



CT bus	INTRARE	Nr. 2312
	IEȘIRE	
Ziua	Luna	Anul
12	02	2024



ISO 9001 SC 1221/01259  
ISO 14001 SC 1221/01260  
ISO 45001 SC 1221/01261  
ISO 13816 SC 1221/01262

J13/60/1991 | RO1883902 | Str. Industriala nr. 8 | Constanța | Cont. RO23BTRL01401202694292XX BT | 0241-618581; 0241-694863 | ctbus.ro | office@ctbus.ro

Aprobat,

# COD DE CONDUITĂ

## PRIVIND NEDISCRIMINAREA ȘI EGALITATEA DE ȘANSE

### CT BUS S.A.

Ediția 1 / Revizia 0 / Februarie 2024

Avizat,

Elaborat,

## CUPRINS

DECLARAȚIA CONDUCERII CT BUS S.A. PRIVIND NEDISCRIMINAREA ȘI EGALITATEA DE ȘANSE .....	3
CAPITOLUL 1. DEFINIȚII.....	4
1.1. Definiția conceptului de DISCRIMINARE la locul de muncă.....	4
1.2. Definiția conceptului de HĂRȚUIRE la locul de muncă.....	5
1.3. Definiția conceptului de HĂRȚUIRE SEXUALĂ la locul de muncă.....	7
CAPITOLUL 2. PRINCIPII DIRECTOARE.....	8
2.1. Principii directoare ale combaterii tuturor formelor de discriminare și hărțuire la locul de muncă.....	8
2.2. Principii directoare pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați.....	8
CAPITOLUL 3. CADRUL LEGAL .....	9
CAPITOLUL 4. SCOP ȘI OBIECTIVE .....	9
CAPITOLUL 5. PROCEDURA DE RECLAMAȚIE .....	9
5.1. Procedura internă .....	10
5.1.a. Procedura internă informală .....	10
5.1.b. Procedura internă formală .....	11
5.2. Procedura externă .....	13
CAPITOLUL 6. SANȚIUNI .....	14
CAPITOLUL 7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI .....	15
7.1. Rolul și responsabilitățile angajaților CT BUS S.A. ....	15
7.2. Rolul și responsabilitățile Responsabilului privind egalitatea de șanse .....	15
7.3. Rolul și responsabilitățile Comisiei privind nediscriminarea și egalitatea de șanse.....	16
7.4. Rolul și responsabilitățile membrilor conducerii CT BUS S.A. ....	17
CAPITOLUL 8. CONCLUZII.....	18
Anexa 1 – Decizie de numire a Comisiei privind nediscriminarea și egalitatea de șanse.....	
Anexa 2 – Formular angajament luare la cunoștința Codul de conduită privind nediscriminarea și egalitatea de șanse CT BUS S.A. ....	19

## DECLARAȚIA CONDUCERII CT BUS S.A.

### PRIVIND NEDISCRIMINAREA ȘI EGALITATEA DE ȘANSE

CT BUS S.A. respectă prevederile *Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați* și are în vedere implementarea tuturor politicilor și practicilor prin care să nu se realizeze nicio deosebire, excludere, restricție sau preferință, indiferent de sex, origine, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, etc.

Lumea în care trăim este complexă și diversă. Avem acces zilnic, atât în cadrul organizației noastre, cât și în afara acesteia, la un număr foarte mare de interacțiuni cu persoane care pot să fie foarte diferite de noi înșine.

Este responsabilitatea noastră, a tuturor, pornind de la vârf, să asigurăm în cadrul companiei noastre un mediu de lucru prietenos, sigur, profesionist și de încredere pentru oricine.

În cadrul CT BUS S.A. **nu am tolerat și nici nu vom tolera** comportamentul neadecvat, respectiv:

- discriminarea pe orice motiv, precum etnie, naționalitate, limba, religie, rasă, sex, vârstă, orientare sexuală, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, poziție socială, convingeri, etc.

- angajarea în orice fel de hărțuire verbală, morală sau fizică, bazată pe oricare dintre motivele prezentate mai sus sau din alte motive,

- hărțuirea sexuală.

Vom avea **toleranță 0** și vom sancționa corespunzător orice astfel de comportament care afectează demnitatea oricăruia dintre angajații noștri.

**Depinde de fiecare dintre noi să creăm și să păstrăm o companie în care suntem mândri să lucrăm, un loc în care tot ceea ce facem și toate deciziile pe care le luăm sunt guvernate de principiile eticii, integrității și respectului pentru oameni.**

Încurajez pe această cale orice angajat care se consideră discriminat / hărțuit la locul de muncă, să se adreseze în legătură cu acest fapt și cu dovezi relevante corespunzătoare, *Responsabilul privind egalitatea de șanse* din cadrul CT BUS S.A.:



## **Capitolul 1. DEFINIȚII**

### **1.1. Definirea conceptului de DISCRIMINARE**

Deși nu există o definiție unică a „discriminării” în materie de drepturile omului, definițiile acestea din diferitele tratate referitoare la drepturile omului conțin anumite elemente comune:

- Există o cauză de discriminare bazată pe o varietate de factori (culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau de altă natură, origine națională, etnică sau socială, proprietate, handicap, naștere sau alt statut, clasă socială, ocupație, orientare sexuală sau limbă preferată).

