



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI SOCIALĂ
INSTITUȚIA MEDICO SANITARĂ PUBLICĂ
ASOCIAȚIA MEDICALĂ TERITORIALĂ CENTRU

ORDIN

mun. Chișinău

nr. 59

din 11.05.2026

***Despre implementarea Regulamentului privind
Politica internă despre prevenirea și combaterea
violenței și hărțuirii în muncă în cadrul IMSP AMT Centru***

În scopul implementării modificărilor la Codul Muncii a RM operate prin Legea nr.194/2025 Pentru modificarea CM a RM nr.154/2003 pentru a alinia legislația moldovenească la Convenția OIM (Organizația Internațională în Muncă) privind eliminarea violenței și hărțuirii la locul de muncă nr.190/2019, având în vedere caracterul imperativ al noilor prevederi a Codului Muncii RM, necesitatea aplicării acestora precum și interesul public major pentru protecția demnității în muncă, creării unui mediu de lucru sigur și respectuos în cadrul IMSP AMT Centru,

ANUNȚ:

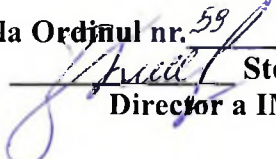
Regulamentului privind Politica internă despre prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă în cadrul IMSP AMT Centru (Anexa nr.1) la prezentul ordin (în continuare - Regulament)

ORDON:

1. Toți angajații instituției, inclusiv cei care activează în baza altor forme de contract (prestări servicii, voluntariat, stagii), vor respecta prevederile acestui Regulament.
2. Se pune în sarcina secția resurse umane, să aducă la cunoștința angajaților instituției, prevederile Regulamentului, contra semnătură.
3. A afișa/publica Regulamentul pe panoul informativ și pe pagina web a instituției.
4. Înregistrarea imediată a sesizărilor despre violența și hărțuirea în muncă și ținerea evidenței prin mijloace stabilite de regulile de secretariat din cadrul Instituției cu examinarea în termen ce nu va depăși 30 de zile calendaristice de la data înregistrării a fiecărei sesizări, cu respectarea caracterului imparțial și a confidențialității datelor personale și a identității persoanelor implicate;
5. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal.
6. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării lui.
7. Un exemplar al prezentului ordin se transmite tuturor subdiviziunilor pentru luare la cunoștință și executare.

Director

Steliana ȚÂBÂRNĂ

Anexa nr.1
la Ordinul nr. 59 din 11.05.2026

Steliana ȚABĂRNĂ
Director a IMSP AMT Centru

Regulament
privind politica internă despre prevenirea
și combaterea violenței și hărțuirii în muncă
în cadrul IMSP AMT Centru

I. Reglementări generale

1. Prezentul Regulament privind politica internă despre prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă în cadrul IMSP AMT Centru (în continuare -Regulament) este elaborat în baza cerințelor înglobate în articolele 1, 8¹, 8², 331¹ și 338¹ din Codul muncii (CM) în scopul determinării și aplicării politicilor interne referitoare la prevenirea și combaterea violenței în muncă (VM) și hărțuirii în muncă (HM) în cadrul IMSP AMT Centru (în continuare – Instituție).
2. Prezentul Regulament este aprobat de către angajator în calitate de act normativ la nivel de instituție în conformitate cu prevederile art.4 lit.f) și ale art. 10 alin.(l) lit.e) CM, conform cărora angajatorul este abilitat să emită acte normative la nivel de instituție.
3. Prevederile prezentului Regulament se extind asupra salariaților care dețin funcții sau prestează munci/profesii la instituție în conformitate cu contractul individual de muncă încheiat potrivit art.45-65 CM.
4. **Violența în muncă(VM) constituie orice comportament, acțiune, faptă, omisiune sau amenințare, săvârșită, o singură dată sau în mod repetat, în raporturile de muncă, precum și în alte raporturi legate nemijlocit de acestea, care are ca scop și/sau efect vătămarea integrității fizice, psihice, sexuale sau economice a unei persoane. VM include, în mod expres, agresiunea fizică, intimidarea, constrângerea, abuzul verbal sau psihologic, violența sexuală, violența digitală, precum și orice altă formă de comportament care lezează demnitatea, sănătatea sau securitatea persoanei, indiferent dacă este exercitată de către angajator sau de salariat ori de terți;**
5. **Hărțuirea în muncă (HM) înseamnă orice comportament nedorit, exprimat prin acțiuni, cuvinte, gesturi sau alte forme de manifestare, săvârșit în raporturile de muncă, precum și în alte raporturi legate nemijlocit de acestea, în mod izolat sau repetat, și care are ca scop și/sau efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de muncă ostil, intimidant, degradant, umilitor ori ofensator. HM poate avea la bază orice criteriu protejat prin lege, real sau presupus, și poate fi exercitată de către angajator, salariat ori terți cu care persoana intră în contact în exercitarea atribuțiilor de muncă;**
6. **Hărțuirea sexuală, ca parte componentă/autonomă a HM, reprezintă manifestarea unui comportament fizic, verbal, nonverbal sau a altor acțiuni de natură sexuală care conduc la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor ori ofensator, având drept scop sau efect lezarea demnității unei persoane.**

