



CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIN CASA CORPULUI DIDACTIC TULCEA, an 2026

Având în vedere prevederile legislative din:

- *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul M.E. nr. 6.072/ 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior*
- *Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul Muncii, cu modificările ulterioare;*
- *Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;*
- *Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 970 din 12 octombrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 939 din 17 octombrie 2023;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 27 din 31 ianuarie 2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023, publicată în Monitorul Oficial nr. 97 din 3 februarie 2025;*
- *Ghidul privind mijloacele legale de prevenire și combatere a faptelor de corupție în sectorul de educație, Ghidul privind standardele de integritate aplicate în sectorul educație, Ghidul deontologic al funcționarilor și personalului contractual din unitățile de învățământ preuniversitar și al membrilor în consiliile de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, elaborate în cadrul proiectului PODCA, cod SMIS 30342;*

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

În conformitate cu prevederile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, codul este aplicabil personalului didactic și personalului nedidactic, respectiv personalului didactic de conducere, personalului didactic angajat pe posturile de profesori metodiști, personalului contractual din cadrul Casei Corpului Didactic Tulcea, care au obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod.

ART. 2

Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupului de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.



ART. 3

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

CAPITOLUL II

Valori, principii și norme de conduită aplicabile personalului didactic

ART. 4

Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

ART. 5

În relațiile cu beneficiarii direcți, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți;
- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct.

ART. 6

(1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.



ART. 7

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în Consiliul de administrație al Casei Corpului Didactic Tulcea respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți.

ART. 8

În exercitarea activităților specifice, personalului didactic îi este interzis:

- a) să folosească baza materială din spațiile instituției de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți sau a altor persoane aflate în incinta instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

ART. 9

În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

CAPITOLUL III

Principii și norme generale aplicabile personalului contractual

ART. 10

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între beneficiari și personalul contractual din instituție.



ART. 11

Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

ART. 12

Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.



ART. 13

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

ART. 14

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

ART. 15

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

ART. 16

Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.



(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART. 17

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

ART. 18

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART. 19

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART. 20

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;



b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

ART. 21

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul contractual care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

ART. 22

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

ART. 23

Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART. 24

Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

ART. 25

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.



- (3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART. 26

Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

ART. 27

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.
- (3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL IV

Actele și faptele de corupție

Conform Ghidului privind mijloacele legale de prevenire și combatere a faptelor de corupție în sectorul de educație, Ghidului privind standardele de integritate aplicate în sectorul educație, Ghidului deontologic al funcționarilor și personalului contractual din unitățile de învățământ preuniversitar și al membrilor în consiliile de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, elaborate în cadrul proiectului PODCA, cod SMIS 30342:

ART.28

La nivel comunitar, Comisia, prin Comunicarea (2003) 317 către Consiliu, Parlamentul European și Comitetul Economic și Social, a adoptat definiția corupției folosită de programul Global



Împotriva Corupției al Organizației Națiunilor Unite, potrivit căreia corupția reprezintă abuzul de putere pentru obținerea unor beneficii private.

Corupția activă: „promisiunea, oferirea sau darea, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcționar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale”.

Corupția pasivă: „solicitarea ori primirea, cu intenție, de către un funcționar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptarea unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale”.

ART. 29

Infrațiunile de corupție prevăzute și pedepsite de legea penală română, precum și alte infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul care pot fi săvârșite de personalul de conducere și îndrumare din domeniul educațional sunt următoarele:

a) Luarea de mită

Luarea de mită este fapta funcționarului care – în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini, ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu, sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri — pretinde ori primește bani sau alte foloase necuvenite, ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase sau nu o respinge.

Nerespingerea de către funcționar (sau alt salariat) a promisiunii de foloase necuvenite este încadrată pe același plan cu acceptarea promisiunii, întrucât nerespingerea promisiunii de foloase necuvenite echivalează cu o acceptare tacită. Funcționarul (sau alt salariat) este astfel stimulat a lua o poziție activă (de refuz sau denunțare) față de persoana care desfășoară o activitate de corupere.

b) Darea de mită

Darea de mită este fapta persoanei care promite, oferă sau dă bani ori alte foloase necuvenite unui funcționar, în scopul ca acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească ori să întârzie îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu, sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri.