- Există acțiuni care sunt calificate drept "discriminare". Acestea pot fi de: deosebire, preferință, restricție, respingere, limitare sau excludere a unei persoane sau a unui grup de persoane. Acestea variază de la cele mai crude încălcări ale drepturilor omului până la abuzuri verbale.

- Există consecințe care pot limita anumite drepturi și libertăți fundamentale. Discriminarea are, de asemenea, un impact asupra societății în ansamblu, conduce la consolidarea prejudecăților și la atitudini rasiste.

Discriminarea poate fi definită ca un tratament diferit al indivizilor sau al grupurilor de indivizi pe baza unor criterii arbitrare descriptive sau dobândite, cum ar fi: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Principiul nediscriminării impune un tratament egal al unui individ sau grup, indiferent de caracteristicile lui specifice și este folosit pentru a evalua criteriile aparent neutre care pot produce efecte care dezavantajează persoanele care dețin aceste caracteristici.

În domeniul discriminării, pot fi identificate două cazuri, care sunt definite în directivele europene:

a. Discriminarea directă, atunci când o persoană este tratată mai puțin favorabil decât este / a fost / va fi tratată într-o situație comparabilă altă persoană, cu privire la orice motiv care intră sub incidența directivei (rasială sau etnică, sex, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală, etc.).

b. Discriminarea indirectă se manifestă atunci când o dispoziție aparent neutră, un criteriu sau o practică ar pune persoane de o anumită origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, sex, handicap, vârstă sau orientare sexuală, etc. într-un anume dezavantaj, în comparație cu alte persoane, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de realizare ale acestui obiectiv sunt adecvate și necesare.

## 1.2. Definirea conceptului de HĂRȚUIRE la locul de muncă

Hărțuirea este un comportament nedorit, manifestat la locul de muncă (pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingere, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu), ce are ca scop sau ca efect încălcarea demnității unei persoane și crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Toți angajații au dreptul de a munci fără a fi supuși hărțuirii la locul de muncă. Hărțuirea reprezintă un comportament nedorit, care generează efecte vătămătoare. Acestea pot include stresul, lipsa motivației, performanță redusă la locul de muncă, absenteism, demisii și costuri ridicate. **Hărțuirea include orice comportament inadecvat și nedorit care, în mod intenționat sau nu, crează sentimente de disconfort, umilire, stânjeneală sau proastă dispoziție persoanei căreia îi este adresat.**

Hărțuirea morală la locul de muncă reprezintă orice comportament cu caracter sistematic, exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care are drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale, ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

### Exemple de hărțuire la locul de muncă:

- Manifestarea sau diseminarea unui material ofensator, sau cu conținut indecent;
- Insinuări, batjocură, glume sau remarci sexiste / rasiste / homofobe;
- Folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
  - Comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, care cauzează stânjeneală sau suferință;
  - Atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare sau comportament exagerat de familiar;
  - Utilizarea tehnologiilor moderne de comunicare (hărțuire cibernetică) pentru a stânjeni, umili, amenința sau intimida o persoană, în încercarea de a dobândi putere și control asupra acesteia;
  - Efectuarea sau trimiterea de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mail-uri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, ostile sau care invadează viața privată a unei persoane;



- Întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârstă, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane, ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- Răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane (în special pe motive de vârstă, rasă, schimbare de sex, căsătorie, parteneriat civil, sarcină și maternitate, sex, dizabilitate, orientare sexuală și religie sau credință);
- Stresul și epuizarea fizică.

### **Cum poate fi recunoscută hărțuirea morală / psihologică la locul de muncă?**

Semne posibile de hărțuire la locul de muncă:

- Modificări ale performanței muncii

*Exemplu:* Adesea, o victimă a hărțuirii prezintă performanță scăzută la locul de muncă. O persoană poate avea probleme cu concentrarea sau predarea muncii la termenele limită. Angajatul poate să devină neatent sau dezorganizat și să nu poată să-și ducă la îndeplinire sarcinile. De asemenea, pot apărea greutăți în luarea deciziilor și în soluționarea problemelor.

- Probleme de comportament

*Exemplu:* O persoană poate deveni mai închisă și mai puțin prietenoasă față de colegi, iar comunicarea cu alți membri ai personalului se produce greoi. Totodată, aceasta poate evita angajamentele sociale, cum ar fi petreceri de birou. De asemenea, persoana hărțuită poate deveni din ce în ce mai nervoasă și iritată sau poate să dezvolte depresie.

- Modificări ale prezenței

*Exemplu:* Dacă brusc un muncitor punctual și de încredere care nu avea anterior obiceiul de a apărea târziu la serviciu, începe să facă acest lucru, acesta poate fi un semn de hărțuire la locul de muncă.