II. INTERZICEREA VIOLENȚEI ȘI A HĂRȚUIRII ÎN MUNCĂ

- 7.În cadrul Instituției se interzic toate formele de VM și HM care pot apărea în raporturile de muncă sau în alte raporturi legate nemijlocit de acestea, indiferent de forma de manifestare, frecvență, intensitate sau statutul persoanei care le exercită.
- 8.Dispozițiile din prezentul Regulament privind VM și HM se aplică acțiunilor comise în timpul exercitării atribuțiilor de muncă, în legătură cu munca sau care rezultă din muncă, inclusiv în următoarele situații și spații aferente activității profesionale:
 - a) la locul de muncă, inclusiv în spațiile publice sau private utilizate în mod efectiv pentru desfășurarea activității profesionale;
 - b) în spațiile auxiliare puse la dispoziție de angajator, cum ar fi cele destinate remunerării, odihnei, alimentației, grupurile sanitare, vestiarele, sau în alte spații asemănătoare;
 - c) în perioada deplasărilor în interes de serviciu și al activităților legate de muncă, inclusiv în timpul călătoriilor de serviciu, al programelor de instruire profesională, al unor evenimente sau al activităților sociale organizate în interes de serviciu (atât în țară, cât și peste hotare);
 - d) prin intermediul oricăror forme de comunicare legate de muncă, inclusiv tehnologii ale informației și comunicațiilor;

e) în spațiile de cazare (cămin, hotel, etc.) puse la dispoziție de angajator;
f) pe durata deplasării salariaților către și dinspre locul de muncă, cu transportul pus la dispoziție de Instituție.

9. Angajatorul are obligația să asigure un mediu de muncă sigur, sănătos și lipsit de violență în muncă și hărțuire la locul de muncă prin:

- punerea în aplicare a prezentului Regulament în scopul prevenirii și combaterii VM și HM;
- instituirea unor proceduri clare, accesibile, imparțiale și confidențiale de raportare, investigare și soluționare a sesizărilor privind faptele de VM și/sau HM;
- identificarea și evaluarea riscurilor de VM și HM, cu participarea salariaților sau a reprezentanților acestora (sindicatelor);
- informarea periodică a salariaților o dată pe an, cu privire la drepturile, obligațiile și procedeele interne despre prevenirea și combaterea VM și HM, precum și la mecanismele de protecție și raportare disponibile;
- asigurarea protecției împotriva oricărui tratament sau comportament nefavorabil al Salariaților și altor persoane care denunță sau sunt victime ale unor fapte de VM și HM.

10. Conținutul politicii interne privind prevenirea și combaterea VM și HM în cadrul Instituției rezultă din cerințele invocate în pct.8 al prezentului Regulament, care derivă din capacitatea personalului angajat, natura activității entității și structura ei organizatorică.

