**REPUBLICA MOLDOVA**

**CENTRUL DE DREPT AL FEMEILOR (CDF)**

**Proiect de grant JSDF (P168790)**

**„ABILITAREA FEMEILOR PRIN SERVICII DE ASISTENȚĂ ACORDATE VICTIMELOR VIOLENȚEI ÎN FAMILIE ȘI VIOLENȚEI ÎN BAZĂ DE GEN”**

**Procedura de management al muncii**

**(PMM)**

**Chișinău, 2024**

**Cuprins**

[1.1. Acronime si abrevieri 3](#_Toc170812952)

[1. Introducere 4](#_Toc170812953)

[1.1 Contextul proiectului 4](#_Toc170812954)

[1.2 Obiectivele Procedurii de Management al Muncii 5](#_Toc170812955)

[2. Prezentare generală a utilizării forței de muncă în cadrul proiectului 6](#_Toc170812956)

[2.1 Diagrama de implementare a proiectului 6](#_Toc170812957)

[2.2 Categoriile lucrătorilor proiectului 7](#_Toc170812958)

[2.3 Numărul de lucrători ai proiectului 7](#_Toc170812959)

[2.4 Norma de muncă 7](#_Toc170812960)

[3. Evaluarea potențialelor riscuri de muncă 8](#_Toc170812961)

[3.1 Activități în cadrul proiectului 8](#_Toc170812962)

[3.2 Riscuri de muncă 8](#_Toc170812963)

[3.3 Planificarea altor măsuri de reducere a riscurilor 9](#_Toc170812964)

[4. Scurtă prezentare a legislației muncii: Termeni și condiții 11](#_Toc170812965)

[4.1 Salarizare și indemnizații 11](#_Toc170812966)

[4.2 Timpul de muncă 12](#_Toc170812967)

[4.3 Timpul de odihnă 12](#_Toc170812968)

[4.4 Concedii 12](#_Toc170812969)

[4.5 Munca suplimentară 12](#_Toc170812970)

[4.6 Conflicte de muncă 12](#_Toc170812971)

[4.7 Discriminare 13](#_Toc170812972)

[4.8 Hărțuirea sexuală 13](#_Toc170812973)

[4.9 Violența împotriva femeilor 14](#_Toc170812974)

[5. Dispoziții specifice legate de sănătatea și securitatea în muncă 14](#_Toc170812975)

[5.1 Obligațiile angajatorilor 14](#_Toc170812976)

[5.2 Drepturile și obligațiile angajaților 15](#_Toc170812977)

[6. Personal responsabil 15](#_Toc170812978)

[6.1 Agentia de implementare a proiectului 15](#_Toc170812979)

[7. Politici și proceduri de management al muncii 16](#_Toc170812980)

[7.1 Securitatea și sănătatea în muncă 17](#_Toc170812981)

[7.2 Exploatarea și abuzul sexual/hărțuirea sexuală 17](#_Toc170812982)

[7.3 Caracterul nediscriminatoriu al angajării 17](#_Toc170812983)

[7.4 Condiții de angajare 18](#_Toc170812984)

[7.5 Drepturile și obligațiile angajaților 18](#_Toc170812985)

[8. Vârsta angajării 18](#_Toc170812986)

[9. Termeni și condiții 18](#_Toc170812987)

[10. Mecanismul de reclamație (MR) 20](#_Toc170812988)

[11. Managementul relațiilor cu prestatorii/furnizorii 21](#_Toc170812989)

[Anexe la PMP 22](#_Toc170812990)

[Anexa 1: Codul de Etică și Conduită CDF 22](#_Toc170812991)

[Anexa 2: Codul de conduit privind protecția copilului CDF 29](#_Toc170812992)

[Anexa 3: Politica EAS CDF 32](#_Toc170812993)

