

**POLITICA ANTI-HĂRȚUIRE, ANTI-DISCRIMINARE LA LOCUL DE MUNCĂ,
aplicabilă în cadrul
Comisiei Naționale a României pentru UNESCO (CNR UNESCO)**

1. INTRODUCERE

CNR UNESCO se angajează să ofere un mediu de muncă sigur pentru toți angajații săi, liberi de la discriminarea pe orice temei și de la hărțuirea la locul de muncă, inclusiv hărțuirea sexuală.

CNR UNESCO aplică o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

Orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană va fi sancționată disciplinar, sancțiunile putând duce inclusiv până la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Toate reclamațiile de hărțuire vor fi tratate cu celeritate și în condiții de confidențialitate. Persoanele care depun plângeri de hărțuire nu vor fi transformate în victime în urma depunerii plângerii.

2. SCOP

Obiectivul politicii are la bază asigurarea unui cadru de implementare solid, bazat pe egalitate și respect pentru demnitatea fiecărei persoane, indiferent de sex, rasă, clasă socială sau etnie, stare civilă sau stare de sănătate, puncte de lucru, precum și persoanelor cu care salariații interacționează în timpul programului de lucru (vizitatori, parteneri, spectatori, colaboratori, etc.)

3. APLICABILITATE

Prezenta politică este aplicabilă tuturor salariaților CNR UNESCO precum și persoanelor cu care salariații interacționează în timpul programului de lucru (colaboratori, parteneri, vizitatori, spectator, ș.a)

4. DEFINIȚII

- a) Prin discriminare directă** se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;
- b) Prin discriminare indirectă** se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

- c) Prin **hărțuire** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care o persoană este obligată să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situații care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.
- d) Prin **hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor. Poate fi un comportament repetitiv sau se poate întâmpla o singură dată, poate viza un singur individ sau un grup de persoane.

Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire fizică la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

- contact fizic nedorit: atingerea, ciupirea, inclusiv prinderi, frecări, sărutări, îmbrățișări, mângâieri, atingeri necorespunzătoare pe cap sau pe corp;
- violența fizică, inclusiv agresiunea sexuală;
- utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă pentru a solicita favoruri sexuale.

Conduita verbală care implică hărțuire:

- comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui lucrător, etc;
- comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală;
- avansuri sexuale;
- invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică;
- insulte legate de sexul lucrătorului;
- observații condescendente sau paternaliste;
- trimiterea mesajelor explicite sexual (prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare).

Comportament non-verbal care implică hărțuire:

- afișarea materialelor explicite sexual sau sugestive;
- fluierături;
- priviri insistente.

Oricine poate fi o victimă a hărțuirii, indiferent de sexul destinatarului și de sexul hărțuitorului. CNR UNESCO recunoaște că hărțuirea poate să apară atât între persoane de sexe diferite, dar și între oameni din același sex.

Pentru acțiuni care încalcă conduita normală și care nu sunt dorite sau bine primite de destinatar, putem concluziona că acesta este supus hărțuirii.

Orice tip de hărțuire este interzis, atât în interiorul instituției cât și în afara acesteia, inclusiv la evenimente sociale, deplasări interne sau externe, sesiuni de formare profesională sau conferințe organizate de instituție.

- e) Prin **hărțuire psihologică** se înțelege orice compartament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitive sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesture sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- f) Prin **bullying** se înțelege acțiunea sau o serie de acțiuni fizice, verbale, raționale și/sau cibernetice, într-un context de muncă sau în structurile funcționale destinate formării profesionale, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare și ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere social, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie social sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale.

Bullying-ul include, fără a se limita la:

