APROBAT
prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior
al Magistraturii nr. 394/25 din 2 septembrie 2026

REGULAMENT-CADRU

privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

Capitolul I. Dispoziții generale

Obiectul și domeniul de reglementare

1. Prezentul Regulament-cadru stabilește politica internă și procedura de prevenire și de combatere a hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești. Regulamentul reglementează măsurile de prevenire, atribuțiile persoanelor desemnate și ale comisiei de investigare, modul de raportare, de înregistrare, de investigare și de soluționare a cazurilor, măsurile de protecție și de reparare, precum și mecanismele de monitorizare și de evaluare.

2. Regulamentul-cadru se aplică de toate instanțele judecătorești, inclusiv de judecătorii, curțile de apel și Curtea Supremă de Justiție. Fiecare instanță aplică prezentul Regulament-cadru și îl poate detalia prin act intern, fără a reduce nivelul de protecție stabilit.

3. Regulamentul-cadru constituie politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și a hărțuirii în muncă, în sensul art. 8^1 din Codul muncii, și conține elementele minime prevăzute de această normă: scopul și principiile generale, noțiunile și definițiile relevante, atribuțiile și responsabilitățile persoanelor desemnate și ale comisiei de investigare, procedura de raportare și de investigare, măsurile de protecție și de reparare, precum și mecanismele de monitorizare, de evaluare a eficienței și de actualizare.

Temeiul legal

4. Regulamentul-cadru se elaborează în temeiul și pentru aplicarea următoarelor acte:

a) Constituției Republicii Moldova;

b) Codului muncii, în special art. 8 privind interzicerea discriminării în sfera muncii, art. 8^1 privind interzicerea violenței și a hărțuirii în muncă și art. 8^2 privind procedura de raportare, investigare și soluționare;

c) Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

d) Legii nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității;

e) Legii nr. 5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;

f) Legii nr. 514/1995 privind organizarea judecătorească;

g) Legii nr. 947/1996 cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii;

h) Codului penal, în special art. 173 privind hărțuirea sexuală;

i) Codului contravențional, în special art. 54^2, art. 55, art. 70^1, art. 70^2 și art. 70^3;

j) Hotărârii Guvernului nr. 278/2026 pentru aprobarea Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice;

k) legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

5. La elaborarea și aplicarea Regulamentului-cadru se iau în considerare Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice, în vigoare pentru Republica Moldova de la 1 mai 2022, și Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 190 privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii.

Scopul

6. Scopul Regulamentului-cadru este:

a) asigurarea unui mediu de muncă sigur, sănătos și lipsit de violență și de hărțuire;

b) protejarea demnității, a integrității fizice și psihice și a egalității persoanelor care își desfășoară activitatea în instanțe;

c) prevenirea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării;

d) instituirea unei proceduri clare, accesibile, imparțiale, confidențiale și eficiente de raportare, investigare și soluționare;

e) protejarea victimelor, martorilor și persoanelor care raportează împotriva represaliilor;

f) asigurarea unui tratament echitabil al persoanei reclamate, cu respectarea prezumției de nevinovăție și a dreptului la apărare.

Domeniul de aplicare sub aspectul persoanelor

7. Regulamentul-cadru se aplică:

a) funcționarilor publici din cadrul instanțelor, inclusiv din secretariat, asistenților judiciari, grefierilor și altor categorii de funcționari publici;

b) personalului contractual al instanțelor;

c) stagiarilor, persoanelor aflate în practică și voluntarilor;

d) prestatorilor de servicii și personalului acestora care își desfășoară activitatea în sediile instanțelor sau în legătură cu activitatea acestora, în condițiile prevăzute de contracte;

e) oricărei persoane vizate de o faptă săvârșită de persoanele prevăzute la literele a)-d).

8. Regulamentul-cadru nu se aplică judecătorilor în calitate de autori prezumați. Faptele săvârșite de judecători se examinează potrivit Regulamentului privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării în privința judecătorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 395/25 din 2 septembrie 2026. Atunci când persoana vizată este un membru al personalului instanței, iar autorul

prezumat este judecător, prezentul Regulament-cadru asigură protecția persoanei vizate, iar răspunderea autorului se stabilește potrivit regulamentului aplicabil judecătorilor.

Domeniul de aplicare sub aspectul locului și al timpului

9. Regulamentul-cadru se aplică faptelor săvârșite în timpul exercitării atribuțiilor de muncă, în legătură cu munca sau care rezultă din muncă, inclusiv:

a) la locul de muncă, inclusiv în spațiile publice sau private utilizate în mod efectiv pentru desfășurarea activității;

b) în spațiile auxiliare puse la dispoziție, precum cele destinate odihnei, alimentației, grupurile sanitare și vestiarele;

c) în cadrul deplasărilor, al programelor de instruire, al evenimentelor și al activităților legate de muncă;

d) prin orice formă de comunicare legată de muncă, inclusiv prin tehnologiile informației și comunicațiilor;

e) în spațiile de cazare puse la dispoziție de angajator;

f) pe durata deplasării și dinspre locul de muncă, cu transportul oferit de instanță.

Raportul cu independența justiției

10. Aplicarea Regulamentului-cadru nu poate aduce atingere independenței judecătorului și nu poate fi folosită pentru a influența soluționarea cauzelor. Prezentul Regulament-cadru nu se aplică în procedurile de examinare a cauzelor. Conținutul unei hotărâri judecătorești și aprecierea probelor nu pot face obiectul unei sesizări întemeiate pe prezentul Regulament-cadru. Sesizarea ce vizează conținutul unei hotărâri judecătorești, interpretarea și aplicarea legii ori aprecierea probelor se respinge ca inadmisibilă, fără examinare pe fond, în condițiile punctului 47.

Principii

11. Aplicarea Regulamentului-cadru se întemeiază pe următoarele principii:

a) legalitatea: orice măsură se ia în limitele și în condițiile prevăzute de lege;

b) respectarea demnității umane: persoanele implicate sunt tratate cu respect pe tot parcursul procedurii;

c) egalitatea și nediscriminarea: persoanele beneficiază de tratament egal, fără deosebire pe baza vreunui criteriu protejat;

d) confidențialitatea: identitatea persoanelor implicate și datele procedurii se protejează potrivit legii;

e) imparțialitatea: persoanele care examinează sesizarea nu se află în conflict de interese și se abțin atunci când există un asemenea conflict;

f) prezumția de nevinovăție: persoana reclamată este considerată nevinovată până la stabilirea faptei potrivit legii;

g) protecția persoanei vizate, a martorilor și a persoanei care raportează;

h) interzicerea represaliilor împotriva persoanelor care raportează, depun mărturie sau participă la procedură;

i) celeritatea: sesizările se examinează în termenele prevăzute de lege și de prezentul Regulament-cadru;

j) proporționalitatea: măsurile dispuse corespund gravității faptei și împrejurărilor concrete;

k) contradictorialitatea și dreptul la apărare al tuturor părților implicate;

l) abordarea sensibilă la dimensiunea de gen și la situația de vulnerabilitate a persoanei vizate;

m) toleranța zero: orice formă de violență, de hărțuire, de hărțuire sexuală și de discriminare este inadmisibilă și nu poate fi justificată prin funcția deținută, poziția ierarhică, vechimea în muncă, relațiile de subordonare sau orice alte circumstanțe.