Subiect activ nemijlocit (autor) al infracțiunii de dare de mită poate fi orice persoană fizică, nefiind așadar nedeterminat.

c) Traficul de influență

Traficul de influență este fapta persoanei care — având influență sau lăsând să se creadă că are influență asupra unui funcționar — primește sau pretinde bani ori alte foloase, sau acceptă promisiuni ori daruri, direct sau indirect, pentru sine ori pentru altul, pentru a determina pe acel funcționar să facă ori să nu facă un act ce intră în atribuțiile sale de serviciu.

d) Primirea de foloase necuvenite

Primirea de foloase necuvenite este fapta funcționarului care, după ce a îndeplinit un act în virtutea funcției sale și la care era obligat în temeiul acestei funcții, primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin.

e) Abuzul în serviciu

Legea nr. 78/2000 stabilește că sunt fapte de corupție infracțiunea de abuz în serviciu contra intereselor publice, infracțiunea de abuz în serviciu contra intereselor persoanelor și infracțiunea de abuz în serviciu prin îngădirea unor drepturi, dacă funcționarul public a obținut pentru sine sau pentru altul un avantaj patrimonial sau nepatrimonial.

Abuzul în serviciu contra intereselor persoanei este fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta produce o vătămare a intereselor legale ale unei persoane.

Abuzul în serviciu prin îngădirea unor drepturi reprezintă fapta funcționarului public care îngădește folosința sau exercițiul drepturilor unui cetățean, ori creează pentru acesta situații de inferioritate pe temei de naționalitate, rasă, sex sau religie.



Abuzul în serviciu contra intereselor publice constă în fapta funcționarului public, care, în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o tulburare însemnată bunului mers al unui organ sau al unei instituții de stat sau o pagubă patrimoniului acesteia.

ART.30

În baza Legii nr. 78/2000, sunt sancționate special ca fapte de corupție, falsul și uzul de fals prin care se obțin pe nedrept fonduri europene precum și fraudarea acestor fonduri chiar în cazul în care ele au fost obținute în mod legal. Dată fiind importanța acestor fonduri pentru economia națională și necesitatea unei bune și corecte absorbții a lor este sancționată și fraudarea din culpă a acestor fonduri.

ART.31

Promovarea integrității academice trebuie realizată, atât la nivel instituțional, cât și la nivel individual. Casa Corpului Didactic Tulcea va avea în vedere: să dezvolte coduri, politici și proceduri de evaluare și asigurare a integrității academice; să implementeze în mod consecvent și consistent aceste politici și proceduri de integritate academică; să dezvolte un sistem clar, accesibil și echitabil de a "judeca" orice abatere și încălcare a politicilor de integritate academică; să dezvolte programe de promovare a integrității la toate nivelurile comunității academice.

ART.32

Conflictul de interese

(1) Valori:

- integritatea - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

- prioritatea interesului public - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.

- transparență - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

(2) Conflictul de interese este situația în care persoana care exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative. Conflictul de interese este o situație ce se reflectă exclusiv asupra unui lucru nefăcut, unei decizii neluate, unui contract neîncheiat.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Tipuri de conflicte de interese;

a) conflict de interese potențial. în situația în care un oficial are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică. în acest caz conduita cerută oficialului este mai degrabă pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale;

b) conflict de interese actual apare în momentul în care oficialul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.



c) conflict de interese consumat în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale. Astfel acesta apare în cazul în care oficialul nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese actual și implică latura sancționatorii a reglementării.