- ✓ Comportament intimidant, abuziv, din punct de vedere fizic sau amenințător;
- ✓ Comportament care denigrează, ridiculizează sau umilește o persoană, în special în fața colegilor;
- ✓ Învinuirea unei singure persoane atunci când există o problemă comună;
- ✓ Țipatul la colegi pentru a-și îndeplini sarcinile;
- ✓ Subminarea constantă a unei persoane și a capacității sale de a-și face munca;
- ✓ Cyberbullying (bullying prin intermediul e-mailului sau rețelelor sociale);
- ✓ Provocarea intenționată a eșecului unei persoane;
- ✓ Sarcini fără rost care nu au legătură cu postul ocupat;
- ✓ Ascunderea intenționată a informațiilor necesare unui angajat pentru a-și îndeplini sarcinile de serviciu în mod corespunzător;
- ✓ Comunicări scrise și verbal (inclusive e-mailuri, rețele sociale, mesaje text, etc.) care conțin abuzuri, amenințări, sarcasm și alte forme de limbaj de înjosire, de exemplu răspunderea de bârfe, zvonuri și aluzii răutăcioase;
- ✓ Critică neconstructivă constantă și/sau ”căutarea de nod în papură”;
- ✓ Atribuirea de sarcini imposibile, supraolicitarea sau stabilirea unor terene limită nerealiste;
- ✓ Folosirea autorității ierarhice pentru a solicita realizarea de comisioane/sarcini personale;
- ✓ Violența la locul de muncă – incident în cadrul căruia un angajat este atacat fizic sau amenințat la locul de muncă și include: lovirea cu mâna sau piciorul, zgâriatul, mușcatul, scuipatul sau orice alt tip de contact fizic direct, atacul cu cuțite, pistoale, bate sau orice alt



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

tip de armă, împinsu, îmrâncirea, punerea unei piedici, apucarea brutală, orice altă formă de contact fizic indecent.

- g) Prin **sex** desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se defines femeile și bărbații;
- h) Prin **gen** desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respective pentru bărbați;
- i) Prin **muncă de valoare egală** se înțelege activitatea renumerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și unități de măsură, cu o altă activitate, reflect folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similar sau egale și depunerea unei cantități egale ori similar de efort intelectual și/sau fizic;
- j) Prin **discriminarea bazată pe criteriul de sex** se înțelege discriminarea direct și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care acesta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respective ori de supunerea sa la acestea;
- k) Prin **discriminare multiplă** se înțelege orice discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;
- l) Prin **statut familial** se înțelege acel statut prin care o persoană se află în relații de rudenie, căsătorie sau adopție cu altă persoană;
- m) Prin **stereotipuri de gen** se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar fi trebuit să le îndeplinească femeile și bărbații;
- n) Prin **statut marital** se înțelege acel statut prin care o persoană este necăsătorit(ă), căsătorit(ă), divorțat(ă), văduv(ă);
- o) Prin **violență de gen** se înțelege fapta de violență direcționată împotriva unei femei sau, după caz, a unui bărbat, motivate de apartenența de sex. Violența de gen împotriva femeilor este violența care afectează femeile în mod disproporționat. Violența de gen cuprinde, fără a se limita însă la acestea, următoarele fapte: violența domestic, violența sexuală, mutilarea genitală a femeilor, căsătorie forțată, avortul forțat și sterilizarea forțată, hărțuirea sexuală, traficul de ființe umane și prostituția forțată;
- p) Prin **egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă** se înțelege accesul nediscriminatoriu la:
 - ✓ Exercițarea liberă a unei profesii sau activități;
 - ✓ Angajarea în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - ✓ Venituri egală pentru muncă de valoare egală;
 - ✓ Informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusive ucenicia;
 - ✓ Promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

- ✓ Condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- ✓ Beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și acces la sistemele publice și private de Securitate socială;
- ✓ Organizații sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- ✓ Prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

5. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

a) Conducerea CNR UNESCO se asigură:

- ca toți salariații să cunoască această politică anti-hărțuire și anti-discriminare la locul de muncă; și de tratament între femei și bărbați;
- de eliminarea situațiilor de hărțuire din mediul de lucru, prin crearea unei culturi a onestității, a sincerității și a unei abordări pragmatice în gestionarea acestor situații deosebite;
- că toate situațiile de comportament necorespunzător sunt semnale proactive și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- informează imediat, după ce a fost sesizată autoritatea publică abilitată cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- că incidentele în care se susține existența bullying-ului și de hărțuire sunt investigate amănunțit și raportate în conformitate cu politica aplicabilă;
- numește ca persoană responsabilă pentru primirea reclamațiilor, consilierul de etică;
- că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că au rețineri în a-și spune îngrijorările și că situațiile expuse sunt tratate cu grijă, sensibilitate și confidențialitate deplină;
- se asigură ca cei care se dovedesc vinovați de cazuri confirmate de hărțuire, sunt tratați în conformitate cu procedura de cercetare disciplinară în vigoare.