Capitolul II. Noțiuni

12. În sensul prezentului Regulament-cadru, noțiunile de mai jos au următoarele semnificații:

a) violență în muncă: orice comportament, acțiune, faptă, omisiune sau amenințare, săvârșită o singură dată sau în mod repetat, în cadrul raporturilor de muncă sau în legătură cu acestea, care are drept scop sau efect vătămarea integrității fizice, psihice, sexuale sau economice a unei persoane. Violența în muncă include agresiunea fizică, intimidarea, constrângerea, abuzul verbal sau psihologic, violența sexuală și violența digitală;

b) hărțuire în muncă: orice comportament nedorit, exprimat prin acțiuni, cuvinte, gesturi sau alte forme, săvârșit în mod izolat sau repetat, care are drept scop sau efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de muncă ostil, intimidant, degradant, umilitor ori ofensator. Hărțuirea în muncă poate avea la bază orice criteriu protejat prin lege, real sau presupus, și poate fi exercitată de către angajator, salariat ori terți;

c) hărțuire sexuală: manifestarea unui comportament fizic, verbal, nonverbal sau a altor acțiuni de natură sexuală care conduc la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator, având drept scop sau efect lezarea demnității unei persoane;

d) discriminare: orice deosebire, excludere, restricție ori preferință pe baza criteriilor protejate, reale sau presupuse, care are drept efect limitarea sau subminarea egalității de șanse ori de tratament, în afară de cazul în care se justifică în mod obiectiv și rezonabil, printr-un scop legitim, iar mijloacele sunt proporționale, adecvate și necesare;

e) discriminare directă și discriminare indirectă au înțelesul prevăzut de Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității;

f) demnitate în muncă: climatul psihoemoțional în raporturile de muncă ce exclude orice formă de comportament verbal sau nonverbal din partea angajatorului sau a altor salariați care poate aduce atingere integrității morale și psihice a salariatului;

g) victimizare: orice acțiune sau inacțiune soldată cu consecințe adverse pentru o persoană ca urmare a raportării unei fapte, a formulării unei plângeri ori a furnizării de informații sau mărturii;

h) represalii: orice tratament nefavorabil, presiune sau intimidare aplicată unei persoane pentru motivul că a raportat o faptă, a depus mărturie ori a sprijinit persoana vizată;

i) criterii protejate: rasa, culoarea, naționalitatea, originea etnică și socială, statutul social, cetățenia, limba, religia sau convingerile, vârsta, sexul, identitatea de gen, statutul matrimonial, orientarea sexuală, dizabilitatea, starea de sănătate, statutul HIV, opinia, apartenența politică, averea, nașterea sau orice alt criteriu care prezintă legătură cu identitatea ori cu o caracteristică personală a persoanei;

j) persoană vizată, denumită și victimă: persoana care afirmă că a suferit o faptă de violență, de hărțuire, de hărțuire sexuală sau de discriminare;

k) persoană reclamată: persoana în privința căreia se afirmă că a săvârșit o asemenea faptă;

l) persoană responsabilă: persoana desemnată la nivelul instanței pentru primirea confidențială a sesizărilor, consiliere și coordonarea măsurilor de prevenire;

m) comisie de investigare: persoana instruită sau comisia desemnată, pentru fiecare caz, prin ordin intern, în vederea investigării obiective a sesizării;

n) angajator: instanța judecătorească, ale cărei atribuții de angajator se exercită, potrivit legii, de conducerea instanței și de secretariat;

o) discriminare prin asociere: fapta de discriminare săvârșită împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie identificată potrivit criteriilor protejate, este asociată cu o asemenea categorie;

p) instigare la discriminare: orice comportament prin care o persoană aplică presiuni sau afișează o conduită intenționată în scopul discriminării unei terțe persoane pe baza criteriilor protejate, reale sau presupuse;

q) reprezentant desemnat: persoana împuternicită, în condițiile legii, să depună sesizarea în numele salariatului vizat;

r) măsuri de reparare: măsurile destinate înlăturării consecințelor faptei și restabilirii situației persoanei vizate, în condițiile legii;

s) violență digitală: forma de violență în muncă exercitată prin intermediul tehnologiilor informației și comunicațiilor, inclusiv prin poșta electronică, rețelele de socializare, aplicațiile de mesagerie instantanee sau alte platforme digitale, care are drept scop sau efect vătămarea integrității fizice, psihice, sexuale sau economice a unei persoane ori lezarea demnității acesteia;

t) persoană care raportează: persoana care aduce fapta la cunoștința persoanei responsabile, a conducerii instanței sau a organelor competente, indiferent dacă este sau nu persoana vizată;

u) supleant: persoana desemnată, în aceleași condiții ca persoana responsabilă, să exercite atribuțiile acesteia în caz de absență, de abținere, de conflict de interese ori de imposibilitate de exercitare;

v) consilier de încredere: persoana desemnată la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit regulamentului aplicabil judecătorilor, pentru a primi în mod confidențial sesizările, a oferi consiliere și a îndruma persoana vizată;

w) act intern: ordinul, dispoziția, decizia sau alt act emis de conducerea instanței în aplicarea prezentului Regulament-cadru.

Capitolul III. Conduite interzise

13. Violența în muncă, hărțuirea în muncă, hărțuirea sexuală și discriminarea sunt interzise. Interdicția se aplică indiferent de funcția, de vechimea sau de statutul persoanelor implicate, indiferent de existența unei relații de subordonare și indiferent dacă fapta este săvârșită de un superior, de un coleg sau de un terț.

Hărțuirea și hărțuirea sexuală

14. Hărțuirea se poate manifesta prin comportament verbal, nonverbal sau fizic. Constituie forme de hărțuire, cu titlu exemplificativ:

a) adresări, porecle, comentarii ori glume umilitoare sau degradante pe baza unui criteriu protejat;

b) amenințările, intimidarea, izolarea sau marginalizarea unei persoane;

c) discreditarea repetată și nejustificată a activității profesionale a unei persoane;

d) afișarea sau distribuirea de materiale ofensatoare pe baza unui criteriu protejat;

e) mesajele, imaginile sau înregistrările ofensatoare transmise prin orice mijloc de comunicare, inclusiv electronic, prin intermediul rețelelor de socializare, al aplicațiilor de mesagerie instantanee sau al altor platforme digitale.

15. Hărțuirea sexuală se poate manifesta prin comportament fizic, verbal sau nonverbal de natură sexuală. Constituie forme de hărțuire sexuală, cu titlu exemplificativ:

a) atingerile, contactul fizic nedorit și gesturile cu conotație sexuală;

b) comentariile, glumele, întrebările sau aluziile cu conotație sexuală privind corpul, viața privată ori orientarea sexuală a unei persoane;

c) solicitarea de favoruri sexuale, însoțită sau nu de promisiuni de avantaje ori de amenințări cu dezavantaje;

d) trimiterea de mesaje, imagini sau materiale cu caracter sexual nedorite;

e) urmărirea, observarea insistentă sau invadarea spațiului personal cu conotație sexuală.

Hărțuirea sexuală există atât atunci când acceptarea sau respingerea comportamentului influențează o decizie care privește persoana vizată, cât și atunci când comportamentul creează un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Discriminarea și faptele conexe

16. Discriminarea este interzisă la angajare, la stabilirea drepturilor salariale, la repartizarea sarcinilor, la evaluarea performanțelor, la accesul la formare profesională, la promovare, la aplicarea măsurilor disciplinare și la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu. Sunt interzise discriminarea directă, discriminarea indirectă, discriminarea prin asociere și discriminarea pe baza a două sau mai multe criterii. Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe asumarea unor caracteristici protejate sau pe percepția existenței unor asemenea caracteristici, indiferent dacă acestea corespund realității. Constituie acțiuni discriminatorii, cu titlu exemplificativ:

a) plasarea de anunțuri de angajare cu indicarea condițiilor și a criteriilor care exclud sau favorizează anumite persoane;

b) refuzul neîntemeiat, pe baza criteriilor protejate, de angajare sau de promovare a persoanei;

c) remunerarea diferențiată pentru aceeași muncă sau pentru o muncă de valoare egală;

d) distribuirea diferențiată și neîntemeiată a sarcinilor de lucru, cu acordarea unui statut mai puțin favorabil unor persoane;

e) refuzul neîntemeiat de admitere a unor persoane la formarea profesională.

17. Sunt interzise instigarea la discriminare, dispoziția de a discrimina, victimizarea și represaliile, descurajarea sau împiedicarea depunerii unei sesizări, precum și săvârșirea acestor fapte prin intermediul unei terțe persoane.