# Acronime si abrevieri

|  |  |
| --- | --- |
| BMCDF | Banca MondialaCentrul de Drept al Femeilor |
| EAS/HSSEP | Exploatarea și abuzul sexual/hărțuirea sexualăPlanul de implicare a părților interesate |
| EIP | Echipament individual de protecție |
| M&E | Monitorizare și Evaluare |
| MR | Mecanismul de reclamații |
| MSSS | Mediu, Social, Sănătate și Siguranță |
| ODP | Obiectiv de dezvoltare a proiectului |
| ONG | Organizație non-guvernamentală |
| OSCVFESF | Organizație a societății civileViolență în familieCadrul de mediu și social |
| PMM | Procedura de management al muncii |
| SMS | Standard de mediu și social |
| SSMDEP | Securitate și sănătate la locul de muncăDocument de evaluare a proiectului |
| VBGGN | Violența în bază de genNotă de orientare pentru ESS2 |

# Introducere

Procedura de management al muncii (PMM) conține prevederi care descriu normele și riscurile asociate procesului de muncă și care sintetizează măsurile corespunzătoare de reducere a riscurilor care vor fi adoptate în cadrul proiectului „Abilitarea femeilor prin servicii de asistență acordate victimelor violenței în familie și violenței în bază de gen”. Aceste proceduri se aplică tuturor lucrătorilor proiectului încadrați în Componentele unu, doi și trei ale proiectului.

Proiectul va fi implementat în conformitate cu cerințele ESS2, într-un mod conform cerințelor Băncii Mondiale. Aceasta va include, inter alia, punerea în aplicare a măsurilor adecvate de sănătate și securitate în muncă (inclusiv măsuri de pregătire și răspuns în caz de urgență), stabilirea mecanismelor de reclamație pentru lucrătorii direcți și contractați ai proiectului și încorporarea normelor de muncă pentru a se asigura că Centrul de Drept al Femeilor (CDF) și organizațiile sale subgrantate implementează și monitorizează prezenta PMM. Procedura include și un Cod de conduită care va fi adoptat de toți lucrătorii proiectului, atât cei din cadrul CDF, cât și din organizațiile subgrantate, precum și o politică care prevede că Exploatarea și Abuzul Sexual (EAS) și Hărțuirea Sexuală (HS) nu vor fi tolerate de niciun angajat, subcontractant, furnizor, implicați în implementarea activităților și furnizarea de servicii în cadrul Proiectului.

## 1.1 Contextul proiectului

**Obiectivul de dezvoltare al proiectului (ODP)** este de a îmbunătăți accesul la serviciile esențiale pentru femeile victime ale violenței în familie (VF) și în bază de gen (VBG) în regiunile selectate ale proiectului.

Acest lucru va fi realizat printr-un set de activități care vizează: a) pilotarea unui sistem de asistență holistică pentru victimele VF și VBG, familiile acestora și refugiatele ucrainene din Chișinău și din regiunile de Nord, Centru și Sud (Componenta 1) și (b) consolidarea capacității părților interesate naționale și locale în gestionarea cazurilor VF/VBG (Componenta 2). Proiectul are trei componente:

**Componenta 1 (2.153.879,00 USD): Abilitarea femeilor, inclusiv a refugiatelor, prin servicii îmbunătățite de răspuns la VBG**, care se va concentra pe proiectarea și pilotarea unui model care să ofere sprijin holistic, centrat pe victimă, pentru a acoperi lacunele existente în sistemul de servicii de sprijin pentru femeile victime ale VBG. Activitățile din această componentă urmăresc să ofere un sprijin semnificativ victimelor, inclusiv femeilor refugiate și copiilor lor, și să demonstreze un model eficient de servicii de răspuns la VBG. Modelul este construit în jurul unui ciclu holistic care începe atunci când victima are nevoie de asistență de urgență pentru a scăpa de agresor și continuă cu furnizarea de plasament, procurarea de „pachete de urgență” și vouchere (îmbrăcăminte, articole sanitare și alimente etc.), asistență psihosocială și juridică, formare profesională și sprijin asistat pentru angajare/generare de venit. Acest model este, de asemenea, aliniat cu obiectivele Guvernului Republicii Moldova de (i) restructurare a sistemului de asistență socială (în cadrul reformei sistemului de asistență socială „Restart”) și (ii) înființarea Agenției Naționale de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și Violenței în Familie, care este funcțională din ianuarie 2024. Legislația Republicii Moldova garantează refugiaților ucraineni același acces la protecții și servicii ca și cetățenilor moldoveni. În cadrul acestei componente, patru ONG-uri partenere la nivel local (din Nord, Centru și Sud) vor primi subgranturi pentru implementarea activităților proiectului în aceste regiuni. Acești parteneri vor aplica aceeași abordare centrată pe victimă în oferirea serviciilor de asistență victimelor VBG, așa cum este prevăzut în Documentul de evaluare a proiectului (DEP). Manualul operațional al proiectului va include și un manual separat al subgranturilor. Activitățile se vor baza pe „pașii de sprijin” și includ sprijin personalizat, cum ar fi asistența de urgență (plasament și locuințe pentru femeile victime VF și VBG, sprijin psihosocial și juridic), dezvoltare personală și orientare profesională, formare de competențe și/sau angajare asistată, generare de venituri prin angajare sau micro-antreprenoriat.

**Componenta 2 (192.631,20 USD): Consolidarea mecanismului instituțional de combatere a violenței împotriva femeilor și a violenței în familie** are scopul de a consolida capacitățile instituțiilor publice de profil și actorilor neguvernamentali. Instituțiile care fac parte din mecanismul național de combatere a violenței împotriva femeilor și VF includ echipele multidisciplinare; administrațiile publice locale; structurile teritoriale de asistență socială; direcțiile generale de educație, tineret și sport; instituțiile medicale de toate tipurile și nivelurile; si poliția. Peste 200 de specialiști vor fi instruiți în cadrul proiectului. Programul de consolidare a capacităților specialiștilor va include sesiuni de formare pentru toți specialiștii, dezvoltarea cunoștințelor despre diferitele tipuri de violență împotriva femeilor (inclusiv fizică, psihologică, economică și sexuală), principiile de asistență pentru victimele VF și VBG, legislația aplicabilă, mecanisme de referire, cooperarea între diferiți actori etc. Instruirile de consolidare a capacităților vor include, de asemenea, module pentru diferite categorii de specialiști, pentru a oferi informații personalizate juriștilor, psihologilor, asistenților sociali etc. cu privire la managementul cazurilor, oportunitățile de abilitare economică a supraviețuitoarelor etc. Acest lucru va ajuta la consolidarea cunoștințelor privind principiile abordării centrate pe victimă și a cooperării între furnizorii de servicii specializați. De asemenea, în cadrul componentei 2, creșterea gradului de conștientizare cu privire la serviciile de asistență victimelor VBG va implica o abordare strategică care presupune (a) consolidarea personalizată a capacităților specialiștilor și (b) sporirea nivelului de conștientizare al comunității, cu utilizarea următoarelor „canale de conștientizare”: (i) sesiuni de consolidare a capacității pentru personalul instituțiilor incluse în mecanismul de răspuns la VF și VBG. Aceasta include instruirea personalului despre cum să lucreze cu cetățenii pentru a le spori nivelul de conștientizare cu privire la VBG și pentru a încuraja raportarea cazurilor de VBG; (ii) Sesiuni de informare pentru elevii din învățământul gimnazial și liceal, precum și pentru publicul larg din regiunile proiectului pentru a-i informa despre asistență acordată victimelor VBG și despre cum să contacteze poliția, care care va referi victimele la servicii specializate de sprijin VBG. (iii) CDF va elabora spoturi informative despre serviciile specializate de asistență VF și VBG.

