigore Nela Ramona | – membru |
| 3. Dumitras Cristian | – membru |
| 4. Stoenescu Cristina | – membru - secretar |
| 5. Năbîrjoiu Mihai-Alexandru – student anul II – Facultatea de Drept | – membru |
| 6. Nani Monica – student anul I – Facultatea de Afaceri Internaționale | – membru |

Art.2. Atribuțiile principale ale membrilor Comisiei sunt:

2.1. Etapa primirii plângerilor/sesizărilor de hărțuire, aceasta trebuie:

- să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
- să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
- să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.
- să informeze victima cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică și de faptul că beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers.

2.2. Etapa gestionării plângerilor/sesizărilor de hărțuire, aceasta trebuie:

- să demareze realizarea unui raport de caz
- 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;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.
- să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;

- g) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- h) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- i) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- j) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.
- k) să realizeze Raportul de caz în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz comisia propune conducerii, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei, cu respectarea prevederilor legale.

2.3. Etapa anchetării plângerilor/sesizărilor de hărțuire, aceasta trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să decidă dacă incidental a avut loc sau nu;
- d) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- 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;
- 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.
- j) să întocmească un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, inclusiv a punctelor de vedere a reprezentanților salariaților implicați, după caz, și pe care îl va înainta conducerii Universității
- k) să comunice rezoluția către victima și reprezentatul salariatului eventual implicat în caz.

2.4. Atribuțiile principale ale **membrului-secretar** Comisiei sunt:

- a) asigură legătura operativă a Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire cu conducerea Universității, în vederea informării acestora despre activitatea Comisiei;
- b) recepționează, sistematizează și înregistrează sesizările privind hărțuirea la locul de muncă și hărțuirea sexuală parvenite pe adresa poștală a Universității, pe adresa electronică specifică, transmise online sau depuse fizic și le înregistrează în Registru;
- c) respectă păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- d) transmite președintelui Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire informația privind sesizările depuse și stabilește, împreună cu acesta, ordinea de zi preliminară a ședințelor de lucru a Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;
- e) transmite prin mijloace electronice tuturor membrilor ordinea de zi preliminară a ședințelor și materialele sesizărilor în format electronic;
- f) redactează procesul-verbal al ședințelor de lucru a Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;
- g) să întocmească un Raportul final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, inclusiv a punctelor de vedere a reprezentanților salariaților/studentilor implicați, după caz, și pe care îl va înainta conducerii Universității;
- h) să comunice rezoluția către victima și reprezentatul salariaților/studentilor eventual implicat în caz;
- i) să comunice serviciului de resurse umane concluziile raportului cu propuneri de abateri disciplinare când și dacă este cazul;
- j) arhivează și transmite conducerii Universității și când este cazul către autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (Inspectoratul Teritorial de Muncă, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, instanțele de judecată, dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se regăsește în formele prevăzute de Codului Penal) rapoarte statistice realizate de către membrii Comisiei privind cazurile de hărțuire la locul de muncă și hărțuire sexuală;
- k) trimite comunicările informative și se ocupă de organizarea sesiunilor de informare salariaților și studenților privind măsurile de combatere a hărțuirii la locul de muncă și hărțuirii sexuale;

2.5. Atribuțiile menționate anterior nu au caracter limitativ, ele putând fi revizuite ulterior și fac parte din atribuțiile de serviciu pe toată durata apartenenței membrilor numiți la Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire.

Art. 3. La nevoie, se vor coopta consultanți externi sau experți/tehnicieni egalitate de șanse, pentru a identifica cele mai potrivite forme de gestionare a cazurilor de hărțuire sau discriminare.

Art.4. Alături de Conducătorii departamentelor/serviciilor administrative si ale facultăților, Comisia va monitoriza și va raporta conducerii Universității modalitatea de respectare a aplicării prevederilor Ghidului privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, 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.

Art.5. Prezenta decizie se comunică tuturor angajaților și studenților Universității Româno-Americane.

RECTOR,
Prof.univ.dr. Costel NEGRICEA