Conduite care nu constituie hărțuire sau discriminare

18. Nu constituie hărțuire sau discriminare exercitarea cu bună-credință a prerogativelor de organizare și de conducere, precum stabilirea sarcinilor de serviciu, evaluarea performanțelor, observațiile și îndrumările justificate, măsurile organizatorice și măsurile disciplinare dispuse în condițiile legii. Aprecierea ține seama de scopul, de forma și de efectele conduitei. Exercitarea prerogativelor de organizare și de conducere nu exclude examinarea caracterului abuziv, discriminatoriu sau hărțuitor al conduitei atunci când aceste prerogative sunt exercitate cu încălcarea principiului bunei-credințe ori în scop de intimidare, umilire sau marginalizare.

Capitolul IV. Obligațiile angajatorului și măsurile de prevenire

19. Angajatorul asigură un mediu de muncă sigur, sănătos și lipsit de violență și de hărțuire. În acest scop, angajatorul:

a) elaborează și pune în aplicare prezenta politică internă;

b) instituie proceduri clare, accesibile, imparțiale și confidențiale de raportare, investigare și soluționare a sesizărilor;

c) identifică și evaluează riscurile de violență și de hărțuire în muncă, cu participarea salariaților sau a reprezentanților acestora;

d) informează periodic salariații, dar nu mai rar decât o dată pe an, cu privire la drepturile, obligațiile și procedurile interne, precum și la mecanismele de protecție și de raportare disponibile. Informarea se realizează și la angajarea persoanei, precum și ori de câte ori intervin modificări ale politicii interne sau ale legislației aplicabile;

e) asigură protecția împotriva oricărui tratament nefavorabil a persoanelor care raportează sau sunt victime ale unor fapte de violență sau de hărțuire în muncă.

20. Angajatorul asigură accesul salariaților la conținutul politicii interne prin afișare în locuri vizibile, prin distribuire în format electronic sau prin alte modalități neinterzise de lege.

Persoana responsabilă

21. La nivelul fiecărei instanțe se desemnează, prin act intern, o persoană responsabilă și un supleant, dintre persoanele instruite în domeniul prevenirii și combaterii violenței și a hărțuirii în muncă, cu reputație ireproșabilă, care nu se află în conflict de interese. La desemnare se urmărește asigurarea echilibrului de gen. Persoana responsabilă și supleantul se desemnează pentru o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea redesemnării. În caz de absență temporară a persoanei responsabile, atribuțiile acesteia se exercită de către supleant. Modelul actului de desemnare este prevăzut în anexa nr. 17.

22. Persoana responsabilă are următoarele atribuții:

a) primește sesizările în condiții de confidențialitate și le înregistrează în registrul confidențial;

b) confirmă înregistrarea sesizării în termenul prevăzut la punctul 34;

c) oferă consiliere și îndrumare persoanei vizate și persoanei care raportează cu privire la drepturile lor și la procedura aplicabilă;

d) efectuează evaluarea preliminară a riscului potrivit punctului 50 și propune conducerii instanței măsuri provizorii de protecție;

e) coordonează activitățile de prevenire, de informare și de instruire;

f) întocmește raportul anual depersonalizat prevăzut în punctul 71;

g) cooperează cu comisia de investigare, cu conducerea instanței și, după caz, cu consilierul de încredere desemnat la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii.

23. Persoana responsabilă și supleantul beneficiază de instruire în domeniul prevenirii și combaterii violenței și a hărțuirii în muncă, urmează periodic instruiri, potrivit planului anual de prevenire, și păstrează confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință, inclusiv după încetarea atribuțiilor.

24. Persoana responsabilă și supleantul declară conducerii instanței, de îndată, orice conflict de interese apărut în legătură cu o sesizare și se abțin de la exercitarea atribuțiilor în cazul respectiv. Părțile pot solicita motivat înlocuirea persoanei responsabile aflate în conflict de interese; cererea se soluționează de conducerea instanței în cel mult 3 zile lucrătoare.

Atribuțiile se exercită de supleant, iar în lipsa acestuia conducerea instanței desemnează, prin act intern, o altă persoană instruită care îndeplinește condițiile prevăzute în punctul 21.

Comisia de investigare

25. Investigarea sesizărilor se efectuează de o persoană instruită sau de o comisie de investigare, desemnată pentru fiecare caz în condițiile punctului 37. Comisia de investigare se constituie dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 3, dintre persoanele instruite în domeniul prevenirii și combaterii violenței și a hărțuirii în muncă, și include un președinte, indicat în ordinul de desemnare. La stabilirea componenței se urmărește, în măsura posibilului, asigurarea unei componențe echilibrate din perspectiva genului și a reprezentării diferitelor categorii de personal.

26. Nu poate fi desemnată membru al comisiei de investigare persoana care:

a) este soț, rudă sau afin al persoanei vizate ori al persoanei reclamate;

b) se află în conflict de interese sau are un interes personal în soluționarea sesizării;

c) este implicată în faptele sesizate ori a fost martor la acestea;

d) se află în subordinea directă a persoanei reclamate;

e) se află în orice altă circumstanță ce pune în mod obiectiv la îndoială imparțialitatea sa.

27. Membrul comisiei de investigare aflat într-o situație prevăzută în punctul 26 se abține de îndată și informează conducerea instanței. Persoana vizată și persoana reclamată pot formula, motivat, o cerere de recuzare a unui membru al comisiei. Cererea se soluționează de conducerea instanței în cel mult 3 zile lucrătoare de la depunere, iar membrul recuzat sau care s-a abținut este înlocuit prin ordin intern. Conflictul de interese constatat ulterior desemnării atrage înlocuirea membrului, fără reluarea actelor de procedură îndeplinite cu respectarea garanțiilor prevăzute de prezentul Regulament-cadru.

28. Atunci când persoana reclamată exercită o funcție de conducere în cadrul instanței, membrii comisiei de investigare se desemnează astfel încât să nu se afle în subordinea directă a acesteia, iar actul de desemnare se emite de persoana din conducerea instanței care nu este vizată de sesizare. Atunci când constituirea unei comisii imparțiale nu este posibilă, din cauza numărului redus de personal, a conflictelor de interese ori a altor circumstanțe obiective, conducerea instanței solicită sprijinul Consiliului Superior al Magistraturii, care poate facilita includerea în comisie a unor persoane instruite din cadrul altor instanțe judecătorești.

Instruire și evaluarea riscurilor

29. Angajatorul organizează informarea și instruirea periodică a personalului privind recunoașterea, prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării, precum și privind utilizarea procedurii prevăzute de prezentul Regulament-cadru. Pentru personalul cu funcții de conducere, pentru persoana responsabilă, pentru supleant și pentru membrii comisiilor de investigare se organizează instruire specializată. Instruirea personalului nou-angajat se realizează în cadrul procesului de integrare profesională, înainte de începerea exercitării atribuțiilor de serviciu. Instruirea persoanei responsabile, a supleantului și a

membrilor comisiilor de investigare se organizează cu sprijinul metodologic al Consiliului Superior al Magistraturii, care poate coopera, în condițiile legii, cu Institutul Național al Justiției și cu alți furnizori de instruire; cheltuielile aferente se suportă din bugetele instanțelor, în limita alocațiilor aprobate, precum și din alte surse neinterzise de lege.

30. Angajatorul identifică și evaluează periodic riscurile de violență și de hărțuire, cu participarea salariaților sau a reprezentanților lor, și adoptă măsuri de prevenire. Evaluarea se poate realiza prin chestionare anonime, potrivit modelului din anexa nr. 8. Rezultatele evaluării riscurilor constituie temei pentru elaborarea sau actualizarea planului anual de prevenire și a măsurilor de informare și de instruire.

Prestatorii de servicii

31. Angajatorul include în contractele cu prestatorii de servicii obligația de a respecta interdicția hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării, precum și obligația de a coopera la examinarea sesizărilor. Clauza contractuală este prevăzută în anexa nr. 7. Nerespectarea obligației poate atrage măsurile prevăzute în contract, inclusiv rezilierea, în condițiile legii.

Capitolul V. Raportarea sesizărilor

32. Sesizarea privind o faptă de violență, de hărțuire, de hărțuire sexuală sau de discriminare poate fi depusă în formă scrisă, inclusiv prin mijloace electronice, direct de salariatul vizat sau prin intermediul unui reprezentant desemnat în condițiile legii. Persoana care se adresează verbal persoanei responsabile beneficiază de sprijin pentru consemnarea sesizării în formă scrisă. Sesizarea poate fi depusă și de persoana responsabilă, prin autosesizare, atunci când ia cunoștință de o faptă.