11. Politica internă din Instituție privind prevenirea și combaterea VM și HM include următoarele elemente:

- a) scopul și principiile generale;
- b) noțiunile și definițiile relevante;
- c) atribuțiile și responsabilitățile persoanei desemnate sau ale comisiei de investigare;
- d) procedura de raportare și investigare a cazurilor semnalate;
- e) măsurile de protecție și reparare aplicabile;
- f) mecanismele de monitorizare și de evaluare a eficienței politicii;
- g) periodicitatea actualizării politicii.

12. Angajatorul va asigura accesul salariaților Instituției la conținutul politicii interne prin una dintre următoarele modalități:

- a) afișarea în locuri vizibile plasată pe un panou informativ cu acces general la sediul Instituției, inclusiv la CMF 7;
- b) distribuirea în format electronic: prin poșta electronică sau prin alt mijloc de comunicare poate fi accesat de către fiecare salariat;
- c) anunțarea publică plasată pe pagina web a entității, după caz;
- d) prin alte modalități neinterzise de lege.

13. Prevederile din pct.8-10 ale prezentului Regulament referitoare la elaborarea și implementarea politicilor interne, instituirea procedurilor de raportare, investigare și de soluționare a cazurilor de VM și HM, precum și la desemnarea persoanei sau a comisiei de investigare, se aplică în mod obligatoriu la Instituție, deoarece în cadrul acesteia sunt angajați peste 50 de salariați.

14. Orice persoană care înaintează o plângere, în acest sens, precum și persoanele implicate în procesul de examinare ca martori sunt protejate de victimizare și nu vor fi sancționate pentru raportare sau participare în procesul de examinare a cazurilor.

III. PROCEDURA DE RAPORTARE, INVESTIGARE ȘI DE SOLUȚIONARE A CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ȘI HĂRȚUIRE ÎN MUNCĂ

15. Prezentul Regulament instituie o procedură internă clară, accesibilă, echitabilă și eficientă pentru raportarea, investigarea și soluționarea cazurilor de VM și/sau HM survenite în raporturile de muncă, precum și în alte raporturi legate nemijlocit de acestea.

16. Procedura prevăzută în pct. 15 din prezentul Regulament are drept scop asigurarea

următoarelor garanții:

a) posibilitatea depunerii sesizărilor în formă scrisă, inclusiv prin mijloace electronice, direct de către salariatul vizat sau prin intermediul unui reprezentant desemnat în condițiile legii (prin procură, de către sindicate, etc.);

b) înregistrarea imediată a sesizării și ținerea evidenței prin mijloace stabilite de regulile de secretariat din cadrul Instituției cu examinarea în termen ce nu va depăși 30 de zile calendaristice de la data înregistrării a fiecărei sesizări, cu respectarea caracterului imparțial și a confidențialității datelor personale și a identității persoanelor implicate;

c) desemnarea, pentru fiecare caz în parte, prin rezoluție/ordin a unei persoane instruite din rândul (angajaților secției resurse umane ori a serviciului juridic, etc.) sau a unei comisii de investigații formate din personal instruit al Instituției în domeniul prevenirii și combaterii VM și HM, care nu se află în conflict de interese și care poate analiza obiectiv situația semnalată;

d) asigurarea dreptului la apărare pentru toate părțile implicate în procedură, pentru oferirea posibilității de a da explicații (scrise sau verbale), de a prezenta probe (la care se atribuie elementele de fapt constatate din explicațiile părților și ale altor persoane interesate în soluționarea cauzei, din depozițiile martorilor, din înscrisuri, probe materiale, înregistrări audio-video, din concluziile experților, având totodată în vedere că probele obținute cu încălcarea legii nu au putere de probațiune), de a beneficia de asistență ori consiliere (din partea sindicatelor sau a unui avocat, etc.), precum și de a fi informate în mod clar despre drepturile lor procedurale (ce sunt relevante și rezidă din prevederile CM, Codului de procedură civilă, Codului administrativ, Codului contravențional, etc.);

