



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

Instituția medico-sanitară publică

CENTRUL NAȚIONAL de ASISTENȚĂ MEDICALĂ URGENTĂ PRESPITALICEASCĂ
str. Constantin Vârnav, nr.16; MD-2025 mun. Chișinău; tel. +373 22 286270; fax. +373 22 025956
e-mail: enamup@ambulanta.md

ORDIN

din 26.08.2026

nr. 120

***Cu privire la aprobarea
Politicii interne privind prevenirea și combaterea
violenței și hărțuirii în muncă în cadrul
IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească***

În scopul asigurării unui mediu de muncă sigur, sănătos, lipsit de violență și hărțuire în muncă, precum și prevenirea, descurajarea, identificarea, raportarea și combaterea tuturor formelor de violență și hărțuire în muncă în cadrul IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească, în temeiul pct. 53 lit. t) din Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 297 din 07.04.2023,

ORDON:

1. Se aprobă Politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă în cadrul IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească, conform Anexei nr. 1 la prezentul ordin.
2. Șefii subdiviziunilor structurale ale IMSP CNAMUP vor asigura implementarea și aplicarea prevederilor Politicii interne privind prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă în cadrul IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească în cadrul subdiviziunilor coordonate.
3. Direcția juridică va asigura suportul consultativ-metodic în procesul de implementare, precum și monitorizarea permanentă a respectării Politicii interne privind prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă.
4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Vicedirector medical

Serghei SUMAN

POLITICĂ INTERNĂ
privind prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă
în cadrul IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezenta Politică internă este elaborată în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova, Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 190 privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii, adoptată la Geneva la 21 iunie 2019, ratificată prin Legea nr. 440/2023, intrată în vigoare la 19 martie 2025.
2. Prezenta Politică se aplică în cadrul IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească (în continuare IMSP CNAMUP) și stabilește:
 - 2.1. principiile și angajamentele instituționale privind prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă;
 - 2.2. drepturile și obligațiile salariaților în procesul prevenirii și combaterii violenței și hărțuirii în muncă;
 - 2.3. măsurile de prevenire;
 - 2.4. procedura de raportare, înregistrare, investigare și soluționare a cazurilor;
 - 2.5. măsurile de protecție;
 - 2.6. mecanismele de monitorizare și actualizare.
3. Scopul prezentei Politici este prevenirea, descurajarea, identificarea, raportarea și combaterea tuturor formelor de violență și hărțuire în muncă în cadrul IMSP CNAMUP, precum și protejarea persoanelor vizate și asigurarea unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și hărțuire.

Capitolul II . Principii, valori și angajamente instituționale

4. IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească își asumă următoarele principii și angajamente instituționale:
 - 4.1. *toleranță zero* față de orice formă de violență și/sau hărțuire în muncă, indiferent de persoana care săvârșește fapta, de statutul acesteia sau de forma de manifestare a comportamentului;
 - 4.2. *respectarea demnității umane și a integrității fizice, psihice și profesionale* a tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul IMSP CNAMUP sau în legătură cu aceasta;
 - 4.3. *legalitate* – toate măsurile, procedurile și deciziile adoptate în temeiul prezentei Politici se întemeiază pe legislația în vigoare;
 - 4.4. *egalitate* – egalitatea părților (petiționar și reclamat) în procesul examinării pretenției de violență și hărțuire în muncă se asigură prin crearea posibilităților egale, suficiente și adecvate de folosire a tuturor mijloacelor legale pentru susținerea poziției asupra circumstanțelor de fapt și de drept, astfel încât nici una dintre părți să nu fie defavorizată în raport cu cealaltă.
 - 4.5. *celeritate* – reacționarea rapidă și promptă a subiecților responsabili la plângerile prin care sunt sesizate cazuri de violență și hărțuire în muncă, precum și realizarea în cel mai scurt timp a tuturor acțiunilor necesare în vederea examinării circumstanțelor cazului.
 - 4.6. *confidențialitate* – protejarea informațiilor sensibile din pretinsa cauză de violență și hărțuire în muncă de către toate persoanele implicate în înregistrarea, examinarea și raportarea cazului, accesul fiind permis doar persoanelor autorizate prin proceduri interne;
 - 4.7. *contradictorialitate, imparțialitate și obiectivitate* - părțile (petiționar și reclamat) au dreptul de a-și formula, a argumenta și dovedi poziția în cadrul procesului de examinare a cazului de violență și/sau pretinsa hărțuire în muncă, de a-și exprima opinia asupra oricărei probleme de fapt și de drept care are legătură cu cazul aflat în examinare, fiind garantat dreptul la apărare;
 - 4.8. *protecția victimelor și martorilor* – prevede protecția victimelor și martorilor, inclusiv împotriva acțiunilor de victimizare și a oricărui tratament negativ în legătura cu depunerea unei plângeri în care sunt invocate fapte de violență și hărțuire în muncă.