33. Sesizarea se adresează persoanei responsabile sau conducerii instanței și cuprinde, în măsura în care sunt cunoscute, datele de identificare și de contact ale persoanei care sesizează și ale persoanei vizate, descrierea faptei, data, perioada și locul săvârșirii, indicarea persoanei reclamate, martorii și probele disponibile, precum și măsurile solicitate. Modelul de sesizare este prevăzut în anexa nr. 1.

34. Sesizarea se înregistrează imediat, cu ținerea evidenței prin mijloace stabilite de angajator, cu respectarea caracterului imparțial a confidențialității datelor personale și a identității persoanelor implicate. Registrul confidențial este prevăzut în anexa nr. 2. Confirmarea înregistrării se comunică persoanei care sesizează în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data înregistrării.

35. Lipsa unora dintre elementele prevăzute în punctul 33 nu împiedică înregistrarea sesizării. În cazul în care informațiile prezentate sunt insuficiente, persoanei care a depus sesizarea i se poate solicita completarea acesteia într-un termen rezonabil; solicitarea completării nu afectează aplicarea măsurilor urgente de protecție, dacă acestea se impun. Sesizările anonime se examinează atunci când conțin informații suficient de precise și verificabile, în special, privind fapta, perioada și locul săvârșirii, persoana reclamată ori alte elemente care permit verificarea. Persoana reclamată beneficiază de dreptul la apărare și în cazul examinării unei sesizări anonime. Imposibilitatea examinării unei sesizări anonime, din cauza lipsei unor

informații suficiente și verificabile, se consemnează în registrul confidențial, cu indicarea motivelor.

Capitolul VI. Procedura de investigare și de soluționare

36. Angajatorul instituie o procedură internă clară, accesibilă, echitabilă și eficientă pentru raportarea, investigarea și soluționarea cazurilor de violență și de hărțuire survenite în cadrul raporturilor de muncă sau în legătură cu acestea. Procedura asigură cel puțin garanțiile prevăzute de punctele 37-48.

Desemnarea persoanei sau a comisiei de investigare

37. Pentru fiecare caz conducerea instanței desemnează, prin ordin intern (dispoziție, decizie), în cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării, persoana instruită sau comisia de investigare, cu respectarea condițiilor de componență și a incompatibilităților prevăzute în punctele 25-28. Modelul ordinului de desemnare este prevăzut în anexa nr. 13. Membrii semnează declarația de confidențialitate și de imparțialitate, potrivit modelului din anexa nr. 5. Membrul aflat în conflict de interese se abține și este înlocuit, în condițiile punctului 27.

38. Comisia de investigare își desfășoară activitatea în ședințe convocate de președinte. Concluziile se adoptă cu votul majorității membrilor. Membrul care nu este de acord cu concluziile își poate consemna opinia separată, care se motivează și se anexează la procesul-verbal.

Dreptul la apărare și administrarea probelor

39. Procedura asigură dreptul la apărare pentru toate părțile implicate, prin oferirea posibilității de a da explicații, de a prezenta probe, de a beneficia de asistență ori consiliere, precum și de a fi informate în mod clar despre drepturile lor procedurale. Persoana reclamată beneficiază de prezumția de nevinovăție.

40. Comisia de investigare stabilește faptele și împrejurările, audiază persoana vizată și persoana reclamată, poate audia martori și examinează probele prezentate, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal. Audierea persoanei vizate, a persoanei reclamate și, după caz, a martorilor se consemnează în proces-verbal, semnat de persoana audiată și de membrii comisiei de investigare. Pot fi administrate, cu titlu exemplificativ, înscrisuri, corespondență electronică, mesaje, fotografii, înregistrări admisibile potrivit legii, declarații ale martorilor, precum și orice alte probe permise de legislație.

Termenele

41. Sesizarea se soluționează într-un termen rezonabil, care nu depășește 30 de zile de la data înregistrării, cu posibilitatea prelungirii o singură dată, în mod justificat, pentru un termen de cel mult 15 zile. Termenul începe a curge de la data înregistrării sesizării, inclusiv atunci când sesizarea a fost completată ulterior; timpul necesar completării poate justifica prelungirea. Decizia privind prelungirea se comunică în scris părților implicate, cu indicarea motivelor care o justifică. Procedura disciplinară desfășurată, potrivit legii, în temeiul concluziilor investigării, inclusiv ancheta de serviciu prevăzută de punctul 56, nu afectează termenul de soluționare a sesizării.

42. Părțile implicate sunt informate în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii, cu privire la concluziile investigației, la măsurile dispuse și, după caz, la căile de contestare sau de continuare a demersurilor în fața autorităților competente. Funcționarul public poate contesta actul administrativ de sancționare în condițiile Legii nr. 158/2008 și ale Codului administrativ, iar salariatul ale cărui raporturi de muncă sunt reglementate de Codul muncii se poate adresa instanței de judecată în condițiile Codului muncii. Exercitarea dreptului salariatului de a sesiza instanța de judecată, Inspectoratul de Stat al Muncii, Consiliul pentru egalitate sau orice altă autoritate competentă nu este condiționată de inițierea sau de finalizarea procedurii interne.

Obligațiile angajatorului pe durata procedurii

43. Pe durata desfășurării procedurii de investigare, angajatorul:

a) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal și a identității persoanelor implicate, inclusiv după finalizarea procedurii;

b) asigură protecția persoanelor care au depus sesizări, au participat ca martori sau au fost implicate în procedură împotriva oricărei forme de tratament nefavorabil, presiune sau intimidare;

c) păstrează documentația aferentă sesizării și desfășurării procedurii pentru termenul prevăzut de nomenclatorul dosarelor și de legislația privind arhivarea, dar nu mai puțin de 3 ani de la data finalizării acesteia, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Soluția și măsurile

44. La finalizarea investigării, comisia întocmește un proces-verbal care cuprinde circumstanțele de fapt stabilite, analiza și aprecierea probelor administrate, concluziile motivate și măsurile propuse, inclusiv recomandările privind măsurile de protecție și de reparare. Procesul-verbal se semnează de membrii comisiei; opinia separată se anexează. Procesul-verbal se înaintează conducerii instanței, potrivit modelului din anexa nr. 11.

45. În funcție de concluzii, conducerea instanței dispune măsurile care se impun, care pot include încetarea conduitei, măsuri de protecție și de reparare, sesizarea organelor competente pentru aplicarea răspunderii disciplinare, contravențională sau penale, precum și măsuri de prevenire a repetării.

46. Măsurile de reparare au drept scop înlăturarea consecințelor faptei și restabilirea situației persoanei vizate și pot include, după caz:

a) restabilirea condițiilor de muncă existente înainte de săvârșirea faptei, atunci când acestea au fost afectate;

b) revizuirea sau anularea, în condițiile legii, a actelor și a măsurilor adoptate ca urmare a faptei constatate;

c) accesul persoanei vizate la consiliere psihologică, juridică sau de altă natură, în condițiile stabilite de politica internă;

d) informarea persoanei vizate cu privire la dreptul de a solicita, în condițiile legii, repararea prejudiciului material și moral;

e) măsuri de restabilire a unui climat de muncă sigur și respectuos în subdiviziunea vizată.

Măsurile de reparare se dispun de conducerea instanței, în limitele competențelor prevăzute de lege.

47. Sesizarea se clasează de conducerea instanței prin act motivat, întocmit potrivit modelului din anexa nr. 20, atunci când: vizează exclusiv aspectele prevăzute la punctul 10; este anonimă și nu conține informații suficient de precise și verificabile; fapta sesizată nu cade sub incidența prezentului Regulament-cadru. Procedura de investigare încetează, prin decizie motivată, întocmită potrivit modelului din anexa nr. 21, atunci când fapta nu se confirmă ori nu poate fi dovedită. Clasarea și încetarea se consemnează în registrul confidențial, se comunică, potrivit punctului 42, și nu împiedică depunerea unei noi sesizări întemeiate pe elemente noi.