b) Persoana responsabilă:

- oferă consultață, informații și instruire oricărui salariat referitor la politicile și legislația aplicabilă;
- asigură support și consiliere pentru angajații afectați în mod negativ de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind tratate cu grijă, sensibilitate și confidențialitate deplină;
- participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- raportează managerului toate situațiile de tip discriminare/hărțuire de care ia cunoștință;

- cooperează cu angajații atunci când aceștia sunt solicitați să ofere informații relevante pentru soluționarea unui caz;
- identifică și soluționează cazurile de nerespectare a legislației și politicilor aplicabile în domeniu;
- gestionează procesele de soluționarea plângerilor și/sau disciplinare împreună cu conducerea instituției.

6. PROCEDURA DE RECLAMAȚII

Oricine este supus hărțuirii/discriminării la locul de muncă va informa presupusul hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. CNR UNESCO recunoaște că pot apărea situații de hărțuire în relații inegale la locul de muncă (adică între un șef și angajatul din suborinarea sa) și că există situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el / ea poate aborda pe unul dintre membrii personalului desemnați responsabili pentru primirea plângerilor de hărțuire. Această persoană ar putea fi un alt șef, un membru al departamentului de resurse umane sau o persoană din conducerea superioară a instituției.

6.1. Plângere informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii, ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale (adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană aflată în poziție de subaltern) și că există situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor. Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ ea poate aborda unul dintre membrii personalului desemnați responsabili pentru primirea plângerilor de hărțuire. Această persoană ar putea fi un alt reprezentant cu rol de conducere, un angajat desemnat de către conducerea societății sau o persoană din conducerea societății.

6.2. Plângere formală

Acest mod de acțiune se utilizează dacă victima dorește să depună o plângere formală sau dacă procesul informal de plângere nu a condus la un rezultat satisfăcător pentru victimă.

PASUL 1 DEPUNEREA PLÂNGERII: Plângerea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic-la o adresa de email dedicată office@cnr-unesco.ro dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acestora) sau verbală (discuție cu persoana desemnată, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Atunci când persoana desemnată/ comisia primește o plângere de hărțuire sexuală, acesta trebuie:



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

- să înregistreze imediat datele, orele și faptele incidentului (incidentelor);
- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit; să se asigure că victima înțelege procedurile organizatiei pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă împreună cu victima unul dintre următorii pași de acțiune: plângere informală sau formală, în înțelegere că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să-și dorească și o rezolvare formală în cazul în care hărțuirea continuă;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- păstrarea unei evidențe confidențiale a tuturor discuțiilor; o să respecte alegerea victimei;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara societății prin cadrul/ legislația relevantă. Persoana desemnata/ Comisia care efectuează ancheta trebuie:
- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor să răspundă plângerii; o să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să faciliteze discuțiile între cele două părți pentru a obține o rezoluție informală care este acceptabilă pentru reclamant sau să sesizeze un mediator desemnat în cadrul societății pentru a rezolva problema;
- să intervieveze separat victima și presupusul hărțuitor;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentul de hărțuire a avut loc sau nu;
- să întocmească un raport care să detalieze investigațiile, constatările și orice recomandări; în cazul în care hărțuirea a avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, instruirea pentru hărțuitor, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);
- să urmărească evenimentele post-decizionale pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;
- dacă nu poate determina că a avut loc hărțuirea, persoana desemnata/ comisia ar putea să facă recomandări pentru a se asigura că productivitatea și activitatea de muncă nu sunt afectate;
- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse; o să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul de reclamație.

PASUL 2 RAPORTUL DE CAZ

Persoana desemnată/ comisia, care a primit inițial plângerea, va demara realizarea unui raport de caz, care va cuprinde:

1) Datele din plângere:

- ✓ vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/ incidentelor.

2) Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei.

Persoana desemnata/ comisia sesizată trebuie:

- să comunice victimei posibilitățile de soluționare;
- să analizeze solicitările acesteia;
- să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit;
- să consemneze decizia luată;
- să se asigure că victima cunoaște și înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii;
- să prezinte și să aleagă împreună cu victima unul dintre următorii pași de acțiune;
- să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
- să respecte alegerea victimei;
- să o îndrume către consiliere psihologică, juridică;
- să se asigure că victima știe că poate depune reclamația în afara societății, prin intermediul legislației relevante;
- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

3) Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire.