- 4.9. *protecția împotriva tratamentelor nefavorabile a persoanelor care formulează sesizări*, sunt victime ale unor fapte de violență și/sau hărțuire ori participă în calitate de martori sau persoane desemnate în cadrul procedurii interne, orice tratament nefavorabil legat de participarea la procedură fiind interzis;
- 4.10. *proporționalitate* – măsurile de prevenire, protecție și sancționare adoptate sunt adecvate naturii, circumstanțelor și gravității faptelor constatate, precum și riscurilor identificate;
- 4.11. *prevenire activă* – IMSP CNAMUP se angajează să identifice din timp riscurile de violență și hărțuire, să adopte măsuri de prevenire și să intervină prompt la primele semne care indică afectarea climatului organizațional;
- 4.12. *formare și dezvoltare continuă* – persoanele responsabile, membrii Comitetului de bioetică deontologie și disciplină din cadrul IMSP CNAMUP și șefii subdiviziunilor vor fi instruiți periodic în domeniul prevenirii și combaterii violenței și hărțuirii în muncă;
- 4.13. *responsabilitatea conducerii* – directorul IMSP CNAMUP și șefii subdiviziunilor structurale ale instituției, sunt responsabili pentru promovarea unui mediu de muncă sigur, sănătos și pentru aplicarea efectivă a prezentei Politici;
- 4.14. *transparență procedurală, în limitele confidențialității* – modul de raportare, investigare și soluționare a cazurilor de violență și hărțuire este cunoscut de personal, procedurile sunt clare și previzibile, iar rezultatele sunt comunicate părților, cu protejarea datelor cu caracter personal;
- 4.15. *răspundere și asumare* – orice încălcare a prevederilor prezentei Politici atrage răspunderea persoanelor vinovate, în condițiile legii și ale actelor interne ale instituției.

Capitolul III. Drepturile și obligațiile angajaților în procesul prevenirii și combaterii violenței și hărțuirii în muncă

5. Salariații au dreptul la un mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de orice formă de violență și/sau hărțuire, beneficiind de următoarele drepturi:
 - a) de a fi informați periodic cu privire la procedurile și măsurile interne aplicabile în materie de prevenire și combatere a violenței și hărțuirii în muncă;
 - b) de a raporta, în condiții de confidențialitate orice act de violență sau hărțuire la care au fost supuși sau pe care l-au observat;
 - c) de a solicita și de a beneficia, în condițiile stabilite de politicile interne, de măsuri adecvate de protecție și sprijin, cum ar fi: consiliere psihologică, juridică sau de altă natură, în cazul în care sunt victime ale unor acte de violență sau hărțuire în muncă;
 - d) de a întrerupe desfășurarea activității în situații în care există riscuri iminente și substanțiale de violență și/sau hărțuire, cu obligația de a înștiința imediat angajatorul despre circumstanțele constatate.
6. Salariații sunt obligați:
 - a) să manifeste un comportament decent, lipsit de violență;
 - b) să coopereze în investigații;
 - c) să respecte confidențialitatea informațiilor;
 - d) să răspundă material deplin pentru fapte de violență sau hărțuire comise în cadrul relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile Codului muncii.

Capitolul IV. Măsuri de prevenire

7. În vederea prevenirii violenței și hărțuirii în muncă, IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească va implementa următoarele măsuri preventive:
 - 7.1. elaborarea și actualizarea anuală a materialelor informative (proceduri operaționale, afișe, instrucțiuni, etc.) privind recunoașterea, prevenirea și raportarea formelor de violență și hărțuire în muncă, accesibile tuturor salariaților;
 - 7.2. organizarea periodică (cel puțin o dată pe an) a sesiunilor de informare și instruire obligatorii pentru personal, cu privire la drepturile, obligațiile, procedurile interne și măsurile de protecție aplicabile în domeniul prevenirii și combaterii violenței și hărțuirii în muncă;
 - 7.3. instruirea personalului nou angajat un modul obligatoriu privind prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă, în termen de 30 de zile de la angajare;