48. În cazuri excepționale, atunci când după finalizarea procedurii apar circumstanțe sau probe noi semnificative, de natură să influențeze concluziile, conducerea instanței poate dispune, prin act motivat, reluarea investigării. Reluarea se desfășoară cu respectarea garanțiilor și a termenelor prevăzute de prezentul capitol, calculate de la data dispunerii reluării, și nu poate aduce atingere drepturilor dobândite cu bună-credință de persoanele implicate.

Capitolul VII. Măsuri provizorii de protecție

49. În cazul în care există un risc iminent de vătămare, de intimidare sau de presiune, se aplică măsuri provizorii de protecție în favoarea persoanei care a formulat sesizarea, a martorilor sau a altor persoane implicate. Măsurile se dispun fără întârziere, cu respectarea principiului proporționalității, și pot include, în funcție de circumstanțele concrete:

a) modificarea temporară a locului sau a programului de muncă al uneia dintre părți; măsura se referă, de regulă, la persoana reclamată, atunci când natura atribuțiilor o permite, și poate privi persoana vizată numai la cererea sau cu acordul acesteia;

b) restricționarea interacțiunii directe între persoanele implicate, inclusiv prin evitarea întâlnirilor individuale și prin comunicarea prin intermediul persoanei responsabile ori al superiorului ierarhic;

c) repartizarea temporară a altor atribuții ori a altor spații de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale și fără afectarea activității instanței;

d) acordarea unui concediu plătit sau neplătit, la cererea și cu acordul scris al salariatului vizat, în condițiile prevăzute de legislația muncii;

e) alte măsuri stabilite în politica internă, care asigură protecția efectivă a persoanei, precum desemnarea unei persoane de contact pentru comunicarea dintre părți sau organizarea activității în birouri separate.

50. Imediat după înregistrarea sesizării, persoana responsabilă efectuează o evaluare preliminară a riscului de vătămare, de intimidare, de presiune sau de repetare a faptei și, dacă când constată un asemenea risc, propune conducerii instanței măsurile provizorii de protecție necesare. Evaluarea se actualizează pe parcursul procedurii, în funcție de circumstanțe.

51. Măsurile provizorii de protecție se dispun de conducerea instanței prin act, întocmit potrivit modelului din anexa nr. 18, și se comunică imediat persoanelor vizate de acestea. Actul indică măsura dispusă, persoana vizată, durata și motivele. La alegerea măsurii se ține seama de gravitatea riscului, de natura atribuțiilor persoanelor implicate și de cerința afectării minime a drepturilor acestora. Măsurile nu pot avea caracter punitiv și nu pot produce consecințe profesionale negative pentru persoana protejată.

52. Măsurile provizorii nu prejudecă fondul sesizării, nu constituie sancțiuni disciplinare și nu exprimă o concluzie asupra vinovăției persoanei reclamate, prezumția de nevinovăție fiind respectată. Ele se aplică pe durata în care subzistă riscul care le-a justificat și se iau cu respectarea drepturilor tuturor părților. Persoana responsabilă monitorizează periodic aplicarea măsurilor, iar conducerea instanței le poate modifica, prelungi sau revoca ori de câte ori circumstanțele care au justificat aplicarea lor se schimbă ori încetează.

Capitolul VIII. Răspunderea

Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici

53. Funcționarul public care săvârșește o faptă de hărțuire, de hărțuire sexuală sau de discriminare răspunde disciplinar, potrivit Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Asemenea fapte pot constitui abateri disciplinare prevăzute de art. 57 din aceeași Lege, în special, acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează funcționarul, încălcarea normelor de conduită a funcționarului public și încălcarea prevederilor referitoare la obligații și restricții stabilite prin lege.

54. Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici sunt cele prevăzute în art. 58 din Legea nr. 158/2008: avertismentul, mustrarea, mustrarea aspră, suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul a doi ani, destituirea din funcția publică și retrogradarea în funcție și/sau în grad de calificare. Sancțiunile se aplică în condițiile art. 59 din aceeași Lege, iar actul administrativ de sancționare poate fi contestat în instanța de contencios administrativ în modul stabilit de lege.

Răspunderea disciplinară a personalului contractual

55. Salariatul cu raporturi de muncă reglementate de Codul muncii, care săvârșește o asemenea faptă, răspunde disciplinar potrivit art. 206 din Codul muncii. Sancțiunile disciplinare sunt avertismentul, mustrarea, mustrarea aspră și concedierea, în temeiurile prevăzute de lege. Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

56. La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul ține cont de gravitatea abaterii și de alte circumstanțe obiective. La individualizarea sancțiunii se ține seama de gravitatea faptei, de caracterul repetat, de consecințele produse, de existența unui raport de subordonare și de conduita persoanei reclamate. Înainte de aplicarea sancțiunii, angajatorul cere salariatului o

explicație scrisă, care poate fi prezentată în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare. În funcție de gravitatea faptei, angajatorul poate organiza o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună.

Răspunderea prestatorilor de servicii

57. Prestatorul de servicii și personalul acestuia răspund potrivit clauzelor contractuale și legislației aplicabile. Nerespectarea obligațiilor privind interzicerea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării poate atrage măsurile prevăzute în contract, inclusiv rezilierea.

Răspunderea contravențională, penală și civilă

58. Răspunderea contravențională se stabilește potrivit Codului contravențional, în special, art. 54^2 privind încălcarea egalității în domeniul muncii, art. 70^1 privind instigarea la discriminare, art. 70^2 privind hărțuirea și art. 70^3 privind victimizarea. Conform art. 55 din Codul contravențional, neaplicarea de către angajator a măsurilor de prevenire și de combatere a cazurilor de discriminare și de hărțuire sexuală la locul de muncă, precum și împiedicarea sub orice formă a sesizării acestor cazuri, se sancționează.

59. Răspunderea penală pentru hărțuire sexuală se stabilește potrivit art. 173 din Codul penal.

60. Răspunderea civilă pentru repararea prejudiciului material și moral cauzat prin faptă se stabilește corespunzător legii. Aplicarea unei forme de răspundere nu exclude aplicarea altor forme, atunci când fapta întrunește elementele prevăzute de lege pentru fiecare dintre acestea.

61. Sesizarea făcută cu rea-credință, cunoscând caracterul neadevărat al faptelor afirmate, atrage răspunderea potrivit legii. Buna-credință a persoanei care sesizează se prezumă. Respingerea sesizării ca neîntemeiată, lipsa confirmării faptelor sesizate ori insuficiența probelor nu constituie, prin ele însele, dovada relei-credințe a persoanei care a formulat sesizarea.

Capitolul IX. Situații care implică judecători

62. Atunci când autorul prezumat al faptei este un judecător, sesizarea se transmite, în cel mult 3 zile lucrătoare de la înregistrare, spre soluționare, potrivit Regulamentului privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării în privința judecătorilor. Persoana vizată este informată în scris despre transmiterea sesizării, cu păstrarea confidențialității. Persoana responsabilă îndrumă persoana vizată și îi acordă sprijin pe parcursul procedurii.

63. Atunci când persoana vizată este un membru al personalului instanței, iar autorul prezumat este judecător, persoana vizată beneficiază de protecția prevăzută de prezentul Regulament-cadru, printre care confidențialitatea, măsurile provizorii de protecție și interdicția represaliilor, până la și pe durata examinării sesizării, potrivit regulamentului aplicabil judecătorilor.

64. Conducerea instanței și persoana responsabilă cooperează cu consilierul de încredere desemnat la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii și cu organele competente, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal.

65. Transmiterea sesizării spre examinare potrivit regulamentului aplicabil judecătorilor nu împiedică dispunerea măsurilor provizorii de protecție prevăzute de prezentul Regulament-cadru, atunci când acestea sunt necesare pentru protejarea persoanei vizate, cu respectarea independenței judecătorului și a bunei funcționări a instanței.