- Creșterea absențelor la locul de muncă, însoțită de semne fizice de stres

Între 50% și 60% din absenteismul la locul de muncă este corelat cu stresul profesional. Împreună cu costurile de sănătate, costurile totale anuale datorate stresului profesional sunt estimate la circa 20 de miliarde EURO pentru țările U.E., fără a adăuga pierderile de productivitate.

*Exemplu:* dureri de cap și de stomac frecvente, oboseală, depresie.

- Tensiunea generală - situații în care întregul colectiv poate să fie afectat de acțiuni ce implică hărțuirea sau discriminarea

*Exemplu:* comportamentele violente ale unor membri ai personalului pot face ca mediul să devină tensionat/stresant, iar comunicarea devine greoaie, chiar imposibilă. Elemente specifice: iritabilitate, nervozitate, anxietate.

- Suprasolicitare, oboseală, pierderea concentrării, senzație de epuizare, stres, depresie și în cazuri extreme, chiar sinucidere.

### 1.3. Definirea conceptului de HĂRȚUIRE SEXUALĂ

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

Exemple de hărțuire sexuală:

- Insinuări, badjocură, comentarii și glume de natură sexuală;
- Atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- Contact fizic nedorit, inclusiv prinderi, frecări, sărutări, ciupituri, îmbrățișări, mângâieri, atingeri necorespunzătoare, pe cap sau pe corp;
- Efectuarea sau trimiterea de: apeluri telefonice, SMS-uri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale;
- Avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri de favoruri sexuale, sau amenințări;
- Situațiile în care o persoană este rugată să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective;
- Sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit;
- Priviri fixe și insistente, gesturi grosolane, sugestive sexual, atingeri, apucări sau alte tipuri de contact corporal ne-necesar, precum atingerea în treacăt de alte persoane;
- Comportamente care sunt considerate infracțiuni conform legislației penale.

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate manifesta în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu între superiorul ierarhic și angajatul din subordine.

**Orice tip de hărțuire este interzisă în incinta companiei, inclusiv în desfășurarea activității de transport în comun a călătorilor, la evenimente sociale, călătorii de afaceri sau sesiuni de formare profesională organizate de companie.**

CT BUS S.A. aplică o politică de **TOLERANȚĂ ZERO** pentru orice formă de hărțuire sexuală la locul de muncă, tratând cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și investigând toate acuzațiile de hărțuire sexuală. Orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit sexual o altă persoană va fi sancționată disciplinar, sancțiunile putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Toate reclamațiile de hărțuire sexuală vor fi luate în serios și vor fi tratate în condiții de confidențialitate. Salariații care depun plângeri de hărțuire sexuală, inclusiv martorii, nu vor fi transformați în victime în urma depunerii unei astfel de plângeri.



## **Capitolul 2. PRINCIPII DIRECTOARE**

### **2.1. Principii directe ale combaterii tuturor formelor de discriminare și hărțuire la locul de muncă**

#### **Principiul egalității**

CT BUS S.A. promovează, respectă și aplică principiul egalității între oameni și al excluderii privilegiilor și discriminării. În acest sens, respectăm toate drepturile atașate acestor principii, conform legii.

#### **Principiul toleranței grad zero pentru practici discriminatorii și hărțuire**

CT BUS S.A. se angajează să ofere un mediu de muncă sigur pentru toți angajații săi, cu excluderea discriminării pe orice temei și hărțurii la locul de muncă. CT BUS S.A. aplică o politică de toleranță zero pentru orice formă de discriminare și hărțuire la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

#### **Principiul respectării drepturilor angajaților în materia hărțurii morale**

CT BUS S.A. respectă drepturile angajaților în materia hărțurii morale, respectiv:

- fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală;
- niciun angajat nu va fi concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțurii morale la locul de muncă;
- corelativ, angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar.

### **2.2. Principii directe pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați**

CT BUS S.A. respectă, promovează și aplică următoarele principii directe în materia egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați:

**a) principiul legalității**, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;

**b) principiul respectării demnității umane**, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;

**c) principiul cooperării și al parteneriatului**, potrivit căruia toate entitățile private și publice colaborează pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

**d) principiul transparenței**, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg;

**e) principiul transversalității**, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.



### **Capitolul 3. CADRUL LEGAL**

#### **Cadrul legal aplicat:**

- Constituția României
- Codul Muncii
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei, cu modificările și completările ulterioare
- HG 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei
- Ordonanța 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu toate modificările și completările în vigoare
- Legea 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- HG 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă
- Regulamentul Intern al societății CT BUS S.A.

### **Capitolul 4. SCOP SI OBIECTIVE**

Scopul acestui Cod de conduită este acela de a stabili principiile, măsurile preventive, responsabilitățile concrete și modalitățile de soluționare a incidentelor în materie de discriminare și hărțuire la locul de muncă.