- 7.4. promovarea culturii organizaționale bazată pe respect reciproc, colaborare, integritate, comunicare nonviolentă, echitate și responsabilitate profesională;
- 7.5. evaluarea periodică, dar nu mai rar decât o dată pe an, a riscurilor de violență și hărțuire în muncă la nivelul fiecărei subdiviziuni, prin:
 - 7.5.1. analiza climatului organizațional;
 - 7.5.2. identificarea factorilor de risc;
 - 7.5.3. elaborarea unui raport intern privind riscurile identificate.
- 7.6. adoptarea și implementarea măsurilor de reducere a riscurilor identificate, care vor include reorganizarea sarcinilor, ajustarea fluxurilor de comunicare, redistribuirea responsabilităților, crearea unor mecanisme suplimentare de sprijin psihologic sau profesional;
- 7.7. instituirea mecanismelor de consiliere internă pentru prevenirea conflictelor, medierea situațiilor tensionate și îmbunătățirea relațiilor de muncă;
- 7.8. cooperarea cu autoritățile competente în procesul de investigare și soluționare a cazurilor de violență sau hărțuire;
- 7.9. evidența sesizărilor primite, a măsurilor întreprinse și a rezultatelor obținute, în condițiile legii.
8. Șefii de subdiviziuni ale IMSP CNAMUP au următoarele obligații specifice de prevenire:
 - 8.1. să intervină prompt și în mod proporțional atunci când observă sau primesc informații privind comportamente, tensiuni, conflicte sau situații susceptibile de a constitui violență, hărțuire sau risc de hărțuire, luând măsuri imediate pentru stoparea escaladării și restrângerea eventualelor consecințe;
 - 8.2. să asigure un climat de lucru organizat, sigur, echilibrat și lipsit de presiuni psihologice, intimidări, abuzuri de autoritate sau conduite ostile, prin: menținerea unei comunicări transparente; asigurarea unei distribuii echitabile a sarcinilor; soluționarea promptă a eventualelor conflicte profesionale; prevenirea situațiilor de suprasolicitare profesională;
 - 8.3. să informeze imediat persoana ierarhic superioară de posibile situații de violență sau hărțuire;
 - 8.3.1. informarea se face în termen de maximum 24 de ore din momentul în care conducătorul subdiviziunii a luat cunoștință de situația semnalată;
 - 8.3.2. în cazul unor situații urgente, șeful subdiviziunii poate solicita aplicarea imediată a măsurilor de protecție (indicate în cap.VI al politicii);
 - 8.4. să asigure, în cadrul colectivului subdiviziunii, respectarea prevederilor prezentei Politici și să adopte măsurile necesare pentru prevenirea situațiilor de violență și hărțuire, în conformitate cu responsabilitățile care îi revin;
 - 8.5. să monitorizeze interacțiunile profesionale din cadrul subdiviziunii și să raporteze periodic conducerii eventuale zone de vulnerabilitate sau risc.

Capitolul V. Procedura de raportare și investigare

Secțiunea 1. Depunerea sesizării

9. Sesizările privind fapte de violență și/sau hărțuire în muncă se formulează în scris, prin:
 - a) completarea formularului de plângere plasat pe platforma internă a instituției, prin accesarea unui link sau QR cod afișat în cadrul subdiviziunilor structurale ale instituției, cu aplicarea semnăturii digitale. (anexa nr.2 la Procedura de prevenire, examinare și raportare a cazurilor de violență și hărțuire în muncă în cadrul IMSP CNAMUP).
 - b) în format fizic, cu semnătura olograf sau electronic, la sediul instituției mun. Chișinău, str. Constantin Vîrnav, 16 sau prin poștă, cu confirmare de primire.
 - c) în format electronic, la adresa cnamup@ambulanta.md cu aplicarea semnăturii electronice.
10. Sesizarea (plângerea) trebuie să includă: numele/prenumele și datele de contact ale persoanei care a formulat plângerea; numele/prenumele ale pretinsului făptuitor (reclamat) sau alte date care pot contribui la identificarea acestuia, descrierea comportamentului care constituie obiectul plângerii, cu precizarea locului și timpului în care a avut loc fapta; numele/prenumele și datele de contact ale martorilor (în cazul în care aceștia există); probe, înscrisuri, înregistrări audio/video sau acte/documente justificative (în cazul în care acestea există); data depunerii plângerii; semnătura (olografă, digitală sau electronică) a persoanei care a formulat și a depus plângerea.
11. Plângerea se consideră depusă la data înregistrării acesteia în registrul de evidență a sesizărilor privind cazurile de violență și/sau hărțuire în muncă al IMSP CNAMUP.

