APROBAT:
Prin decizia Senatului USC
Proces-verbal № 8
din 07.10.2026

Universitatea de Stat din Comrat
Departamentul de Management al Calității și Procesului Educațional

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC)

Înregistrat __DMCPE № 256 *din* 08.10.2026

POLITICA INTERNĂ a Universității de Stat din Comrat privind prevenirea și combaterea violenței și /sau hărțuirii în muncă

Comrat-2026

Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul în cauză este elaborat în baza art. 8^1 și art. 8^2 din Codul muncii al Republicii Moldova, Legii nr. 194/2025 și în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 278/2026 de punere în aplicare a Legii nr. 194/2025 (care a modificat Codul muncii) și Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 190.

Cadrul legal obligatoriu din Republica Moldova impune tuturor autorităților și instituțiilor publice să elaboreze, să aprobe și să aplice o Politică internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă.

Scopul politici interne este asigurarea unui mediu de lucru sigur, bazat pe respect reciproc, demnitate și toleranță zero față de orice formă de comportament abuziv.

Sarcinile concrete ale prezentei Politici interne sunt: prevenirea, descurajarea, identificarea, raportarea și combaterea tuturor formelor de violență și/sau hărțuire în muncă în cadrul Universității de Stat din Comratr (în continuare - USC), precum și protejarea persoanelor vizate și asigurarea unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire.

Sfera de aplicare - se aplică tuturor angajaților USC (indiferent de tipul contractului), persoanelor aflate în stagii de practică, precum și în raporturile profesionale desfășurate la sediu, în deplasări sau în mediul online.

Capitolul II.
DEFINIȚII ȘI CONCEPTE CHEIE

Violență în muncă: Orice comportament, acțiune, faptă, omisiune sau amenințare (unică sau repetată) manifestată în cadrul raporturilor de muncă, care provoacă sau poate provoca daune fizice, psihologice, sexuale sau economice.

Hărțuire la locul de muncă: Orice comportament nedorit (inclusiv hărțuirea sexuală sau pe criterii de gen/discriminare) care are ca scop sau efect lezarea demnității persoanei și crearea unui mediu de lucru intimidant, ostil, degradant sau ofensator.

Capitolul III.
MĂSURI DE PREVENIRE ȘI INSTRUIRE

3.1. Instruirea obligatorie: Organizarea periodică în cadrul USC a sesiunilor de formare pentru personal și conducere privind recunoașterea și raportarea abuzurilor.

3.2. Informarea transparentă: Afișarea vizibilă pe siti-ul USC a politicii interne și distribuirea materialelor informative către toți angajații.

3.3. Evaluarea riscurilor: Identificarea periodică a factorilor instituționali care pot favoriza apariția conflictelor sau hărțuirii.

Capitolul IV.
PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI GESTIONARE A SESIZĂRILOR

4.1. Canale de raportare: Instituirea unui mecanism confidențial de depunere a sesizărilor (în format fizic sau electronic). Orice sesizare a angajaților USC în acest sens se înregistrează imediat de către Cancelaria Universității, după care Rectorul o transmite pentru examinare obiectivă Comisiei de etică și deontologie profesională USC.

4.2. Persoana desemnată / Comisia de investigare: În cadrul USC structura neutră responsabilă de preluarea și examinarea cazurilor este Comisia de etică și deontologie profesională a Universității de stat din Comrat, care activează în baza propriului Regulament.

4.3. Procedura standardizată: Cazurile privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă sunt examinate conform procedurii stabilite în Regulamentul de funcționare a Comisiei de etică și deontologie profesională a Universității de stat din Comrat.

4.4. Formular de sesizare (*model anexat*), registru de evidență a cazurilor și termene clare de soluționare sunt puse pe seama Cancelariei USM, care este responsabilă de *Registrul general de evidență a sesizărilor* și a Comisiei de etică și deontologie profesională care examinează cazurile sesizate.

Capitolul V.
MĂSURI PROVIZORII DE PROTECȚIE ȘI INVESTIGAREA

5.1. Măsuri provizorii în caz de risc iminent: Separarea fizică a părților, modificarea temporară a programului sau a subordonării ierarhice pentru protejarea victimei pe durata anchetei.

5.2. Investigarea internă: În cadrul USC audierea confidențială a părților și a martorilor, acumularea probelor și întocmirea unui *Raport de constatare* este pusă în sarcina Comisiei de etică și deontologie profesională a Universității de stat din Comrat.