- Susține dreptul tuturor persoanelor de a fi tratate cu demnitate și respect la locul de muncă.
- Promovează, în mod activ, un mediu de lucru în care hărțuirea și discriminarea să nu fie tolerată și prevăd standarde de comportament pentru angajați și manageri.
- Clarifică procedurile interne și externe care pot fi urmate de către persoanele care suferă un abuz și doresc soluționarea acestuia.

Acest Cod de conduită se adresează atât angajaților din cadrul CT BUS S.A., cu funcții de execuție sau de conducere, cât și colaboratorilor: clienților și furnizorilor săi.

### **Capitolul 5. PROCEDURA DE RECLAMAȚIE**

Pentru soluționarea cazurilor de discriminare / hărțuire, CT BUS S.A. are la îndemână conform legii, câteva opțiuni pe care le are în vedere și care urmează să fie descrise în continuare. Trebuie menționat faptul că alegerea uneia dintre proceduri nu le exclude, în mod automat, pe celelalte, dar și faptul că înainte de a alege prin care metodă dorește soluționarea cazului de hărțuire, reclamantul trebuie să cunoască toate opțiunile existente.

## 5.1. Procedura internă

Procedura internă înseamnă rezolvarea situației de hărțuire / discriminare la nivelul organizației, prin discuții directe și intervenția persoanei desemnate *Responsabil privind egalitatea de șanse*. Indiferent de natura sa, procedura internă obligă angajatorul la crearea unui registru în care vor fi menționate toate reclamațiile care au ca obiect fapte de discriminare sau hărțuire, inclusiv morală.

Registru va fi gestionat de persoana desemnată *Responsabil privind egalitatea de șanse*.

Acest registru este util atât pentru reclamant, în cazul în care acesta dorește să acționeze în instanță pentru soluționarea cazului de hărțuire, dar mai ales angajatorului care poate justifica, prin înscrisurile din acest registru, toate acțiunile pe care le-a întreprins pentru soluționarea reclamațiilor înregistrate și astfel, se poate proteja de eventuale abuzuri.

Procedura internă poate fi informală sau formală.

### 5.1.a. Procedura internă informală

Procedura internă informală presupune rezolvarea presupusei situații de hărțuire sau discriminare prin discuții pe care o a treia parte, care trebuie să fie în mod obligatoriu obiectivă (*Persoana responsabilă în egalitate de șanse*) le va avea cu fiecare dintre persoanele implicate în situația de hărțuire/discriminare. Astfel, se pot rezolva acele situații în care reclamantul se simte lezat în drepturi și libertăți de o serie de acțiuni sau reacții pe care presupusul abuzator nu le consideră atât de grave sau nu le conștientizează. Acest fapt nu îl absolvă pe acesta de răspunderea pentru faptele sale, dar există situații în care abuzatorul își asumă și recunoaște faptele și acceptă să nu le mai repete, stingând astfel conflictul.

În cazul în care victima dorește soluționarea acestui aspect în mod informal, Persoana responsabilă în egalitate de șanse are următoarele obligații:

Pasul 1: să informeze reclamantul cu privire la toate celelalte opțiuni disponibile pentru soluționarea plângerii sale,

Pasul 2: să solicite reclamantului mai multe detalii despre situația în cauză (vor fi aduse în sprijinul plângerii inclusiv dovezi, dacă ele există, sau martori) și care sunt cerințele sale în rezolvarea acestui conflict,

Pasul 3: să informeze conducerea despre incidentul reclamat,

Pasul 4: să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații și situația în care se află și să îi ofere acestuia posibilitatea să răspundă plângerii,

Pasul 5: să faciliteze discuțiile dintre cele două părți,

(În niciun caz victima nu trebuie să se confrunte față în față cu presupusul hărțuitor dacă nu dorește acest lucru !)

Pasul 6: să creeze condițiile astfel încât presupusul agresor să își poată cere scuze și să se angajeze că nu va mai repeta faptele ofensatoare,

Pasul 7: să consemneze în *Registru reclamațiilor*, pe tot parcursul procedurii, pașii făcuți și acțiunile întreprinse și să asigure, pe tot parcursul, confidențialitatea desfășurării anchetei,

Pasul 8: să se asigure că deciziile luate în urma reclamației au fost aplicate și hărțuirea s-a oprit,



Pasul 8: să se asigure că deciziile luate în urma reclamației au fost aplicate și hărțuirea s-a oprit,

Pasul 9: să monitorizeze situația, inclusiv după soluționarea cazului, pentru a se asigura că nu există posibilitatea reapariției conflictului.

Soluționarea informală:

Adeseori oamenii nu își dau seama că au un comportament nedorit sau comportamentul lor este greșit înțeles de altă / alte persoane. O discuție informală poate avea ca rezultat o mai bună înțelegere a situației, ceea ce înseamnă că respectivul comportament va înceta.