Secțiunea 2. Înregistrarea și repartizarea sesizărilor

12. Secretarul Comitetului de bioetică, deontologie și disciplină:
 - 12.1. înregistrează imediat sesizarea în Registrul de evidență a sesizărilor privind violența și hărțuirea în muncă (modelul conform anexei nr.3 la Procedura de prevenire, examinare și raportare a cazurilor de violență și hărțuire în muncă în cadrul IMSP CNAMUP).
 - 12.2. verifică existența informațiilor esențiale necesare demarării procedurii și, în situația în care sesizarea este incompletă, solicită persoanei vizate clarificări sau completări, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data înregistrării.
13. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării complete, secretarul Comitetului de bioetică, deontologie și disciplină, întocmește dosarul în format electronic și/sau pe suport de hârtie și inițiază procedura de investigație a cazului prin înaintarea unui demers către Comitetul de bioetică, deontologie și disciplină (modelul conform anexei nr.4 la Procedura de prevenire, examinare și raportare a cazurilor de violență și hărțuire în muncă în cadrul IMSP CNAMUP).
14. Sesizarea anonimă nu se înregistrează și nu se examinează.

Secțiunea 3. Desfășurarea investigației

15. Examinarea plângerii și investigația cazului va fi efectuată de Comitetul de bioetică, deontologie și disciplină din cadrul IMSP CNAMUP, care are următoarele atribuții speciale în procesul de investigare a violenței și hărțuirii în muncă:
 - 15.1. convoacă, în termen de cel mult 5 zile de la data întocmirii dosarului, ședința de audiere a persoanelor vizate în plângere (sesizare): reclamantul și persoana reclamată, asigurând desfășurarea discuțiilor într-un cadru confidențial, imparțial și lipsit de presiuni;
 - 15.2. audiază martorii indicați în sesizare sau identificați ulterior, consemnând declarațiile acestora;
 - 15.3. examinează toate documentele și mijloacele de probă puse la dispoziție de părți sau obținute legal în cadrul procedurii, evaluând utilitatea și relevanța acestora;
 - 15.4. garantează respectarea dreptului la apărare al tuturor părților implicate, oferindu-le posibilitatea de a prezenta explicații, de a depune probe, de a propune martori;
16. Termenul de examinare a plângerii privind pretinsele acțiuni de violență și hărțuire în muncă va fi rezonabil, care nu va depăși 30 de zile de la data înregistrării acesteia.
17. În situația în care cazul prezintă un grad ridicat de complexitate sau în care există circumstanțe obiective care împiedică finalizarea procedurii în termenul prevăzut la punctul 16, termenul poate fi prelungit o singură dată, în mod justificat, pentru o perioadă suplimentară de cel mult 15 zile calendaristice, cu informarea reclamantului.

Secțiunea 4. Raportul de constatare și măsurile dispuse

18. La finalizarea investigației, Comitetul de bioetică, deontologie și disciplină întocmește Raportul de constatare, în conformitate cu modelul din anexa nr.1 la prezenta Politică.
19. Raportul de constatare se transmite directorului IMSP CNAMUP în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea investigației, cu propuneri privind:
 - 19.1. aplicarea unei sancțiuni disciplinare persoanei care a săvârșit fapta, în cazul constatării abaterii disciplinare:
 - a) avertismentul;
 - b) mustrarea;
 - c) mustrarea aspră;
 - d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.p) încălcarea gravă, chiar și o singură dată, a obligațiilor de muncă), art. 211¹ lit. i) din Codul muncii - comiterea unor fapte de violență sau hărțuire în muncă, inclusiv hărțuire sexuală, în cadrul raporturilor de muncă și al altor raporturi legate nemijlocit de acestea.
 - 19.2. sesizarea autorităților competente, inclusiv a organelor de constatare a contravențiilor sau de urmărire penală, atunci când există indicii că fapta poate întruni elementele constitutive ale unei contravenții ori infracțiuni;
 - 19.3. încetarea procedurii de investigare, în cazul în care faptele descrise în plângere nu s-au adevărit.