**Componenta 3 (407.789,80 USD): Managementul și Administrarea Proiectului, Monitorizarea și Evaluarea și Diseminarea Cunoștințelor** include activități legate de managementul proiectelor, monitorizare și evaluare și diseminarea cunoștințelor, care urmăresc să se asigure că activitățile proiectului îndeplinesc cerințele de pe teren și ating obiectivul de dezvoltare al proiectului. În cadrul Monitorizării și evaluării, va fi creată și menținută o bază de date a proiectului, care va consemna numărul de beneficiari al proiectului, tipurile de asistență acordată și analiza ciclului de reabilitare a victimelor. Analiza se va concentra în mod special pe ceea ce funcționează, lecțiile învățate și care sunt ajustările necesare în metodologia de furnizare a serviciilor, dacă este cazul. Aceste date vor fi utilizate pentru a produce Note analitice pentru răspunsul GBV despre ceea ce funcționează în combaterea VF și VBG. Analiza va permite o evaluare a procesului de implementare a proiectului, menită să ajute părțile interesate să înțeleagă cum au fost obținute rezultatele.

Va fi creat un comitet de coordonare (steering committee) la nivel de proiect format din reprezentanții părților interesate, menit să ofere îndrumări privind implementarea proiectului și supravegherea și monitorizarea externă generală. Comitetul de coordonare va fi format din reprezentanți ai partenerului de implementare (CDF), alți donatori care lucrează în domeniu, delegați ai OSC-urilor relevante și alți actori relevanți.

## 1.2 Obiectivele Procedurii de Management al Muncii

Scopul PMM, subliniat în ESS2 al Băncii Mondiale, este de a gestiona riscurile asociate muncii și condițiile de muncă în cadrul proiectului. Procedura de management al muncii ajută la identificarea diferitelor tipuri de lucrători care ar putea fi implicați în proiect și stabilesc modalitățile de îndeplinire a cerințelor ESS2 și ale legislației naționale care se aplică diferitelor tipuri de lucrători.

Obiectivele PMM sunt:

* Trecerea în revistă a cadrului legal aplicabil domeniului muncii în Republica Moldova;
* Promovarea practicilor de muncă echitabile și corecte pentru un tratament nediscriminatoriu și șanse egale pentru lucrători;
* Protejarea drepturilor lucrătorilor și promovarea securității și sănătății în muncă;
* Asigurarea managementului și controlului activităților care pot prezenta riscuri la locul de muncă.

Prezenta Procedură de management al muncii a fost elaborată la etap inițială de elaborare a proiectului și urmează să fie revizuită și actualizată după necesitate în timpul implementării proiectului. În pregătirea și actualizarea acestui PMM, CDF s-a bazat pe prevederile legislației naționale și ESS2 și pe Nota de orientare pentru ESS2 (GN).

# Prezentare generală a utilizării forței de muncă în cadrul proiectului

## 2.1 Diagrama de implementare a proiectului



## 2.2 Categoriile lucrătorilor proiectului

Proiectul va implica angajați și specialiști contractați (consultanți care oferă asistență specializată în CDF, precum și angajați ai organizațiilor subgrantate. În cadrul proiectului urmează fie implicate următoarele categorii de lucrători, așa cum sunt definite de ESS2:

***Lucrătorii direcți:*** personalul de management și administrare a proiectului, angajați CDF cu contract de muncă, și consultanți angajați de CDF pentru a oferi asistență specializată în cadrul Componentelor 1, 2 și 3 ale proiectului. Personalul CDF și consultanții angajați vor fi implicați în acordarea de asistență specializată pentru victimele VF și VBG, inclusiv asistență juridică, socială și psihologică și abilitare economică; desfășurarea de instruiri privind răspunsul la VBG pentru personalul din organizațiile subgrantate și specialiștii diferitelor instituții de stat care lucrează cu victimele VF și VBG.

***Lucrători contractati*:** aceștia sunt lucrători ai celor patru ONG-uri subgrantate la nivel local (în Nord, Centru și Sud), care au deja un contract de muncă sau urmează să fie angajați pentru a lucra în cadrul proiectului. Aceștia vor oferi asistență specializată victimelor VF și VBG, inclusiv asistență juridică, socială și psihologică și abilitare economică în cadrul Componentei 1 a proiectului, iar activitatea lor va fi coordonată de Coordonatorul local CDF.