Capitolul VI.
SANCȚIUNI ȘI MONITORIZARE

6.1. Măsuri disciplinare: Aplicarea sancțiunilor prevăzute de Codul muncii (avertisment, mustrare, concediere) în funcție de gravitatea faptei constatate sunt aplicate de Rectorul Universității în rezultatul constatării și propunerii/recomandării Comisiei de etică și deontologie profesională a Universității.

6.2. Monitorizarea eficienței: Evaluarea anuală a implementării politicii și transmiterea datelor solicitate către Ministerul muncii și protecție sociale, după caz.

Capitolul VII.
MONITORIZAREA ȘI ACTUALIZAREA

7.1. Aplicarea prezentei Politici interne se monitorizează în mod continuu, prin colectarea și analiza datelor prevăzute în Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, inclusiv numărul sesizărilor formulate, tipologia faptelor semnalate, măsurile dispuse, durata procedurilor, situațiile de recidivă și dificultățile întâmpinate în aplicarea procedurilor interne. În acest scop, anual se întocmește un raport intern, care se prezintă Rectorului USC și care conține concluzii privind eficiența măsurilor implementate, precum și recomandări de îmbunătățire la nivel instituțional.

7.2. Pe baza raportului anual și, după caz, a recomandărilor formulate de către autoritățile de control, Rectorului USC poate dispune actualizarea prezentei Politici interne, modificarea procedurilor interne, intensificarea măsurilor de instruire și informare, precum și adoptarea altor măsuri organizatorice necesare pentru asigurarea aplicării eficiente a cadrului intern de prevenire și combatere a violenței și/sau hărțuirii în muncă.

7.3. Prezenta Politică internă se revizuiește în mod obligatoriu în termen de cel mult șase luni de la orice modificare majoră a cadrului normativ relevant, precum și ori de câte ori se constată, în mod repetat, deficiențe sau neclarități în aplicarea dispozițiilor acesteia.

Capitolul VIII.
APLICAREA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A POLITICII INTERNE

8.1. Prezenta Politică internă intră în vigoare la data aprobării prin ordin al conducătorului *[autorității]* și se aplică tuturor subiecților vizați, potrivit domeniului de reglementare.

8.2. Universitatea are obligația de a asigura informarea tuturor subiecților vizați cu privire la prezenta Politică internă, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la aprobarea acesteia, prin modalități precum aducerea la cunoștință sub semnătură, transmiterea prin e-mail intern, confirmarea scrisă de luare la cunoștință, ședințe sau instruiri dedicate, precum și prin asigurarea accesului permanent la un exemplar tipărit și/sau în format electronic.

8.3. Lipsa luării la cunoștință nu absolvă subiecții de obligația respectării prevederilor prezentei Politicii interne, în condițiile în care aceasta a fost publicată, afișată și comunicată conform normelor legale.

8.4. Prevederile prezentei Politici interne se aplică coroborat cu Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, și nu pot fi interpretate sau aplicate în sensul restrângerii drepturilor și garanțiilor prevăzute de acesta ori de legislație.

Anexa nr. 1
la Politica internă privind prevenirea şi combaterea violenţei şi a hărţuirii în muncă în Universitatea de stat din Comrat.

Numărul de înregistrare (se completează de autoritate): _____
Data înregistrării: _____

SESIZARE
privind fapte susceptibile de a constitui violenţă şi/sau hărţuire în muncă (model)

Denumirea autorităţii publice:_____
Adresa: _____
Telefonul: _____
E-mailul: _____

I. Datele de identificare ale persoanei vizate

1. Numele, prenumele: _____
2. Funcţia/calitatea (demnitar, funcţionar public, salariat etc.): _____
3. Structura/subdiviziunea în care îşi desfăşoară activitatea: _____
4. Datele de contact (telefon, e-mail): _____
5. Adresa de corespondenţă:_____

(în cazul în care sesizarea este formulată de un reprezentant)

6. Numele şi prenumele reprezentantului:_____
7. Calitatea reprezentantului (reprezentant legal, avocat etc.): _____
8. Datele de contact ale reprezentantului (telefon, e-mail):_____

II. Datele privind persoana/persoanele reclamate

1. Numele, prenumele: _____
2. Funcţia/calitatea: _____
3. Structura/subdiviziunea: _____
4. Alte date relevante de identificare:_____

III. Descrierea faptelor sesizate

1. Data/data probabilă a producerii faptelor:_____
2. Locul (birou, sediu, alt spaţiu, online etc.): _____
3. Descrierea detaliată a faptelor considerate violenţă şi/sau hărţuire în muncă (se indică, pe cât posibil, contextul, cuvintele, gesturile, acţiunile, frecvenţa, durata, eventualele mesaje, e-mailuri etc.): _____
4. Au existat martori la faptele descrise? ☐ Da ☐ Nu

Dacă „da", se indică, pe cât posibil:
Numele, prenumele martorului(martorilor): _____
Funcţia/calitatea: _____
Locul de muncă/structura: _____

IV. Mijloacele de probă (*se bifează şi se descriu, după caz*):

☐ Documente (e-mailuri, mesaje, note scrise etc.)
☐ Înregistrări audio/video
☐ Fotografii/capturi de ecran
☐ Declaraţii ale martorilor
☐ Alte mijloace de probă: _____
Descrierea succintă a probelor anexate:_____
Lista anexelor:
1.
2.