20. În funcție de concluziile procedurii de investigare incluse în raport, Directorul IMSP CNAMUP dispune măsurile, impuse de circumstanțele concrete ale cazului, necesare pentru asigurarea unui mediu de muncă sigur, demn și conform cerințelor legale, destinate prevenirii repetării unor situații similare;
21. Instituția asigură informarea în scris a părților implicate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii raportului, despre rezultatele investigației, măsurile dispuse și, după caz, căile de contestare sau de continuare a demersurilor în fața autorităților competente.

Capitolul VI. Măsuri provizorii de protecție

22. Pe durata procedurii interne de raportare, investigare și soluționare a cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă, IMSP CNAMUP poate dispune, în condițiile și limitele prevăzute de legislația muncii, adoptarea unor măsuri provizorii de protecție, menite să prevină apariția unor consecințe prejudiciabile și să asigure desfășurarea imparțială, obiectivă și sigură a procedurii.
23. Măsurile provizorii de protecție se dispun prin ordin al directorului IMSP CNAMUP, la solicitarea motivată a salariatului, sau în cazuri de urgență, la demersul motivat al șefului subdiviziunii vizate, în limita posibilităților reale de implementare a lor.
24. Pe durata examinării plângerii privind pretensele cazuri de violență și hărțuire în muncă, președintele Comitetului de bioetică deontologie și disciplină, după caz, propune directorului instituției, aplicarea unei din următoarele măsuri de protecție:
- a) schimbarea locului de muncă
 - b) modificarea programului/graficului de lucru
 - c) rotația/combinațiile membrilor echipelor AMU
 - d) restricționarea interacțiunii directe între persoanele implicate
 - e) repartizarea temporară a altor atribuții ori spații de lucru
 - f) acordarea concediului anual sau concediului neplătit, cu acordul scris al salariatului vizat
 - g) numirea unui mentor responsabil de activitatea acesteia
 - h) consiliere psihologică și/sau juridică.
25. Măsurile de protecție pot fi supuse revizuirii ori de câte ori intervin elemente noi în cauză, probe suplimentare pertinente cazului, modificarea nivelului de risc sau schimbarea situației persoanelor vizate.
26. Măsurile încetează de drept, la dispariția riscurilor care le-au justificat ori la finalizarea procedurii, fără a fi emis un ordin separat.

Capitolul VII. Responsabilități instituționale

27. Directorul IMSP CNAMUP are următoarele responsabilități:
- 27.1. aprobă prezenta Politică și documentele conexe (formular de sesizare/plângere, registrul de evidență, modelul de raport de constatare);
 - 27.2. asigură organizarea și desfășurarea instruirilor periodice în cadrul instituției, în domeniul prevenirii și combaterii violenței și hărțurii în muncă;
 - 27.4. monitorizează implementarea măsurilor dispuse în urma fiecărui caz;
 - 27.5. răspunde de respectarea termenelor procedurale prevăzute în legislație și în prezenta Politică.
28. Secretarul Comitetului de bioetică, deontologie și disciplină:
- 28.1. asigură înregistrarea sesizărilor în registrul de evidență a sesizărilor;
 - 28.2. păstrează și arhivează documentele aferente procedurilor (sesizări, rapoarte, corespondență), cu respectarea normelor privind protecția datelor și arhivarea;
 - 28.3. oferă suport procedural Comitetului de bioetică, deontologie și disciplină;
 - 28.4. contribuie la elaborarea raportului anual privind aplicarea măsurilor și procedurilor interne, în limita și cu respectarea cadrului procedural prevăzut de Regulament.
29. Membrii Comitetului de bioetică, deontologie și disciplină:
- 29.1. participă la instruirile specifice în domeniul prevenirii și combaterii violenței și hărțurii;
 - 29.2. își desfășoară activitatea cu imparțialitate, obiectivitate și în lipsa oricărui conflict de interese;
 - 29.3. respectă confidențialitatea asupra datelor și informațiilor de care i-au cunosțință;
 - 29.4. respectă ale obligații prevăzute de legislație și de prezenta Politică.