***Furnizori, prestatori primari/lucrători ai acestora:*** acești lucrători pot fi implicați în toate cele trei componente ale proiectului și oferă servicii de traducere, servicii de transport, închiriere de locuințe.

***Lucrători comunitari:*** munca comunitară voluntară nu se va utiliza în implementarea activităților proiectului.

## 2.3 Numărul de lucrători ai proiectului

*Lucrători direcți. Numărul estimat de personal de management CDF este de 4 angajați.*

*Numărul de consultanți angajați de CDF pentru a oferi asistență de specialitate sau pentru a oferi servicii de monitorizare, evaluare, achiziții sau alte servicii este de 10 consultanți.*

Alți consultanți pe termen scurt ar putea fi angajați pentru a sprijini implementarea diferitelor activități ale Proiectului, în special în Componenta 2, pentru activități de instruire sau de informare.

*Lucrători contractati.* Numărul exact de lucrători contractați de către organizațiile subgrantate, sau care urmează să fie angajați, nu este stabilit la această etapă.

## 2.4 Norma de muncă

Lucrătorii direcți (personalul CDF) sunt angajați cu jumătate de normă pentru întreaga perioadă a proiectului. Alți experți/consultanți vor fi angajați la cerere pe toată perioada de implementare a proiectului.

# 3. Evaluarea potențialelor riscuri de muncă

## 3.1 Activități în cadrul proiectului

Activitățile proiectului se vor desfășura în Chișinău și în regiunile de nord, centru și sud ale țării. Activitățile proiectului din cadrul Componentei 1 implică furnizarea de asistență specializată victimelor VF și VBG și copiilor acestora, inclusiv femeilor refugiate. Asistența de specialitate va include plasament de urgență, acordarea de asistență juridică, socială, psihologică și abilitare economică, care va presupune un program de dezvoltare personală și de orientare profesională pentru a dezvolte abilități de independență financiară. Programul de dezvoltare personală va include mai multe sesiuni axate pe abilități esențiale de viață, strategii de coping, managementul conflictelor și stresului, abilități de comunicare asertivă, sesiuni de terapie ocupațională. Programul general de orientare profesională va include module axate pe elaborarea unui CV/scrisori de intenție, pregătire pentru interviul de angajare, îndrumare profesională bazată pe abilitățile supraviețuitoarelor, cunoștințe de bază IT, educație financiară, abilități de antreprenoriat de bază. Beneficiarele vor primi sprijin pentru a aplica la programe de formare a competențelor tehnice certificate. Aceste servicii vor fi furnizate în mai multe locații, inclusiv la sediul CDF, în oficiile organizațiilor subgrantate, centre de plasament, locuințe închiriate pentru supraviețuitoarele VF și VBG, instituțiile de asistență medicală, în instanțele judecătorești și în alte locații, după caz.

În cadrul Componentei 2, sesiunile de consolidare a capacităților și de formare vor fi organizate la Chișinău și în regiunile selectate ale proiect, în spații închiriate sau în oficiile CDF sau ale organizațiilor subgrantate.

Activitățile de sensibilizare desfășurate în cadrul Componentei 2 se vor desfășura în regiunile selectate ale Proiectului, în incinta bibliotecilor publice, liceelor sau altor locații identificate.

## 3.2 Riscuri de muncă

Principalele riscuri de muncă depind de tipul de activitate și de mediul fizic al locului de muncă. Pe baza vastei experiențe vaste de muncă a CDF în domeniul furnizării de asistență specializată victimelor VF și VBG, se preconizează că riscurile de muncă asociate lucrătorilor direcți și contractați în cadrul Componentei 1 a proiectului să fie moderate, având în vedere procedurile de lucru și de securitate deja instituite la CDF. Se estimează că riscurile asociate componentelor doi și trei să fie scăzute.