e) aplicarea, în cazul în care există un risc iminent de vătămare, intimidare sau presiune, a unor măsuri provizorii de protecție în favoarea persoanei care a formulat sesizarea a martorilor sau a altor persoane implicate, după caz. Astfel de măsuri includ, în funcții de circumstanțele concrete ale cazului, următoarele: modificarea temporară a locului sau programului de muncă al uneia dintre părți (cu respectarea cerințelor art.68 și 74 CM);

f) Soluționarea interacțiunii directe între persoanele implicate; repartizarea temporară a altor atribuții ori spații de lucru; acordarea unui concediu plătit (conform art. 112-118 CM) sau neplătit (potrivit art.120 CM), la cererea și cu acordul scris al salariatului vizat; alte măsuri stabilite de angajator sau reprezentării lui, menite să asigure protecția efectivă a persoanei;

g) Soluționarea sesizării într-un termen rezonabil, care nu va depăși 30 de zile calendaristice de la data înregistrării acesteia, cu posibilitatea prelungirii o singură dată, în mod justificat (în baza unui raport/note de serviciu a persoanei desemnate sau a comisiei de desemnare etc.), pentru un termen de până la 15 zile calendaristice;

h) informarea în scris a părților implicate, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii cu privire la concluziile investigației, măsurile dispuse și, după caz, căile de contestare sau de continuare a demersurilor în fața autorităților competente.

17. Pe durata desfășurării procedurii de investigare, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal (conform art.91-94 CM și a altor acte normative relevante), precum și a identității persoanelor implicate, inclusiv după finalizarea procedurii;

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

c) să păstreze documentația aferentă sesizării și desfășurării procedurii pentru o perioadă de 5 ani de la data finalizării acesteia, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și despre arhivare.

18. Obligația de a respecta caracterul confidențial al procedurii de investigare și de a proteja datele cu caracter personal și identitatea persoanelor implicate - revine tuturor persoanelor participante la această procedură, inclusiv membrilor comisiilor de investigații martorilor,

persoanelor desemnate să preia sesizările, precum și oricărei alte persoane care prin natura atribuțiilor sau implicării, are acces la astfel de informații. Încălcarea acestei obligații atrage răspunderea prevăzută de legislația în vigoare, inclusiv de art.206- 211CM.

19.În funcție de concluziile procedurii de investigare, angajatorul va lua măsurile necesare în conformitate cu legislația, care includ, după caz:

a) dispunerea inițierii procedurii disciplinare în conformitate cu prevederile art.206-211CM, în temeiul constatărilor rezultate din procedura de investigare prevăzută de prezentul Regulament, în vederea aplicării unei sancțiuni corespunzătoare salariatului care a săvârșit fapta;

b) sesizarea autorităților competente, inclusiv a organelor de urmărire penală, în cazul în care sunt indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție (conform Codului Contravențional) sau infracțiune (potrivit Codului penal);

c)acordarea sprijinului necesar persoanei vătămate, inclusiv prin măsuri provizorii de protecție, restabilirea mediului de muncă sigur și prevenirea repetării situațiilor de risc.

20. Constatarea și sancționarea disciplinară a faptelor de VM și/sau HM nu exclud posibilitatea atragerii la răspundere contravențională (conform Codului contravențional sau penală (potrivit Codului penal) a persoanei vinovate, în măsura în care faptele întrunesc elementele constitutive ale unei contravenții sau infracțiuni potrivit legislației.

21. Angajatorul este în drept să recurgă la servicii de consultanță externă specializată sau să solicite sprijinul reprezentanților salariaților (sindicatelor), al autorităților competente (Inspectoratul de Stat al Muncii, etc.) în vederea asigurării unei investigații imparțiale, conforme cu cerințele legii.

22. Exercițarea 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 finalizarea procedurii interne prevăzute de prezentul Regulament.

IV. RĂSPUNDEREA MATERIALĂ A ANGAJATORULUI PENTRU NERESPECTAREA OBLIGAȚIILOR CE VIZEAZĂ ASIGURAREA UNUI MEDIU DE MUNCĂ LIPSIT DE VIOLENȚĂ ȘI HĂRȚUIRE

23. Angajatorul poartă răspundere materială deplină, în condițiile prevăzute de art.327-332 CM și de prezentul Regulament, pentru prejudiciile cauzate salariaților ca urmare a nerespectării obligațiilor de a asigura un mediu de muncă sigur, sănătos și lipsit de orice formă de VM și/sau HM.