- Dacă simțiți că sunteți victima hărțuirii sau discriminării, gândiți-vă întâi dacă puteți aborda problema în mod informal cu persoana / persoanele în cauza. Trebuie să îi/le explicați clar că are/au un comportament nedorit sau stânjenitor pentru dvs. Puteți face acest lucru verbal sau în scris și este de dorit să păstrați o evidență cu date/ore referitoare la incidente. Dacă este prea dificil sau stânjenitor, ori dacă simțiți că nu puteți aborda persoana respectivă, puteți discuta cu *Persoana responsabilă privind egalitatea de șanse*, rugând-o să abordeze situația în numele dvs. și care vă poate oferi sfaturi și asistență în mod confidențial, referitor la modul în care puteți rezolva problema - formal sau informal.

- Dacă vi se atrage atenția că aveți un comportament care este interpretat ca hărțuire sau discriminare: ascultați cu atenție îngrijorările prezentate și respectați punctul de vedere al celeilalte persoane. Încercați să înțelegeți și să acceptați reacția/percepția celeilalte persoane asupra comportamentului dvs.

Acest lucru vă va ajuta să ajungeți la un acord comun referitor la aspecte ale comportamentului dvs. care trebuie schimbate sau adaptate. De asemenea, poate fi de ajutor și o revizuire generală a comportamentului dvs. la locul de muncă, și față de ceilalți colegi, acest aspect protejându-vă de urmări nedorite pe plan profesional (ex: sancțiuni).

#### 5.1.b. Procedura internă formală

În cazul în care reclamantul dorește ca plângerea să creeze efecte asupra persoanei pe care o acuză de hărțuire / discriminare, altele decât cele pe care le-ar putea obține prin procedura informală, acesta poate iniția o procedură formală în cadrul CT BUS S.A..

Conform legislației în vigoare, angajatorul poate chiar să prevadă sancțiuni disciplinare în Regulamentul Intern, astfel încât o procedură formală se poate încheia cu aplicarea unei astfel de sancțiuni:

- avertisment verbal sau scris
- evaluarea nefavorabilă a performanțelor
- reducerea salariului cu un anumit procent, pentru o anumită perioadă de timp
- transferul în alt departament / compartiment / birou
- retrogradare
- suspendare
- concediere
- implicarea autorităților (ex.: Poliția), dacă este nevoie.



În cazul în care reclamantul dorește soluționarea conflictului în mod formal, Persoana responsabilă în egalitate de șanse are următoarele obligații:

Pasul 1: să informeze reclamantul cu privire la toate celelalte opțiuni disponibile pentru soluționarea plângerii sale,

Pasul 2: să informeze angajatorul de situația existentă și să inițieze într-un termen cât mai scurt procedura formală de reclamație,

Pasul 3: persoana reclamată este înștiințată de începerea anchetei interne și are posibilitatea să aducă, la rândul său, dovezi sau martori,

Pasul 4: să convoace în maxim 3 zile lucratoare de la primirea sesizării / reclamației întrunirea *Comisiei privind nediscriminarea și egalitatea de șanse*, numită prin Decizia Directorului General (Anexa 1 la prezentul Cod de Conduită).

Atât reclamantul, cât și persoana reclamată au dreptul să fie însoțite de un avocat care să asiste la aceste ședințe și pe întreaga perioadă a anchetei.

Pasul 5: persoana desemnată cu gestionarea cazului de hărțuire / discriminare - persoana responsabilă în egalitate de șanse - prezintă Comisiei un raport al cazului în care include și dovezile prezentate de reclamant. Dacă situația o impune, pot fi audiați și martori în cadrul Comisiei,

Pasul 6: odată începută ancheta internă, persoana desemnată cu gestionarea cazului de hărțuire/discriminare are rolul de a asista cele două părți, de a prezenta toate informațiile și dovezile, dar și de a media comunicarea dintre aceștia și membrii Comisiei,

Pasul 7: persoana desemnată va urmări desfășurarea anchetei și va comunica rezultatul acesteia atât reclamantului cât și persoanei reclamate,

Pasul 8: persoana desemnată va urmări ca măsurile identificate ca urmare a anchetei să fie puse în aplicare și respectate,

Pasul 9: persoana desemnată va monitoriza părțile, inclusiv după soluționarea conflictului, astfel încât să prevină reapariția unui nou conflict.

Avantajul procedurii interne, indiferent că discutăm despre procedura formală sau cea informală este că dacă reclamantul va dori să rezolve situația prin care a trecut utilizând și procedura externă, adresându-se instanței de judecată, acesta va putea cere daune morale pentru prejudiciul creat doar hărțuitorului, nu întregii organizații. Angajatorul are, astfel, o dovadă că a procedat conform legii în această situație și este protejat de eventuale acuzații.

În caz de hărțuire sau discriminare, dacă considerați că nu puteți sau nu doriți să rezolvați problema informal, ori dacă acuzația este foarte serioasă, vă rugăm urmați pașii de mai jos:

1. **Raportați îngrijorarea dvs.** folosind unul dintre mecanismele menționate anterior către Persoana responsabilă privind egalitatea de șanse.

2. **Se vor lua măsurile necesare:** Va fi informată persoana acuzată de hărțuire / discriminare despre plângerea formulată împotriva sa și vor fi analizate care sunt măsurile cele mai adecvate pe parcursul investigației. Printre acestea se pot număra schimbarea superiorului ierarhic, un transfer temporar la alt departament sau suspendarea persoanei (persoanelor) vizate de plângere.