Riscurile majore pentru lucrătorii direcți (personalul angajat CDF) și lucrătorii contractați (personalul angajat și contractat al organizațiilor subgrantate) care oferă asistență specializată victimelor VF și VBG în Componenta 1 a proiectului sunt:

* comportamentul agresiv care are ca rezultat violența psihologică și/sau fizică față de personal sau deteriorarea bunurilor cauzate de agresori în legătură cu asistența acordată VF și VBG;
* comportamentul agresiv care are ca rezultat agresiune psihologică și/sau fizică din partea beneficiarelor cu tulburări psihice (victime VBG sau altele);
* stres, epuizare profesională, oboseală mentală asociată lucrului cu victimele VF și VBG;
* expunerea la boli contagioase din contactul cu beneficiarele infectate și riscul de transmitere a bolilor contagioase către familii (cum ar fi Covid-19).

În cadrul componentelor 2 și 3 ale proiectului, riscurile la care pot fi expuși lucrătorii sunt:

* expunerea la boli contagioase în timpul instruirilor și evenimentelor de sensibilizare (cum ar fi Covid-19);
* riscuri de transport în timpul călătoriilor la locurile de instruire și evenimentele de sensibilizare, cum ar fi accidentele rutiere;
* risc de agresiune verbală în timpul sesiunilor de informare cu populația tânără și adultă privind prevenirea și combaterea VF și VBG.

Unele riscuri de muncă ar putea fi asociate cu activitatea de muncă a furnizorilor și prestatorilor primari/lucrătorilor lor. Pentru lucrătorii implicați în componenta unu a proiectului în calitate de lucrători primari ai furnizorilor care furnizează servicii de chirie locuințe, există riscul unui comportament agresiv care duce la violență psihologică și/sau fizică sau la deteriorarea bunurilor cauzate de agresori în privința victimelor VF și VBG plsate în apartamentele închiriate.

Alte riscuri evaluate includ:

* **Muncă forțată**. Proiectul nu prezintă riscuri de muncă forțată. Toți vânzătorii și furnizorii contractați vor fi obligați, conform contractului, să nu utilizeze munca forțată, în timp ce personalul de proiect responsabil va monitoriza și raporta absența muncii forțate.

**Munca copiilor.** Proiectul nu prezintă riscuri de utilizare a muncii copiilor. Deși Codul Muncii permite în anumite condiții munca persoanelor cu vârsta de 15 ani și peste, nicio persoană sub 18 ani nu va fi angajată sau contractată în cadrul Proiectului.

* **Exploatarea și abuzul sexual și hărțuirea și abuzul sexual.** Există unele riscuri de exploatare și abuz sexual și hărțuire sexuală (EAS/HS) care rezultă din interacțiunile lucrătorilor Proiectului cu victimele VF și VBG, inclusiv cu copiii, care beneficiază de servicii în cadrul proiectului și sunt considerați vulnerabili. Există, de asemenea, riscuri EAS/HS pentru lucrătorii proiectului, ca în orice loc de muncă. Riscurile EAS/HS pot apărea și în contextul interacțiunilor lucrătorilor proiectului sau victimelor VBG cu furnizorii/prestatorii, în special victimele plasate în apartamente închiriate. Deși aceste riscuri sunt estimate a fi scăzute spre moderate, pentru toți lucrătorii proiectului va fi instituită obligația de a respecta Codul de etică și conduită CDF (Anexa 1), inclusiv Codul de conduită privind protecția copilului (Anexa 2) și Politică Internă privind prevenirea, depistarea, înregistrarea, raportarea și examinarea cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual în activitatea A.O. „Centrul de Drept al Femeilor” (Politica SEA) (Anexa 3), iar contractele de prestări servicii vor include clauze de prevenire și combatere EAS/HS .