Capitolul VIII. Monitorizare și actualizare

30. Aplicarea prezentei Politici este monitorizată în mod continuu, prin colectarea și analiza datelor prevăzute în Registrul de evidență a plângerilor, inclusiv numărul sesizărilor formulate, tipologia faptelor semnalate, măsurile dispuse, durata procedurilor, situațiile de recidivă și dificultățile întâmpinate în aplicarea procedurilor interne. În acest scop, Comitetul de bioetică, deontologie și disciplină din cadrul IMSP CNAMUP elaborează anual un raport intern, care este prezentat Directorului IMSP CNAMUP și care conține concluzii privind eficiența măsurilor implementate, precum și recomandări de îmbunătățire la nivel instituțional.
31. Pe baza raportului anual și, după caz, a recomandărilor formulate de autoritățile de control, directorul IMSP CNAMUP poate dispune actualizarea prezentei Politici, modificarea procedurilor interne, intensificarea măsurilor de instruire și informare, precum și adoptarea altor măsuri organizatorice necesare pentru asigurarea aplicării eficiente a cadrului intern de prevenire și combatere a violenței și hărțuirii în muncă.
32. Prezenta Politică se revizuieste în mod obligatoriu în termen de cel mult 6 luni de la orice modificare majoră a cadrului normativ relevant, precum și ori de câte ori se constată, în mod repetat, deficiențe sau neclarități în aplicarea dispozițiilor sale.

Capitolul IX. Dispoziții finale

33. Prezenta Politică intră în vigoare la data aprobării prin ordin al directorului IMSP CNAMUP și se aplică uniform și permanent tuturor angajaților din subdiviziunile structurale ale instituției.
34. IMSP CNAMUP va asigura aducerea la cunoștința salariaților a prezentei Politici interne, prin publicarea ei pe pagina web a instituției.
35. Lipsa confirmării scrise de luare la cunoștință, nu absolvă personalul de obligația respectării prevederilor Politicii interne, în măsura în care aceasta a fost publicată.

RAPORT DE CONSTATARE

al Comitetului de bioetică, deontologie și disciplină din cadrul IMSP CNAMUP
pe procedura de investigație a cazului de violență/hărțuire în muncă

1. Sesizarea înaintată de _____ la data _____
2. Deține funcția de _____ în cadrul subdiviziunii _____
3. Descrierea succintă a faptei _____

4. Tipul incidentului de violență și/sau hărțuire în muncă:
 - ☐ Vătămarea integrității fizice (agresiune fizică)
 - ☐ Vătămarea integrității psihice (intimidarea, abuzul verbal sau psihic, etc.)
 - ☐ Agresiune verbală (amenințări, presiuni, comentarii indecente, limbaj licențios)
 - ☐ Violență digitală (e-mailuri, imagini sau materiale degradante)
 - ☐ Hărțuire sexuală (comportament fizic, verbal, non-verbal, mângâieri, atingeri ale corpului, apropieri nepermise, etc.)
 - ☐ Alt tip de comportament _____
5. Reclamat _____
(nume, prenume, funcția deținută)
6. Mijloacele de probă:
 - Declarațiile părții vătămate
 - Declarațiile reclamatului
 - Declarațiile martorilor: _____
 - Probe: înregistrări audio/video, documente, acte, scrisori etc.
7. La solicitarea motivată a _____ au fost aplicate următoarele măsuri de protecție:
 - ☐ schimbarea locului de muncă
 - ☐ modificarea programului/graficului de lucru
 - ☐ rotația/combinațiile membrilor echipelor AMU
 - ☐ restricționarea interacțiunii directe între persoanele implicate
 - ☐ repartizarea temporară a altor atribuții ori spații de lucru
 - ☐ acordarea concediului anual sau concediului neplătit, cu acordul scris al salariatului vizat
 - ☐ numirea unui mentor responsabil de activitatea acesteia
 - ☐ consiliere psihologică și/sau juridică.
 - ☐ Altceva

8. În rezultatelor examinării cazului raportat, Comitetul de bioetică, deontologie și disciplină din cadrul IMSP CNAMUP a constatat :
- ☐ Cazul raportat constituie abatere disciplinară
 - ☐ Cazul raportat nu constituie abatere disciplinară
 - ☐ Cazul raportat conține elemente ale unei contravenții/infracțiuni
9. Propuneri:
- ☐ Aplicarea unei sancțiuni disciplinare prevăzute la pct.19.1 al Politicii interne sub formă de _____
 - ☐ sesizarea autorităților competente, inclusiv a organelor de constatare a contravențiilor sau de urmărire penală
 - ☐ încetarea procedurii de investigare, deoarece faptele descrise în plângere nu s-au adevărit.

Notă: Raportul de constatare poate conține descrieri suplimentare modelului aprobat.

Președintele Comitetului
Membrii Comitetului

Data _____

Anexă: dosarul