(4) Angajații Casei Corpului Didactic Tulcea nu trebuie să-și utilizeze autoritatea în vederea avansării lor sau pentru a obține un avantaj pentru familia lor sau realizarea unor interese financiare. Aceștia nu trebuie să se angajeze în nici o tranzacție, să dețină o poziție sau să aibă vreun interes comercial, financiar sau de altă natură care să fie incompatibile cu funcțiile și îndatoririle lor oficiale;

(5) În vederea exercitării unei funcții publice, în acord cu dispozițiile legale, angajații trebuie să declare toate aspectele, activitățile care ulterior ar putea determina un conflict de interese. În cazul în care există posibilitatea ivirii unui conflict între interesele private și îndatoririle publice se vor lua măsurile necesare pentru eliminarea acestuia.

(6) Se interzice utilizarea în mod necorespunzător a banilor publici, a bunurilor aflate în proprietatea statului, precum și a serviciilor și datelor oficiale în vederea obținerii de avantaje pentru sine sau pentru alții.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

ART. 33

Propunerile de modificare sau de completare a prevederilor prezentului cod se fac în Consiliul de administrație al Casei Corpului Didactic Tulcea.

ART. 34

Răspunderea

(1) Încălcarea prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 35

Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor, *Consilierul pentru etică și integritate* din cadrul Casei Corpului Didactic Tulcea are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de etică la sediul Casei Corpului Didactic Tulcea, într-un loc vizibil și pe pagina web a instituției.



ANEXĂ LA CODUL DE ETICĂ

MĂSURI DE PREVENIRE ȘI ACȚIUNE PENTRU COMBATEREA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

I. INTRODUCERE

În sens general, prin „hărțuire” se înțelege orice acțiune, de regulă cu caracter repetitiv, direcționată spre o persoană/grup de persoane care este de natură a crea disconfort, stare de stres emoțional, nesiguranță și care, în timp, poate avea efecte grave asupra stării de sănătate a victimei.

Hărțuirea face parte din domeniul mai cuprinzător al egalității în drepturi și al discriminării, ea fiind o formă de discriminare și violență.

În domeniu nu există statistici clare cu privire la nivelul răspândirii acestui fenomen în România, existând însă anumite studii din care rezultă că hărțuirea la locul de muncă este un fenomen prezent în mediul profesional, despre care însă se vorbește poate prea puțin, mulți angajați acceptând într-un fel abuzurile ca parte a mediului de lucru.

Însă, în ultima perioadă, a devenit evidentă o evoluție pozitivă în sensul recunoașterii, acceptării existenței problematicii hărțuirii în mediul profesional și promovării de politici și măsuri pentru reducerea sau evitarea apariției și agravării unor asemenea situații.

Astfel, putem observa inclusiv o dezvoltare a cadrului legislativ în materie de discriminare și hărțuire, ceea ce este de natură a impulsiona sesizarea existenței cazurilor de hărțuire, de a determina angajatorii să se aplece cu mult mai multă atenție asupra acestor riscuri ce pot apărea la locul de muncă, zonă de a cărei organizare și bună funcționare sunt direct răspunzători.

Hărțuirea la locul de muncă este o problemă importantă a mediului organizațional și profesional, care are consecințe grave pentru salariați și angajatori. De la probleme în plan emoțional și până la probleme de sănătate fizică, hărțuirea afectează victimele în timp ce angajatorii suferă efectele satisfacției scăzute la locul de muncă a salariaților, scăderea gradului de implicare a acestora în activitatea profesională și pierdere de productivitate, probleme legate de creșterea absențelor de la locul de muncă și chiar pierderea angajaților care renunță la un loc de muncă în care nu se simt bine. În consecință, orice măsuri pe care angajatorii le pot lua în vederea prevenirii și îmbunătățirii



modului de răspuns la situațiile de hărțuire la locul de muncă sunt importante pentru crearea unui climat pozitiv de muncă.

(Fragment preluat din eBook-ul „Hărțuirea și discriminarea la locul de muncă. Legislație explicată și studii de caz”, Editura Rentrop & Straton)

II. CADRUL LEGAL ÎN DOMENIUL HĂRȚUIRII LA LOCUL DE MUNCĂ

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.