24. Răspunderea materială a angajatorului intervine în orice situație în care prejudiciul a fost cauzat salariatului ca urmare a nerespectării obligației de prevenire și combatere a VM și/sau HM, dar fără a se limita la următoarele cazuri:

a) neimplementarea sau aplicarea insuficientă a măsurilor necesare pentru prevenire! identificarea și combaterea actelor de VM și/sau HM în cadrul Instituției;

b) tolerarea manifestării unor comportamente abuzive, degradante, ostile și umilitoare prin inacțiune, lipsă de reacție sau neglijență față de conduite neconform raportate;

c) neexaminarea, cu promptitudine, imparțialitate și diligență, a sesizărilor privind faptele de VM și/sau HM ori refuzul sau neglijența în dispunerea măsurilor necesare de protecție.

25. În situațiile prevăzute la pct.24 din prezentul Regulament, angajatorul va repara integral:

a) prejudiciul material efectiv suferit de salariat;

b) prejudiciul moral, în condițiile legislației.

26. Determinarea mărimii prejudiciului și a obligației de despăgubire se poate realiza fie prin acordul părților contractului individual de muncă, fie prin hotărârea definitivă a instanței de judecată competente, potrivit legii.

V. RĂSPUNDEREA MATERIALĂ DEPLINĂ A SALARIAȚILOR PENTRU FAPTE DE VIOLENȚĂ SAU HĂRȚUIRE COMISE ÎN RAPORTURILE DE MUNCĂ

27. Salariații Instituției care, în cadrul exercitării atribuțiilor de muncă, încalcă obligațiile privind conduita profesională și comit fapte de VM și/sau HM față de alți salariați pot fi trași la răspundere materială deplină pentru prejudiciile cauzate angajatorului în condițiile stabilite de art.333-347 CM.

28. Răspunderea materială deplină prevăzută de pct.27 al prezentului Regulament intervine în măsura în care fapta:

a) a fost săvârșită în legătură directă cu exercitarea atribuțiilor de muncă și contravine normelor de conduită profesională sau obligațiilor stabilite prin lege (art.9 CM, etc.), prin politicile (documentele) interne, prin contractul colectiv de muncă din Instituție prin contractele individuale de muncă ale salariaților;

b) a generat în mod direct, un prejudiciu economic angajatorului, inclusiv sub forma despăgubirii acordate victimei, cheltuieli de judecată, afectarea imaginii entității sau daune patrimoniale angajatorului.

29. Aplicarea răspunderii materiale a salariatului Instituției presupune îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) desfășurarea unei proceduri de investigare în condițiile prevăzute de CM, de prezentul Regulament și de alte proceduri interne/aferente ale angajatorului;

b) constatarea unui prejudiciu economic real și a existenței unei legături directe de cauzabilitate între fapta salariatului și dauna produsă;

c) asigurarea dreptului la apărare al salariatului, la informare, precum și a dreptului de a oferi explicații (scrise ori verbale) și de a prezenta probele relevante (dacă acestea există).

30. Prejudiciul constatat poate fi recuperat de către angajator prin următoarele modalități

a) pe cale amiabilă - prin încheierea unui acord cu salariatul, cu respectarea condițiilor prevăzute de art.343 CM;

b) pe cale judiciară - prin formularea unei acțiuni în fața instanței de judecată competentă, în conformitate cu normele stabilite de CM și de legislația procedurală respectivă.

VI. REGLEMENTĂRI FINALE

31. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru toți salariații Instituției, care sunt datori să se subordoneze regulilor de comportare stabilite de actele normative la nivel de Instituție conform art.201 CM.

32. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința, salariaților Instituției entității de către serviciu resurse umane din Instituție, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmare a recepționării/inștiințării, în termen de 5 zile lucrătoare.

33. Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.

34. Controlul asupra aplicării/respectării prezentului Regulament mi-l asum personal.