Capitolul X. Confidențialitate și protecția datelor cu caracter personal

66. Informațiile privind sesizarea, identitatea persoanelor implicate și conținutul procedurii se protejează potrivit legislației privind protecția datelor cu caracter personal. Prelucrarea datelor se face numai în scopul examinării sesizării și al luării măsurilor prevăzute de prezentul Regulament-cadru. Persoanele implicate în procedura de investigare sunt informate cu privire la obligația de confidențialitate și la interdicția divulgării informațiilor obținute în cadrul procedurii.

67. Accesul la documentele sesizării se limitează la persoanele a căror implicare este necesară. Documentele se păstrează cu acces restricționat, separat de dosarele personale ale salariaților, pentru termenul prevăzut de nomenclatorul dosarelor și de legislația în domeniul arhivării și protecției datelor cu caracter personal, dar nu mai puțin de 3 ani de la finalizarea procedurii. După expirarea termenului de păstrare, documentele se distrug în condițiile legislației privind arhivarea și protecția datelor cu caracter personal, cu întocmirea unui proces-verbal. Confidențialitatea nu împiedică comunicarea informațiilor către organele competente atunci când legea o cere și nici exercitarea dreptului la apărare, în limitele necesare.

68. Persoanele care au avut acces la documentele procedurii păstrează obligația de confidențialitate și după încetarea raporturilor de muncă sau a atribuțiilor exercitate în cadrul procedurii. Divulgarea neautorizată a informațiilor și a datelor obținute în cadrul procedurii atrage răspunderea disciplinară, contravențională sau altă formă de răspundere prevăzută de lege.

Capitolul XI. Protecția împotriva represaliilor

69. Sunt interzise represaliile împotriva persoanei vizate, a persoanei care raportează și a martorilor. Interdicția se aplică indiferent dacă sesizarea s-a dovedit a fi întemeiată, cu respectarea condiției ca aceasta să fi fost formulată cu bună-credință. Constituie represalii orice tratament nefavorabil, presiune sau intimidare aplicată pentru motivul că persoana a raportat, a depus mărturie, a furnizat informații ori a sprijinit persoana vizată, cu titlu exemplificativ: modificarea nejustificată a atribuțiilor de serviciu, excluderea de la activități profesionale, evaluarea neîntemeiat defavorabilă, refuzul nejustificat al promovării, intimidarea sau izolarea.

70. Justificarea unei măsuri nefavorabile aplicate unei persoane care a raportat ori a depus mărturie revine celui care a dispus măsura. Represaliile atrag răspunderea potrivit legii și pot constitui abatere disciplinară, contravenție sau infracțiune. Protecția se menține și după finalizarea procedurii, iar persoana care pretinde că a fost supusă represaliilor poate solicita aplicarea măsurilor de protecție prevăzute de prezentul Regulament-cadru și după acest moment, în măsura în care riscul persistă.

Capitolul XII. Monitorizare, evaluare și revizuire

71. Persoana responsabilă întocmește anual un raport depersonalizat privind numărul și tipul sesizărilor, modul de soluționare, măsurile luate și recomandările de îmbunătățire. Raportul conține, după caz, și informații privind activitățile de instruire desfășurate, măsurile de prevenire implementate, rezultatele evaluării riscurilor și propunerile de îmbunătățire a climatului organizațional. Raportul se întocmește potrivit modelului din anexa nr. 19 și se prezintă conducerii instanței.

72. Angajatorul evaluează periodic eficiența politicii interne, pe baza raportului anual și a evaluării riscurilor, și actualizează prezentul Regulament-cadru ori de câte ori este necesar, inclusiv ca urmare a modificării legislației.

73. Consiliul Superior al Magistraturii monitorizează aplicarea Regulamentului-cadru de către instanțe, poate solicita informații depersonalizate în acest scop și poate formula recomandări metodologice în vederea aplicării uniforme a prezentului Regulament-cadru în cadrul instanțelor judecătorești.

Capitolul XIII. Dispoziții finale și tranzitorii

74. Prevederile referitoare la elaborarea și implementarea politicii interne, la instituirea procedurilor de raportare, investigare și soluționare, precum și la desemnarea persoanelor sau a comisiilor de investigare se aplică în mod obligatoriu instanțelor care au cel puțin 50 de salariați. Instanțele care au sub 50 de salariați adoptă măsuri rezonabile și adecvate pentru prevenirea și combaterea violenței și a hărțuirii în muncă, proporțional cu numărul de angajați, cu natura activității și cu structura organizatorică, cu respectarea principiilor de prevenire, imparțialitate, confidențialitate și de protecție efectivă a persoanelor vizate. Aceste instanțe desemnează cel puțin o persoană responsabilă pentru primirea sesizărilor și pentru îndrumarea persoanelor vizate și pot solicita sprijinul Consiliului Superior al Magistraturii pentru investigarea sesizărilor, în condițiile punctului 28. Politica internă se aplică întregii instanțe, inclusiv sediilor secundare ale acesteia.

75. Fiecare instanță desemnează persoana responsabilă și supleantul în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament-cadru, asigură instruirea acestora în cel mult 90 de zile de la desemnare și afișează informațiile și datele de contact ale persoanei responsabile.

76. În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament-cadru, instanțele judecătorești aduc regulamentele interne, actele administrative și alte documente interne în concordanță cu prevederile acestuia.

77. Anexele nr. 1-21 fac părți integrante ale prezentului Regulament-cadru.

78. Prevederile prezentului Regulament-cadru se completează cu dispozițiile Codului muncii, ale Legii nr. 158/2008, Legii nr. 121/2012, Legii nr. 5/2006, Hotărârii Guvernului nr. 278/2026 pentru aprobarea Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, precum și cu dispozițiile celorlalte acte normative aplicabile.

79. Prezentul Regulament-cadru intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Anexa nr. 1
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL DE SESIZARE privind o faptă de hărțuire, de hărțuire sexuală sau de discriminare la locul de muncă

Către persoana responsabilă / conducerea instanței _____

I. Persoana care sesizează

Numele și prenumele: _____

Funcția și subdiviziunea: _____

Date de contact: _____

Sesizarea este depusă în nume propriu / prin reprezentant desemnat

II. Persoana vizată (dacă diferă)

Numele și prenumele, funcția: _____

III. Persoana reclamată

Numele și prenumele, funcția, dacă sunt cunoscute: _____

IV. Descrierea faptei (fapta, data, perioada, locul, împrejurările)

_____

_____

_____

V. Martori și probe: _____

VI. Măsuri solicitate: _____

VII. Solicit aplicarea unor măsuri provizorii de protecție (punctul 49 din Regulament): da / nu; măsurile solicitate: _____

Declar că informațiile furnizate sunt, după cunoștința mea, conforme cu realitatea. Am fost informat(ă) cu privire la interzicerea represaliilor și la protecția datelor cu caracter personal.

Data: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 2

la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

REGISTRUL CONFIDENȚIAL al sesizărilor

Registrul se ține de persoana responsabilă, cu acces restricționat, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Nr.	Data înreg.	Modul depunerii	Codul persoanei vizate	Codul persoanei reclamante	Obiectul sesizării	Măsurile/ termenul	Stadiul/ soluția	Data finalizării

Anexa nr. 3
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

FLUXUL PROCEDURAL al raportării, investigării și soluționării

Etapa	Conținut	Responsabil	Termen
1. Raportare	Sesizare în scris, inclusiv electronic, direct sau prin reprezentant	Salariatul vizat / reprezentant	-
2. Înregistrare	Înregistrarea imediată și confirmarea primirii în cel mult 3 zile lucrătoare	Persoana responsabilă	imediat
3. Desemnare	Desemnarea, prin ordin intern, a persoanei sau a comisiei de investigare	Conducerea instanței	cel mult 5 zile lucrătoare
4. Investigare	Audierea părților și a martorilor, administrarea probelor, cu dreptul la apărare	Comisia de investigare	în cadrul termenului
5. Soluționare	Întocmirea procesului-verbal și dispunerea măsurilor	Comisia / conducerea instanței	max 30 zile, prelungire o dată max 15 zile
6. Informare	Informarea în scris a părților despre concluzii, măsuri și căi de contestare	Conducerea instanței	5 zile lucrătoare de la finalizare
7. Păstrare	Păstrarea documentației cu acces restricționat	Angajatorul	termenul din nomenclatorul dosarelor, dar nu mai puțin de 3 ani

Termenele indicate sunt cele prevăzute de art. 8² din Codul muncii. Atunci când fapta întrunește elementele art. 173 din Codul penal sau ale unei contravenții, sesizarea se transmite organelor competente.