Legislație națională:

Cadrul legal referitor la hărțuirea la locul de muncă se regăsește în mai multe acte normative ale căror prevederi sunt importante și relevante atât pentru angajatori, cât și pentru salariați.

După cum am menționat mai sus, hărțuirea se circumscrie domeniului egalității de șanse și de drepturi și combaterii discriminării, și astfel cadrul legal este constituit dintr-o serie de acte normative, pornind de la legea fundamentală a țării - Constituția României - și continuând cu acte normative specifice acestui domeniu:

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Hotărârea Guvernului nr. 970 din 12 octombrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 939 din 17 octombrie 2023;



- Hotărârea Guvernului nr. 27 din 31 ianuarie 2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023, publicată în Monitorul Oficial nr. 97 din 3 februarie 2025 – precum și Legea nr. 53/2003
- Codul muncii, care reprezintă reglementarea de bază în domeniul relațiilor de muncă;
- [Legea nr. 286/2009 privind Codul penal](#), cu modificările și completările ulterioare;
- Carta socială europeană revizuită, ratificată prin Legea nr. 74/1999 (Art. 26 - Dreptul la demnitate în muncă);
- Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

III. DEFINIȚII

Discriminare directă – orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre următoarele criterii: rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

Discriminare indirectă – orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre următoarele criterii: rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a aceluia scop sunt proporționale, adecvate și necesare;

Discriminare bazată pe criteriul de sex – discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea. Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:



- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Discriminare multiplă – orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare.

Discriminarea prin asociere – constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(a) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

Hărțuirea morală – 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.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă 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.

Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

Hărțuire psihologică – se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi



sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.

Hărțuire sexuală – situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Victimizare - orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(Fragment preluat din eBook-ul „Hărțuirea și discriminarea la locul de muncă. Legislație explicată și studii de caz”, Editura Rentrop & Straton)

IV. TIPURI DE HĂRȚUIRE LA LOCUL DE MUNCĂ

a. Descrierea tipurilor de manifestare a hărțuirii la locul de muncă.

Luând în considerare prevederile legale în materie de hărțuire prezentate în capitolele anterioare, am putea împărți hărțuirea la locul de muncă în două categorii, respectiv **hărțuirea morală, psihologică** (bullying - înfăptuită de o persoană, sau mobbing – înfăptuită de un grup de persoane) și **hărțuire sexuală**.

Hărțuirea morală la locul de muncă reprezintă și 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.

În Acordul cadru european privind hărțuirea și violența la locul de muncă se arată că diverse forme de hărțuire și violență se pot manifesta la locul de muncă.

Acestea pot:

- să fie de natură fizică, psihologică și/sau sexuală;
- să constituie incidente izolate sau tipuri de comportament cu un caracter mai sistematic;
- să se manifeste între colegi, între superiori și subordonați sau să fie exercitate de către părți terțe precum clienți, pacienți, elevi etc.;
- să varieze de la cazuri minore de lipsă de respect, la acțiuni mult mai grave, inclusiv fapte penale care necesită intervenția autorităților publice.

Hărțuirea psihologică, definită ca fiind orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi



sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.

Hărțuirea are loc atunci când unul sau mai mulți lucrători sau persoane cu funcții de conducere sunt abuzate, amenințate și/sau umilite în mod repetat și deliberat în situații legate de muncă.

Violența se produce atunci când unul sau mai mulți lucrători sau persoane cu funcții de conducere sunt agresate în situații legate de muncă.

Hărțuirea se poate manifesta pe plan orizontal - între colegi de același nivel ierarhic, cât și pe plan vertical: în mod descendent – hărțuirea din partea superiorului față de un subordonat, sau în mod ascendent – hărțuirea superiorului de către subordonat.