3. **Vom investiga:** Realizarea unei investigații detaliate și obiective este esențială în cazul oricărei plângeri de acest gen. Se va întruni spre soluționarea cazului, într-un termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea reclamației/sesizării *Comisia privind nediscriminarea și egalitatea de șanse*. În general, activitatea acestei Comisii presupune analiza probelor depuse, interviuri separate cu presupusa victimă, cu presupusul vinovat de hărțuire/ discriminare și cu martori adecvați. Aceste interviuri sunt formale și toți cei care participă au dreptul de a fi însoțiți de un alt coleg, un avocat sau un reprezentant al angajaților. Este interzisă înregistrarea întâlnirilor care au loc în cadrul acestui proces. Dacă faceți acest lucru pe ascuns, puteți fi sancționat disciplinar. Dorim să finalizăm investigațiile cât mai repede posibil după depunerea plângerii. Cu toate acestea, durata depinde de complexitatea plângerii și de numărul de probe sau martori existenți. Pe durata investigației, vom ține la curent toate părțile interesate cu privire la termenele preconizate. Detaliile investigației, numele persoanei care a depus plângerea și a celei acuzate vor fi dezvăluite doar celor care „au nevoie să știe”, sub protecția unor măsuri de siguranță, în conformitate cu legislația referitoare la confidențialitatea datelor. Vom analiza dacă este nevoie de măsuri pentru gestionarea relației dintre reclamant și acuzat pe perioada investigației.

4. **Vom lua măsuri în funcție de rezultatele investigației:** Vom confirma în scris rezultatul investigației și apoi vom lua măsurile necesare. Indiferent dacă plângerea se confirmă sau nu, vom decide asupra celui mai bun mod de a gestiona pe viitor relația de lucru dintre reclamant și acuzat. Dacă investigația confirmă hărțuirea sau discriminarea, vom aplica sancțiuni disciplinare persoanei responsabile, care pot duce până la și inclusiv concedierea. Dacă se dovedește că acuzația este superficială, făcută cu răutate sau pentru obținerea de avantaje personale, atunci situația va fi gestionată conform procedurii disciplinare.

5. **Vom ține evidența plângerilor confirmate:** Dacă o plângere este fondată sau parțial fondată, dar nu sunt luate măsuri disciplinare, vom păstra o dovadă care confirmă rezultatul (împreună cu documente justificative) în dosare de personal securizate. Dacă sunt luate măsuri disciplinare, evidențele procedurilor vor fi de asemenea arhivate.

6. **Dreptul dvs. de a contesta o decizie:** Dacă nu sunteți mulțumit(ă) de rezultatul unei investigații într-un presupus caz de discriminare sau hărțuire, puteți semnala acest lucru Persoanei responsabile privind egalitatea de șanse din cadrul CT BUS S.A.. Dacă doriți să contestați o sancțiune disciplinară aplicată pentru o acuzație de discriminare sau hărțuire împotriva dvs., trebuie să faceți acest lucru în mod formal. În cazul în care investigația dovedește că acuzația a fost falsă, atunci vor fi luate măsuri disciplinare importante împotriva acuzației false.

## 5.2. Procedura externă

O persoană care consideră că a fost supusă hărțuirii / discriminării poate să depună o plângere și în afara companiei CT BUS S.A., indiferent dacă a depus sau

nu o plângere internă. Cele două tipuri de proceduri nu se exclud una pe cealaltă, și au efecte diferite.

Dacă reclamantul dorește doar încetarea comportamentului abuziv sau doar sancționarea disciplinară a hărțuitorului, procedura internă poate rezolva cu succes aceste lucruri. Dacă, în schimb, își dorește să primească **daune morale** pentru situația prin care a trecut sau dacă își dorește și sancționarea organizației pentru că nu a întreprins acțiuni pentru a-l proteja, poate apela la procesul de reclamație externă privind soluționarea hărțuirii/discriminării la locul de muncă.

Aceste plângeri externe se pot face apelând la:

- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării (CNCD),
- Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM Constanta),
- Instanța de judecată,
- Avocatul Poporului.

Dacă faptele de hărțuire sunt foarte grave, acestea intră sub incidența legii penale.

## **Capitolul 6. SANCTIUNI**

Încălcarea Codului de Conduită privind nediscriminarea și egalitatea de șanse CT BUS S.A. constituie temei pentru măsuri disciplinare, măsuri care pot fi luate în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern.