Anexa nr. 4
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

AFIȘ INFORMATIV pentru afișare în sediile instanțelor

HĂRȚUIREA, HĂRȚUIREA SEXUALĂ ȘI DISCRIMINAREA SUNT INTERZISE LA LOCUL DE MUNCĂ

Aveți dreptul la un mediu de muncă sigur, lipsit de violență și de hărțuire, și la tratament egal.

Dacă ați suferit sau ați fost martor la o asemenea faptă, vă puteți adresa persoanei responsabile desemnate la nivelul instanței. Sesizarea se depune în scris, inclusiv în format electronic. Dacă vă adresați verbal persoanei responsabile, aceasta vă sprijină să consemnați sesizarea în scris.

Identitatea dumneavoastră și conținutul sesizării se protejează potrivit legii. Represaliile împotriva persoanelor care raportează, depun mărturie sau sprijină victima sunt interzise.

Date de contact ale persoanei responsabile:

Nume: _____ Telefon: _____ Poștă electronică: _____

Cadrul legal: Codul muncii (art. 8, 8^1, 8^2), Legea nr. 158/2008, Legea nr. 121/2012, Legea nr. 5/2006, Codul penal (art. 173), Codul contravențional (art. 54^2, 55, 70^1, 70^2, 70^3), Hotărârea Guvernului nr. 278/2026.

Anexa nr. 5
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE a membrului comisiei de investigare

Subsemnatul(a) _____, desemnat(ă) prin Ordinul nr. _____ din _____ în comisia de investigare a sesizării nr. _____, declar pe propria răspundere:

1. Voi păstra confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, pe durata procedurii și după finalizarea acesteia.

2. Voi prelucra datele numai în scopul investigării sesizării.

3. Nu mă aflu în conflict de interese și nu am o legătură cu vreuna dintre părți de natură să îmi afecteze obiectivitatea. În caz contrar, mă voi abține imediat.

Data: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 6
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

NOTĂ DE INFORMARE a persoanei vizate cu privire la drepturi

În legătură cu sesizarea formulată, beneficiați de următoarele drepturi:

a) dreptul de a fi tratat(ă) cu respect și demnitate pe tot parcursul procedurii;

b) dreptul de a fi informat(ă) cu privire la procedură și la drepturile procedurale;

c) dreptul la confidențialitate și la protecția datelor cu caracter personal;

d) dreptul de a prezenta probe și de a fi asistat(ă) ori de a beneficia de consiliere;

e) dreptul de a fi protejat(ă) împotriva represaliilor;

f) dreptul de a solicita măsuri provizorii de protecție;

g) dreptul de a fi informat(ă) în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizare, cu privire la concluzii și la măsuri;

h) dreptul de a sesiza organele de drept atunci când fapta întrunește elementele unei infracțiuni sau ale unei contravenții;

i) dreptul de a fi informat(ă) în scris despre transmiterea sesizării spre examinare potrivit regulamentului aplicabil judecătorilor, atunci când autorul prezumat este judecător.

Am primit prezenta notă de informare. Data: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 7
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

CLAUZĂ CONTRACTUALĂ privind prevenirea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării (pentru contractele cu prestatorii de servicii)

1. Prestatorul și personalul său respectă interdicția hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării în raporturile cu personalul instanței și cu orice persoană cu care intră în contact în executarea contractului.

2. Prestatorul informează personalul propriu cu privire la această interdicție și la consecințele încălcării ei.

3. Prestatorul cooperează la examinarea sesizărilor privind faptele de această natură, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal.

4. Prestatorul ia măsurile necesare pentru încetarea conduitei și pentru prevenirea repetării, inclusiv față de propriul personal.

5. Nerespectarea prezentei clauze constituie încălcare a obligațiilor contractuale și poate atrage măsurile prevăzute în contract, inclusiv rezilierea, în condițiile legii.

Anexa nr. 8

la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

CHESTIONAR de evaluare a climatului la locul de muncă

Chestionarul se completează anonim. Răspunsurile se folosesc numai în formă agregată. Pentru fiecare afirmație, indicați măsura în care sunteți de acord: 1 - dezacord total, 2 - dezacord, 3 - neutru, 4 - acord, 5 - acord total.

1. În instanța în care lucrez, demnitatea persoanelor este respectată.
2. Cunosc ce reprezintă violența, hărțuirea, hărțuirea sexuală și discriminarea în muncă.
3. Cunosc cui mă pot adresa dacă sunt victimă sau martor.
4. Consider că o sesizare ar fi tratată cu seriozitate și confidențialitate.
5. Consider că o persoană care raportează este protejată împotriva represaliilor.
6. În ultimul an am observat comportamente de hărțuire în muncă.
7. În ultimul an am observat comportamente de hărțuire sexuală.
8. În ultimul an am observat comportamente de discriminare.
9. Am beneficiat de informare sau de instruire pe aceste teme.
10. Consider că măsurile de prevenire existente sunt suficiente.

Observații și propuneri (facultativ): _____

Anexa nr. 9
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

GHIDUL persoanei responsabile și al comisiei de investigare

I. Persoana responsabilă

a) primește sesizările într-un cadru privat, cu respect și fără a judeca persoana;

b) informează despre rolul său, despre confidențialitate și despre limitele acesteia;

c) înregistrează sesizarea în registrul confidențial și confirmă primirea;

d) efectuează evaluarea preliminară a riscului, propune măsuri provizorii de protecție și îndrumă persoana vizată;

e) întocmește raportul anual depersonalizat și propune măsuri de prevenire.

II. Comisia de investigare

a) verifică existența conflictului de interese și semnează declarația de confidențialitate și imparțialitate;

b) audiază persoana vizată și persoana reclamată și administrează probele, cu respectarea dreptului la apărare;

c) respectă termenele de soluționare și de informare a părților;

d) întocmește procesul-verbal cu circumstanțele de fapt, analiza probelor, concluziile motivate și măsurile propuse, cu anexarea opiniei separate, după caz;

e) păstrează documentația cu acces restricționat.

Anexa nr. 10
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

LISTA actelor normative și a standardelor de referință

I. Acte normative naționale

a) Constituția Republicii Moldova;

b) Codul muncii, în special art. 8, art. 8^1 și art. 8^2;

c) Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

d) Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității;

e) Legea nr. 5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;

f) Legea nr. 514/1995 privind organizarea judecătorească;

g) Legea nr. 947/1996 cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii;

h) Codul penal, art. 173;

i) Codul contravențional, art. 54^2, art. 55, art. 70^1, art. 70^2 și art. 70^3;

j) Hotărârea Guvernului nr. 278/2026 pentru aprobarea Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice;

k) legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

II. Standarde internaționale

a) Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice, în vigoare pentru Republica Moldova de la 1 mai 2022;

b) Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 190 privind eliminarea violenței și a hărțuirii în lumea muncii.

Anexa nr. 11
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de proces-verbal al comisiei de investigare

Sesizarea nr. _____ din data de _____

Comisia desemnată prin Ordinul nr. _____ din _____

Persoanele implicate (în formă codificată): _____

Faptele constatate: _____

_____

Probele administrate: _____

Concluziile investigării: _____

_____

Măsurile propuse: _____

Membrii comisiei (nume, semnătura): _____

Data: _____

Anexa nr. 12

la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

INDICATORI de monitorizare a aplicării Regulamentului-cadru

Nr.	Indicator	Periodicitate
1	Numărul total de sesizări primite, pe tipuri de faptă	anual
2	Numărul sesizărilor soluționate, pe tipuri de măsuri	anual
3	Numărul sesizărilor transmise organelor de drept	anual
4	Numărul măsurilor provizorii de protecție dispuse	anual
5	Numărul cazurilor de represalii semnalate	anual
6	Numărul activităților de informare și de instruire	anual
7	Gradul de participare la evaluarea climatului	anual
8	Durata medie de soluționare a sesizărilor	anual
9	Numărul sesizărilor clasate și al procedurilor de investigare încetate	anual

Anexa nr. 13
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de ordin privind desemnarea comisiei de investigare

Instanța _____

ORDIN nr. _____ din _____

privind desemnarea comisiei de investigare a sesizării nr. _____

În temeiul art. 8² din Codul muncii și al Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești, se dispune:

1. Se desemnează comisia de investigare a sesizării nr. _____ din _____, în următoarea componență:

a) _____ (președinte);

b) _____ (membru);

c) _____ (membru).