Hărțuirea morală se poate manifesta în mod concret sub numeroase forme, printre care:

- conduită verbală sau fizică menită să amenințe, să intimideze sau să constrângă un alt angajat, coleg de muncă;
- hărțuire verbală prin comentarii care sunt jignitoare sau nedorite în ceea ce privește originea națională a unei persoane, rasa, culoarea, religia, vârsta, sexul, orientarea sexuală, sarcina, aspectul, dizabilitatea, identitatea sau expresia de gen, starea civilă sau altă stare protejată, inclusiv epitețe, insulte și stereotipuri negative;
- hărțuirea nonverbală include distribuirea, afișarea sau discuția oricărui material scris sau grafic care ridiculizează, denigrează, insultă, micșorează sau prezintă ostilitate, aversiune sau lipsă de respect față de un individ sau grup din cauza originii naționale, rasei, culorii, religiei, vârstei, sexului, orientării sexuale, sarcină, aspect, dizabilitate, identitate sexuală, stare civilă;
- crearea unei atmosfere de presiune și tensiune la locul de muncă prin supravegherea excesivă a modului în care un salariat/subaltern își îndeplinește sarcinile de serviciu;
- demotivarea salariatului prin refuzul de a repartiza angajatului sarcini, sau, prin stabilirea de sarcini necorespunzătoare cu fișa postului astfel încât acesta să fie determinat să-și caute un alt loc de muncă;
- repartizarea de prea multe sarcini salariatului, ceea ce îi poate crea o stare de oboseală permanentă și epuizare;
- lipsirea salariatului de informații-cheie necesare realizării sarcinilor, urmate de sancționarea acestuia;
- aplicarea unui tratament diferențiat față de alți angajați;
- discreditarea abilităților profesionale ale colegului/salariatului/subalternului și atacul la reputația acestuia (se fac glume nepotrivite, sunt răspândite zvonuri, se încearcă umilirea persoanei, nu îi sunt



recunoscute rezultatele, îi este atacată demnitatea, integritatea, credibilitatea și competența, persoana este prezentată de către agresor ca și cum ar merita genul acesta de comportament);

- răspândirea informațiilor false cu privire la viața profesională și personală a salariatului/colegului/subalternului;
- răspândirea unor imagini (foto-video), în mod neautorizat, referitoare la viața personală a salariatului/colegului/subalternului, în rețele sociale, pe grupuri online, în rețeaua internă de comunicare a angajatorului, în alte medii;
- izolarea salariatului față de colegii săi – fie fizic, fie prin desemnarea sarcinilor astfel încât acesta să nu poată interacționa cu ceilalți salariați: excluderea de la ședințele de echipă, de la întâlnirile formale sau informale ale personalului/echipei, mutarea nejustificată a biroului, a locului în care își desfășoară activitatea;
- ignorarea repetată a salariatului, în ciuda încercărilor sale de comunicare precum și ignorarea repetată a cererilor și plângerilor angajatului;
- discriminarea angajaților prin evaluarea lor pe criterii discreționare;
- atacul la persoană sau împiedicarea salariatului de a se exprima (persoana este întreruptă, se încearcă intimidarea sa, este amenințată, este tratată mai degrabă ca obiect decât ca subiect al unei discuții, agresorul i se adresează într-o manieră negativă, asupritoare);
- contactarea salariatului în mod constant în afara orelor de program sau în timpul concediului sau refuzul constant de a acorda concediu de odihnă.

Hărțuirea sexuală reprezintă situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Hărțuirea sexuală poate consta într-o varietate de comportamente, ca de exemplu:

➤ **Conduita fizică:**

- contact fizic nedorit, inclusiv mângâieri, ciupituri, sărutări, îmbrățișări, mângâieri sau atingeri inadecvate;
- violența fizică, inclusiv agresiunea sexuală;
- utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă pentru a solicita favoruri sexuale.