Conform dispozițiilor Ordonanței nr. 137/2000 *privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare*, în coroborare cu dispozițiile Regulamentului Intern aplicabil în cadrul CT BUS S.A., orice persoană care a fost găsită vinovată de hărțuire / discriminare în urma investigațiilor Comisiei, încălcând condițiile prezentului Cod de Conduită, poate fi supusă oricăror dintre următoarele sancțiuni:

- avertisment verbal sau scris;
- evaluarea nefavorabilă a performanțelor;
- reducerea salariului cu un anumit procent, pentru o anumită perioadă de timp;
- transferul în alt departament / compartiment / birou;
- retrogradare din funcție;
- suspendare;
- concediere;
- implicarea autorităților (ex.: Poliția), dacă este nevoie.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale și ferme, pentru a ne asigura că incidentele de discriminare, hărțuire, inclusiv hărțuirea sexuală, nu sunt tratate ca fiind comportamente normale și nu se vor repeta.

Anumite cazuri grave (de violență fizică, de exemplu) vor duce la concedierea imediată a vinovatului.



## **Cap. 7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

CT BUS S.A. se asigură că acest Cod de Conduită este adus la cunoștința tuturor angajaților prin afișare la sediu / pe site-ul propriu, sau prin comunicare prin e-mail, sau prin postare pe grupurile interne de socializare.

Toți noii angajați vor fi instruiți cu privire la conținutul acestui Cod de Conduită, ca parte a introducerii lor în cultura organizațională. Dovada instruirii la angajare în domeniul acestei politici va fi inclusă în dosarul personal.

### **7.1. Responsabilitățile angajaților CT BUS S.A.**

Responsabilitatea față de respectarea regulilor stabilite prin prezentul Cod de Conduită aparține fiecărui angajat în parte.

Prin semnarea Anexei 2 la prezentul Cod – *Angajament privind luarea la cunoștință a Codului de conduită privind nediscriminarea și egalitatea de șanse CT BUS S.A.*, angajații CT BUS S.A. își asumă să respecte Codul, sunt de acord cu termenii acestuia, inclusiv cu responsabilitățile, măsurile și sancțiunile la care se face referire în acesta.

Fiecare angajat trebuie să cunoască ce procedură să urmeze dacă se confruntă cu o situație care încalcă prevederile Codului.

De asemenea, este responsabilitatea fiecărui șef de structură să se asigure că toți angajații din subordine sunt conștienți și cunosc prevederile acestui Cod.

### **7.2. Responsabilitățile Persoanei desemnate Responsabil privind egalitatea de șanse**

Persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați are următoarele atribuții principale:

a) analizează contextul de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare / hărțuire, precum și nerespectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și recomandă soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii;

b) formulează recomandări / observații / propuneri în vederea prevenirii / gestionării / remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați cu respectarea principiului confidențialității;

c) propune măsuri privind asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, evaluează impactul acestora asupra femeilor și bărbaților în cadrul organizației;

d) elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați în care să fie cuprinse cel puțin: măsuri active de promovare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte, măsuri privind prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce privește politica de remunerare, promovare în funcții și ocuparea funcțiilor de decizie;

e) elaborează, fundamentează, evaluează și implementează programe și proiecte în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

f) acordă consultanță de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați.

Atribuțiile experților/tehnicienilor în domeniul egalității de șanse sau persoanelor desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, pot fi realizate prin utilizarea următoarelor mijloace:

a) comunicare și colaborare cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității în care își desfășoară activitatea;

b) culegere și analiză a datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității în care își desfășoară activitatea;

c) elaborare a unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul specific de activitate;

d) cooperare, colaborare și realizare a schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;

e) asigurare a informării de specialitate pentru conducerea entității în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;

f) participare efectivă la diferite faze privind programarea, identificarea, formularea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate de către entitatea în care își desfășoară activitatea din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

### **7.3. Responsabilitatea Comisiei privind nediscriminarea și egalitatea de șanse**

Misiunea Comisiei privind nediscriminarea și egalitatea de șanse este promovarea și apărarea, în cadrul CT BUS S.A. a drepturilor angajaților stabilite prin legislația în vigoare, vizând implementarea principiilor asigurării unui climat favorabil (armonios, liniștit, sănătos și sigur) la locul de muncă pentru întregul personal.

Membrii Comisiei sunt desemnați prin Decizie a Directorului General (Anexa 1 la prezentul Cod), și are în componența 5 membri și 5 membri de rezervă, de regulă astfel:

- angajat al Biroului Resurse Umane
- angajat al Serviciului Juridic
- reprezentant al angajaților
- reprezentant al conducerii
- secretar.

Membrii comisiei sunt numiți pentru o perioadă de 2 ani, cu posibilitate de prelungire a numirii.