2. Comisia investighează sesizarea cu respectarea confidențialității, a imparțialității și a dreptului la apărare, în termenul prevăzut de lege.

3. Membrii comisiei semnează declarația de confidențialitate și de imparțialitate.

Conducătorul instanței: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 14

la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

PLAN ANUAL de prevenire a hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării

Nr.	Activitate	Responsabil	Termen
1	Informarea salariaților cu privire la Regulament și la căile de sesizare	Persoana responsabilă	anual
2	Instruirea personalului, inclusiv a celui cu funcții de conducere	Conducerea instanței	anual
3	Instruirea specializată a persoanei responsabile și a membrilor comisiei	Conducerea instanței	anual
4	Evaluarea riscurilor și a climatului prin chestionar anonim	Persoana responsabilă	anual
5	Afișarea și actualizarea informațiilor în locuri vizibile	Secretariatul	permanent
6	Analiza raportului anual și adoptarea măsurilor de îmbunătățire	Conducerea instanței	anual

Anexa nr. 15
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de comunicare în scris a soluției către părți

Către _____ (persoana vizată / persoana reclamată)

Referitor la sesizarea nr. _____ din _____, vă comunicăm următoarele:

1. Procedura de investigare s-a finalizat la data de _____.
2. Concluziile investigării: _____

_____

3. Măsurile dispuse: _____
4. Căile de contestare sau de continuare a demersurilor în fața autorităților competente: _____

Prezenta comunicare se transmite în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii.

Data: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 16
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

GLOSAR orientativ de exemple de conduite

Exemplele de mai jos au caracter exclusiv orientativ și nu sunt limitative. Ele nu creează, prin ele însele, prezumția existenței unei fapte de hărțuire, de hărțuire sexuală sau de discriminare. Calificarea juridică a unei fapte se realizează în raport cu circumstanțele concrete ale fiecărui caz și cu probele administrate, ținând seama de scopul, de forma și de efectele conduitei.

I. Hărțuire

a) comentarii repetate care umilesc o persoană pe baza unui criteriu protejat;

b) excluderea sistematică a unei persoane din comunicarea de serviciu;

c) atribuirea de sarcini cu scopul de a umili sau de a marginaliza;

d) răspândirea de zvonuri menite să discrediteze o persoană.

II. Hărțuire sexuală

a) atingeri nedorite sau gesturi cu conotație sexuală;

b) comentarii sau glume cu conotație sexuală repetate;

c) solicitarea de favoruri sexuale în schimbul unor avantaje profesionale;

d) trimiterea de imagini sau mesaje cu caracter sexual nedorite.

III. Discriminare

a) refuzul nejustificat de promovare pe baza unui criteriu protejat;

b) remunerarea diferențiată pentru muncă egală pe baza unui criteriu protejat;

c) distribuirea diferențiată și neîntemeiată a sarcinilor;

d) excluderea de la formare profesională pe baza unui criteriu protejat.

Anexa nr. 17
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de act intern privind desemnarea persoanei responsabile și a supleantului

Instanța _____

ORDIN nr. _____ din _____

privind desemnarea persoanei responsabile și a supleantului

În temeiul art. 8[1] din Codul muncii și al punctelor 21-24 din Regulamentul-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești, se dispune:

1. Se desemnează, pentru o perioadă de 3 ani, în calitate de persoană responsabilă: _____ (numele, prenumele, funcția).

2. Se desemnează, pentru aceeași perioadă, în calitate de supleant: _____ (numele, prenumele, funcția).

3. Persoana responsabilă exercită atribuțiile prevăzute la punctul 22 din Regulamentul-cadru; în absența acesteia, atribuțiile se exercită de supleant.

4. Datele de contact ale persoanei responsabile se afișează în locuri vizibile și se aduc la cunoștința personalului instanței.

Conducătorul instanței: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 18
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de act intern privind dispunerea măsurilor provizorii de protecție

Instanța _____

ORDIN nr. _____ din _____

privind măsurile provizorii de protecție în legătură cu sesizarea nr. _____

În temeiul art. 8^2 din Codul muncii și al punctelor 49-52 din Regulamentul-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești, având în vedere evaluarea preliminară a riscului efectuată de persoana responsabilă, se dispune:

1. Se aplică următoarea măsură provizorie de protecție: _____ (măsura prevăzută în punctul 49 din Regulamentul-cadru).

2. Măsura se referă la: _____ (în formă codificată, după caz).

3. Durata măsurii: _____. Măsura se revizuiește ori de câte ori circumstanțele se schimbă.

4. Motivele care justifică măsura: _____.

5. Măsura are caracter exclusiv preventiv, nu constituie sancțiune disciplinară și nu exprimă o concluzie asupra fondului sesizării.

6. Prezentul act se comunică de imediat persoanelor vizate de măsură.

Conducătorul instanței: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 19
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de raport anual depersonalizat privind aplicarea Regulamentului-cadru

Instanța _____ Anul _____

1. Numărul total de sesizări primite, pe tipuri de faptă (violență în muncă, hărțuire, hărțuire sexuală, discriminare): _____

2. Numărul sesizărilor soluționate și tipul măsurilor dispuse: _____

3. Numărul sesizărilor clasate și al procedurilor de investigare încetate: _____

4. Numărul sesizărilor transmise organelor competente ori examinate potrivit regulamentului aplicabil judecătorilor: _____

5. Numărul măsurilor provizorii de protecție dispuse: _____

6. Numărul cazurilor de represalii semnalate și măsurile luate: _____

7. Durata medie de soluționare a sesizărilor: _____

8. Activitățile de informare și de instruire desfășurate: _____

9. Rezultatele evaluării riscurilor și ale evaluării climatului de muncă: _____

10. Măsurile de prevenire implementate: _____

11. Recomandările și propunerile de îmbunătățire: _____

Raportul nu conține date cu caracter personal și nu permite identificarea persoanelor implicate.

Persoana responsabilă: _____ Data: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 20
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de act privind clasarea sesizării

Instanța _____

ACT DE CLASARE nr. _____ din _____

privind sesizarea nr. _____ din _____

În temeiul punctului 47 din Regulamentul-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești, se constată:

1. Temeiul clasării: _____ (sesizarea vizează exclusiv aspectele prevăzute în punctul 10 din Regulamentul-cadru; sesizarea este anonimă și nu conține informații suficient de precise și verificabile; fapta sesizată nu cade sub incidența Regulamentului-cadru).

2. Motivarea: _____.

3. Clasarea se consemnează în registrul confidențial și se comunică potrivit punctului 42 din Regulamentul-cadru.

4. Clasarea nu împiedică depunerea unei noi sesizări întemeiate pe elemente noi.

Conducătorul instanței: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 21
la Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

MODEL de decizie privind încetarea procedurii de investigare

Instanța _____

DECIZIE nr. _____ din _____

privind încetarea procedurii de investigare a sesizării nr. _____

În temeiul punctului 47 din Regulamentul-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești și în baza procesului-verbal al comisiei de investigare din _____, se dispune:

1. Încetarea procedurii de investigare, din motivul: _____ (fapta nu s-a confirmat; fapta nu a putut fi dovedită).

2. Prezenta decizie se comunică părților potrivit punctului 42 din Regulamentul-cadru, cu indicarea căilor de contestare sau de continuare a demersurilor în fața autorităților competente.

3. Documentația se păstrează potrivit punctului 67 din Regulamentul-cadru.

Conducătorul instanței: _____ Semnătura: _____