➤ **Comportamentul verbal:**

- comentarii privind aspectul, vârsta, viața privată a unui lucrător etc.
- comentarii, povești și glume sexuale;



- avansuri sexuale;
 - invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică;
 - insulte bazate pe sexul lucrătorului;
 - trimiterea de mesaje explicite sexual (prin telefon sau prin e-mail);
 - Comportament non-verbal:
 - afișarea materialului sexual explicit sau sugestiv;
 - gesturi sugestive sexual;
 - fluieratul;
 - priviri insistente.
- b. **Ce poate face angajatul?**

În cazul în care un salariat se află într-o situație de hărțuire la locul de muncă, în primul rând aceasta trebuie abordată la nivelul angajatorului și apoi dacă angajatorul nu ia măsuri sau salariatul este nemulțumit de măsurile luate, se adresează instituțiilor competente să soluționeze aceste cazuri.

Astfel, angajatul poate întreprinde următoarele:

- să adreseze o plângere/sesizare către superiorul ierarhic sau persoana responsabilă de la resurse umane în vederea declanșării cercetării prealabile disciplinare;
- să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă;
- trebuie să prezinte situația de fapt și să prezinte elemente ale faptei de hărțuire, cum ar fi: mesaje pe telefon, pe adresa de poștă electronică, alte dovezi scrise, audio-video;
- dacă este nemulțumit de soluția propusă de angajator ca urmare a cercetării disciplinare se poate adresa cu plângere Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării sau instanței de judecată pentru soluționarea cazului;
- de asemenea, se poate adresa și inspectoratului teritorial de muncă ce poate verifica respectarea măsurilor luate de angajator pentru prevenirea apariției cazurilor de hărțuire la locul de muncă.

c. **Ce obligații au angajatorii?**

- angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă;
- să prevadă în Regulamentul intern reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, abaterile disciplinare cu privire la hărțuire și sancționarea acestora, modalitatea prin care salariații pot formula plângeri de hărțuire



sexuală/comportament inadecvat la locul de muncă și cu privire la modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de către persoanele prejudiciate prin asemenea fapte;

➤ să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

➤ să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă în cazul în care este sesizat cu privire la o faptă de hărțuire la locul de muncă și să aplice sancțiuni disciplinare;

➤ să asigure confidențialitatea procedurii de cercetare, pentru a asigura protecția victimei faptelor de hărțuire;

➤ să pună la dispoziția instituțiilor care investighează săvârșirea unei fapte de hărțuire (CNCD, ITM) orice act care ar putea ajuta la clarificarea obiectivului controlului;

➤ să dea informații și explicații verbale și în scris, după caz, în legătură cu problemele care formează obiectul controlului/investigației;

➤ să elibereze copiile documentelor solicitate în cadrul controlului/investigației;

➤ să asigure sprijinul și condițiile necesare bunei desfășurări a controlului și să-și dea concursul pentru clarificarea constatărilor;

➤ să elaboreze o politică internă clară în domeniul relațiilor de muncă care să vizeze eliminarea toleranței la hărțuirea la locul de muncă și măsuri antihărțuire;

➤ să realizeze proiecte, programe de instruire, acțiuni, campanii de informare, educare și conștientizare a angajaților în scopul asigurării unei înțelegeri comune, asupra politicii interne privind hărțuirea la locul de muncă și a cunoașterii modalităților de raportare a unei astfel de situații;

➤ să promoveze o atitudine bazată pe respect reciproc și bună colaborare care să genereze un comportament profesional în orice moment, inclusiv în cadrul întâlnirilor organizate în afara sediului și în afara orelor de serviciu, precum și în mediul online.

Angajatorului îi este interzis să stabilească, sub orice formă, 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.

(Fragment preluat din eBook-ul „Hărțuirea și discriminarea la locul de muncă. Legislație explicată și studii de caz”, Editura Rentrop & Straton)

V. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL ANGAJATORULUI



Sunt interzise:

- a. atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de cursanți (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
- b. acțiunile, comportamentele de discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
- c. orice comportament din sfera hărțuirii morale la locul de muncă, 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:
 - i. conduită ostilă sau nedorită;
 - ii. comentarii verbale;
 - iii. acțiuni sau gesturi;
- d. orice comportament din sfera hărțuirii morale la locul de muncă 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, inclusiv stresul și epuizarea fizică;
- e. orice comportament din sfera hărțuirii sexuale, respectiv situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- f. orice comportament din sfera hărțuirii psihologice, respectiv orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.