Persoana desemnata/ comisia sesizată trebuie:

- să ofere o posibilitate presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații;
- să informeze presupusul făptuitor cu privire la politica societății în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- să informeze presupusul făptuitor cu privire la posibilele sancțiuni;



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

- să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;

- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei. Raportul de caz se realizează în termen de maxim 7 zile lucrătoare, de la depunerea reclamației.

PASUL 3 ANCHETA

Raportul de caz este înaintat, în funcție de situația semnalată, comisiei desemnate la nivelul instituției prin decizia managerului pentru primirea/ solutionarea cazurilor de hărțuire.

Persoana desemnată/ Comisia care efectuează ancheta trebuie:

- să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- să decidă dacă incidentele au avut loc sau nu;
- să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse

- în cazul în care faptele au avut loc, să decidă care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu victima (luând în considerare scuzele, schimbarea aranjamentelor de lucru, o promovare, dacă victima a fost retrogradată, ca urmare a hărțuirii, consilierea hărțuitorului, sancțiuni disciplinare, suspendare, concediere);

- să urmărească evenimentele post-decizionale, pentru a se asigura că recomandările sunt implementate, că acțiunile de hărțuire s-au oprit și că victima este mulțumită de rezultat;

- 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 (informare, conștientizare, grupuri de suport);

- să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- să se asigure că procesul se realizează cât mai repede posibil, cel mai târziu în termen de 45 de zile de la data la care a fost făcută reclamația.

PASUL 4 SOLUȚIONAREA PLÂNGERII

Soluționarea plângerii reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana desemnată/comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii angajatorului. Pot fi sancționați disciplinar și salariații implicați în etapele procedurale și care nu respectă regulile de

confidențialitate. Poate răspunde disciplinar și persoana care a făcut sesizarea, dacă în urma cercetării se stabilește că a adus acuzații false, cu rea-credință.

6.3 Procesul de reclamație externă

O persoană care a fost supusă hărțurii poate, de asemenea, să facă o plângere în afara instituției. Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/ 2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare la:

- Inspectoratul teritorial de muncă
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării
- Instanțele de judecată,
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât formele se circumscriu infracțiunilor din Codul Penal.

7. SANCTIUNI ȘI MĂSURI DISCIPLINARE

Orice angajat care a fost găsit vinovat de discriminare/hărțuire/bullying în urma investigațiilor, încălcând condițiile politicii anti-hărțuire, poate fi supusă oricăror dintre următoarele sancțiuni, potrivit prevederilor Codului Muncii, ale Contractului Colectiv de Muncă și ale Regulamentului Intern:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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 hărțuire, inclusiv hărțuirea sexuală, nu sunt tratate ca fiind comportamente normale. Anumite cazuri grave (violența fizică, de exemplu) vor duce la concedierea imediată a hărțuitorului.

Totodată, orice salariat care a formulat acuzații nefondate împotriva altui salariat privind o situație de discriminare/hărțuire/bullying poate fi sancționat disciplinar, potrivit prevederilor Codului Muncii, ale Contractului de Muncă și ale Regulamentului Intern.



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

CNR UNESCO cunoaște importanța monitorizării acestei politici privind hărțuirea și se va asigura că va colecta în mod anonim statistici și informații pentru a vedea cum este aplicată politica și dacă aplicarea este eficientă.

Cei responsabili cu tratarea cazurilor de hărțuire, inclusive hărțuirea sexuală, vor monitoriza și raporta respectarea acestei politici, inclusive numărul de incidente, modul în care acestea au fost tratate și recomandările făcute. Acest lucru se va face anual. Ca urmare a acestui raport, instituția va evalua eficiența acestei politici și va face orice schimbare necesară.

9. PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII

Conducerea CNR UNESCO se va asigura că această politică este adusă la cunoștință tuturor salariaților. Aceasta trebuie să fie inclusă în dosarul de personal.

Toți noii angajați trebuie instruiți cu privire la conținutul acestei politici ca parte a introducerii lor în companie.

Este responsabilitatea fiecărui manager să se asigure că toți angajații sunt conștienți și cunosc prevederile politicii anti-hărțuire.