Comisia privind nediscriminarea și egalitatea de șanse își desfășoară activitatea numai în baza unei convocări (transmisă în scris, sau în cazuri de urgență transmisă verbal de către Responsabilul privind egalitatea de șanse) precedată de depunerea unei plângeri, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

Competențele Comisiei se realizează prin exercitarea de către membrii acesteia a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

Comisia care efectuează analiza trebuie:

- ✓ Să intervieveze separat presupusa victimă și presupusul hărțuitor,
- ✓ Să intervieveze separat alte părți implicate, sau părți terțe relevante, după caz
- ✓ Să decidă dacă incidentul de discriminare / hărțuire s-a produs sau nu,
- ✓ Să întocmească un raport care să detalieze ancheta, care trebuie să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și orice recomandare sau măsură dispusă,
  - ✓ în cazul în care discriminarea / hărțuirea a avut loc, să decidă care este soluția potrivită (luând în considerare scuzele, posibilitatea schimbării aranjamentelor de lucru, instruirea pentru hărțuitor, sancțiuni disciplinare în conformitate cu prevederile legislației, etc.),
  - ✓ în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport, astfel încât productivitatea și activitatea în munca să nu fie afectate,
  - ✓ Să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse,
  - ✓ Să urmărească evenimentele post-decizionale pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de discriminare / hărțuire au încetat și că victima este mulțumită de rezultat,
  - ✓ Să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul de reclamație,
  - ✓ Să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cât mai repede posibil, cel mai târziu în termen de 45 de zile lucratoare de la data când a fost făcută plângerea/sesizarea.

#### **7.4. Responsabilitatea membrilor conducerii CT BUS S.A.**

Punerea în practică a prevederilor Codul de Conduită este o responsabilitate a conducerii organizației/instituției.

CT BUS S.A. garantează accesul egal la angajare, garantând drepturi și șanse egale, tratarea egală a femeilor și a bărbaților la plasarea în câmpul muncii.

Cooperarea CT BUS S.A. cu angajații și cu reprezentanții sindicatelor:

- CT BUS S.A. cooperează cu angajații și cu reprezentanții sindicatelor pentru instituirea unei ordini interioare care să prevină și să excludă cazurile de discriminare în procesul de muncă.

- CT BUS S.A. asigură informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea acțiunilor de discriminare și de hărțuire sexuală la locul de muncă în vederea prevenirii acestora,

cu privire la drepturile de care dispun angajații pentru soluționarea situațiilor de discriminare, cu privire la soluțiile propuse de către angajatori în cazurile de discriminare, precum și cu privire la răspunderea prevăzută de lege, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor respective din regulamentele interne ale unității.

Pentru asigurarea nediscriminării, CT BUS S.A.:

- a) asigură egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la perfecționare profesională, la promovare în serviciu, fără discriminare după orice criteriu;
- b) aplică aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- c) asigură remunerare egală pentru munci de valoare egală;
- d) întreprinde măsuri de prevenire a discriminării după criteriul de sex și/sau a hărțuirii sexuale a femeilor și bărbaților la locul de muncă precum și a persecutării pentru depunere în organul competent a plângerilor.

## **Capitolul 8. CONCLUZII**

Participarea tuturor angajaților, indiferent de sex, origine, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, etc. la activitatea economică a CT BUS S.A. este esențială, nu numai pentru motive de echitate, ci și ca un element strategic pe termen lung.

Un element esențial pentru garantarea progresului în atingerea obiectivului egalității de șanse îl constituie promovarea continuă a bunelor practici stabilite prin acest *Cod de conduită privind nediscriminarea și egalitatea de șanse*.

În acest sens, se vor efectua informări cu angajații periodic, cel puțin o dată pe an.

Prezentul Cod de conduită poate fi revizuit periodic.

Codul de conduită privind nediscriminarea și egalitatea de șanse CT BUS S.A. intră în vigoare la data aprobării lui de către Directorul General.

Ulterior aprobării va fi difuzat către toate structurile societății, inclusiv către Sindicat/e.

Șefii de structuri vor lua măsurile necesare ca personalului din subordine să îi fie adus la cunoștință prezentul Cod.

Fiecare angajat sau viitor angajat trebuie să cunoască și să respecte întocmai prevederile prezentului Cod.



**Anexa 2 la CODUL DE CONDUITA PRIVIND NEDISCRIMINAREA SI  
EGALITATEA DE SANSE CT BUS S.A.**

**ANGAJAMENT PRIVIND LUAREA LA CUNOSTINTA A  
CODULUI DE CONDUITA PRIVIND NEDISCRIMINAREA SI  
EGALITATEA DE SANSE CT BUS S.A.**

Subsemnatul .....

angajat în cadrul CT BUS S.A. în funcția de .....

.....

Confirm că am primit, citit și înțeles **CODUL DE CONDUITĂ PRIVIND NEDISCRIMINAREA ȘI EGALITATEA DE ȘANSE CT BUS S.A.** și sunt de acord cu termenii acestuia, inclusiv cu responsabilitățile, măsurile și sancțiunile la care se face referire în acesta, exceptând situațiile în care legislația aplicabilă prevede altceva.

Mă angajez să îl utilizez ca ghid pentru un comportament adecvat raportat la ceilalți angajați, clienți sau furnizori CT BUS S.A.

Declar că am luat cunoștință de sancțiunile prevăzute, conform normelor Codului Muncii, mergând până la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Declar că am respectat și voi respecta toate politicile și liniile directoare stabilite în **CODUL DE CONDUITĂ PRIVIND NEDISCRIMINAREA ȘI EGALITATEA DE ȘANSE CT BUS S.A.**

Angajat,

Data,

Nume, prenume

.....

.....

Semnatura

.....