(Fragment preluat din eBook-ul „Hărțuirea și discriminarea la locul de muncă. Legislație explicată și studii de caz”, Editura Rentrop & Straton)



***Obligațiile angajatorului conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 970/2023
pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex,
precum și a hărțuirii morale la locul de muncă***

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 939 din 17 octombrie 2023, așa cum a fost modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 27/2025, angajatorii au o serie de noi obligații în vederea prevenirii și combaterii acestei forme de discriminare. Aplicarea metodologiei a avut ca prim termen 17 aprilie 2024.

Conducătorii direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și responsabili cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii instituției 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.

În esență, angajatorul are următoarele obligații:

a) introducerea de măsuri care să vizeze:

- modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă;

- prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului;

b) stabilirea rolului și responsabilităților concrete în prevenirea și combaterea hărțuirii. Angajatorul va desemna prin decizie o persoană responsabilă sau o Comisie de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire;

c) punerea în aplicare a metodologiei, adaptată situației specifice a angajatorului/conducătorului, cu mențiunea că fiecare angajator își poate elabora propriul ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă, **cu respectarea termenelor și principiilor prevăzute în anexa la metodologie:**

- introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul intern;

- interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;



- instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire. Informarea și instruirea tuturor angajaților, prin organizarea unor cursuri de formare cu privire la prevederile metodologiei, se va realiza **anual**.

Instruirea salariaților se va face periodic. La sesiunile de instruire pot participa experți în egalitate de șanse;

- diseminarea metodologiei prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților;
- constituirea unui registru de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările;

Victima actului de hărțuire

Victima unui act de hărțuire are următoarele posibilități:

- a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă nu îl poate aborda direct, informarea superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;
- b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;
- d) sesizarea instanței de judecată.

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.

VI. ABATERILE DISCIPLINARE

1. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
2. Constituie abatere disciplinară cel puțin următoarele fapte:



- a. atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de cursanți (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
 - b. acțiunile, comportamentele de discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
 - c. orice comportament din sfera hărțuirii morale la locul de muncă, 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:
 - i. conduită ostilă sau nedorită;
 - ii. comentarii verbale;
 - iii. acțiuni sau gesturi;
 - d. orice comportament din sfera hărțuirii morale la locul de muncă 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, inclusiv stresul și epuizarea fizică;
 - e. orice comportament din sfera hărțuirii sexuale, respectiv situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
 - f. orice comportament din sfera hărțuirii psihologice, respectiv orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.
3. Constituie abateri grave acele abateri care, prin modul de săvârșire, consecințele produse, gradul de vinovăție, au afectat în mod deosebit procesul de muncă, prin încălcarea gravă a prevederilor mai sus enunțate. Caracterul grav al abaterii va fi apreciat în concret cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborarea tuturor motivelor de fapt și de drept ce au condus la aceasta.



4. Abateri repetate reprezintă acele încălcări ale prevederilor Regulamentului Intern și ale celorlalte obligații legale, pe care salariatul le-a săvârșit într-o perioadă de timp de maximum 6 luni și pentru care va fi sancționat, în urma îndeplinirii procedurii legale.

(Fragment preluat din eBook-ul „Hărțuirea și discriminarea la locul de muncă. Legislație explicată și studii de caz”, Editura Rentrop & Straton)

Director,
Gabriela NICHIFOR

Întocmit,
profesor metodist cu atribuții de Consilier pentru integritate,
Bumbac Carmen – Gabriela

Am luat la cunoștință:

Semnătura:

Profesor metodist: BUMBAC CARMEN - GABRIELA

Profesor metodist: BUCUR GABRIELA

Profesor metodist: RUSU FELICIA-MIHAELA

Informatician: IVAN ALEXANDRA MARA

Secretar: COMAN LILIANA

Administrator financiar: HALMAGHE DORINA