V. Efectele faptelor asupra persoanei vizate (*se descriu eventuale efecte de ordin profesional, psihic, fizic etc.*):
_____

VI. Cereri şi propuneri ale persoanei vizate (de *ex., dispunerea unor măsuri provizorii de protecţie, transferul temporar la un alt loc de muncă, limitarea contactului, consiliere, alte măsuri*): _____

VII. Declaraţia pe propria răspundere

Declar pe propria răspundere că informaţiile furnizate în prezenta sesizare sunt reale şi corespund celor cunoscute de mine.
Data: _____
Semnătura persoanei vizate:_____

(în cazul depunerii electronice)

☐ Depus prin mijloace electronice pe adresa: _____
☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în vederea examinării prezentei sesizări, în condiţiile legii.

N.B. Spaţiile prevăzute au caracter orientativ şi pot fi completate, după necesitate, cu spaţii suplimentare.

Anexa nr.2
la Politica internă privind prevenirea şi combaterea violenţei şi a hărţuirii în muncă în Universitatea de stat din Comrat.

RAPORT DE CONSTATARE
a Comisiei de etică şi deontologie profesională a Universităţii de stat din Comrat
(model)

privind sesizarea nr. _____ din data de _____

Numărul raportului: _____
Data: _____
Locul întocmirii: _____

I. Elementele de identificare

1. Persoana desemnată/comisia de investigare:
Numele, prenumele, funcţia persoanei desemnate/membrilor comisiei:

_____
_____
_____

2. Numărul şi data actului de numire (ordin/dispoziţie):_____

II. Obiectul sesizării

1. Date privind sesizarea:
Numărul de înregistrare: _____
Data înregistrării: _____
Persoana vizată: _____
Persoană reclamată: _____
2. Obiectul sesizării (*redarea succintă a conţinutului*): _____

III. Situaţia de fapt reţinută *(descrierea detaliată a faptelor reţinute în urma investigării: locul, data, împrejurările, frecvenţa, contextul organizaţional etc.)*_____

IV. Mijloacele de probă administrate *(se menţionează probele examinate)*

1. Documentele analizate (contracte, e-mailuri, note, alte înscrisuri):_____
2. Declaraţiile/audierile:

Persoana vizată şi data audierii: _____
Persoana reclamată şi data audierii: _____
Numele/funcţia martorului (martorilor) şi data audierii: _____
Alte probe (înregistrări audio-video, capturi de ecran etc.): _____
_____

V. Analiza şi evaluarea probelor (*se prezintă modul în care probele susţin sau nu susţin faptele reclamate, se apreciază credibilitatea, coerenţa şi concordanţa probelor, se realizează raportarea la normele legale şi la Regulament*) _____

VI. Concluzii *(se formulează concluziile asupra existenţei/inexistenţei faptelor de violenţă şi/sau hărţuire şi asupra încadrării lor)*

Pe baza probelor administrate, se reţine că: _____

VII. Propuneri de măsuri *(propuneri către conducătorul Universităţii /autorităţii publice, în limitele Regulamentului şi ale legii)*

Propuneri posibile (se bifează şi se detaliază):

☐ Iniţierea procedurii disciplinare faţă de persoana reclamată
☐ Sesizarea autorităţilor competente (contravenţionale/penale)
☐ Aplicarea/menţinerea/modificarea măsurilor provizorii de protecţie
☐ Măsuri organizatorice (redistribuire sarcini, clarificare proceduri etc.)
☐ Măsuri de sprijin pentru persoana vătămată (consiliere psihologică, juridică etc.)
☐ Alte măsuri: _____

Detalierea propunerilor de măsuri: _____

VIII. Anexe *(copii ale documentelor examinate, note de audiere, alte materiale relevante)*

Lista anexelor:
1.
2.

Semnături:
Preşedintele comisiei:_____
Membrii comisiei:_____ _____ _____
Data: _____

N.B. Spaţiile prevăzute au caracter orientativ şi pot fi completate, după necesitate, cu spaţii suplimentare.