## 3.3 Planificarea altor măsuri de reducere a riscurilor

***Managementul muncii și măsuri de sănătate și securitate în muncă:***

* Proces de recrutare riguros pentru lucrătorii angajați și contractați, inclusiv în conformitate cu Politica internă CDF privind EAS (verificarea referințelor personale, declarația personală de lipsă de incidente EAS anterioare);
* Evidența procesului de recrutare și angajare a lucrătorilor contractați;
* Comunicarea clară a fișei postului și a condițiilor de angajare lucrătorilor contractați;
* Instruire privind Codul de etică și conduită CDF, protecția copilului și prevederile politicii EAS pentru lucrătorii direcți ai Proiectului. La angajare, toți noii angajați CDF vor fi informați cu privire la Codul de etică și conduită și toate politicile aferente (confirmat prin semnătura lor). În funcţie de nivelul de interacţiune al angajatului cu victimele VF și VBG, vor fi realizate și alte instruiri la locul de muncă de către Coordonatorul Serviciului de asistență specializată. Toate contractele de prestări servicii cu lucrătorii contractați vor include clauze EAS.
* Sistem de acces securizat la oficiul Proiectului, inclusiv un interfon video cu deschidere a ușii pentru a preveni accesul agresorilor în incintă. De asemenea, în cadrul proiectului este prevăzută posibilitatea instalării unui buton de alarmă la sediu;
* Furnizarea echipamentului individual de protecție (mănuși, măști etc.) pentru prevenirea răspândirii bolilor infecțioase;
* Stabilirea și implementarea unei proceduri pentru documentarea incidentelor specifice, cum ar fi accidentele de muncă, bolile sau alte accidente legate de proiect. Ținerea evidenței;
* Instituirea și operarea unui mecanism de reclamații care să consemneze problemele semnalate de lucrători, așa cum este descris în prezentul PMM.

***Prevenirea incidenței exploatării și abuzului sexual/hărțuirea sexuală:***

Violența în bază pe gen (VBG) este un termen umbrelă pentru orice act dăunător care este săvârșit împotriva voinței unei persoane și care se bazează pe diferențele atribuite social (adică, de gen) între bărbați și femei. Include acte care provoacă vătămări sau suferințe fizice, sexuale sau mentale, amenințări cu astfel de acte, constrângere și privare de libertate.

Exploatarea și abuzul sexual (EAS) este definită ca orice abuz real sau tentativă de abuz a unei poziții de vulnerabilitate, diferență de putere diferențială sau încredere, în scopuri sexuale, inclusiv, dar fără a se limita la, profitul bănesc, social sau politic din exploatarea sexuală a unei alte persoane.

Abuz sexual: „Intruziunea fizică reală sau amenințată de natură sexuală, fie prin forță, fie în condiții inegale sau coercitive.”

Hărțuirea sexuală (HS) este orice avans sexual nedorit, cerere de favoruri sexuale și orice alt comportament verbal sau fizic de natură sexuală.

CDF are o Politică internă privind prevenirea, depistarea, înregistrarea, raportarea și examinarea cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual, care urmărește să creeze un mediu sigur, respectuos și nediscriminatoriu pentru toți lucrătorii săi, angajați sau contractați, și beneficiari. Politica stabilește principiile și procedurile pentru prevenirea, identificarea, înregistrarea, raportarea și investigarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz și va guverna toate activitățile desfășurate în cadrul acestui Proiect de către CDF, organizațiile subgrantate și contractorii lor.

***Prevenirea riscurilor muncii forțate și muncii copiilor***

Munca copiilor va fi evitată prin certificarea vârstei lucrătorilor. Acest lucru se va face cu ajutorul documentelor naționale de identificare.

Atât CDF, cât și organizațiile subgrantate vor avea contracte scrise cu lucrătorii lor, în concordanță cu obiectivele ESS2 și în conformitate cu PMM, în care se vor interzice în mod expres munca copiilor și munca forțată.

***Protecția copiilor beneficiari ai asistenței de specialitate***

Având în vedere că printre beneficiarii asistenței specializate CDF se numără și victimele VF și VBG cu copii, CDF are un Cod de Conduită privind protecția copilului care stabilește principiile de protecție și regulile de comportament față de copii ale tuturor lucrătorilor direcți și contractați CDF. Organizațiile subgrantate vor fi obligate să adopte un cod de conduită similar sau să respecte regulile de conduită CDF.

# 4. Scurtă prezentare a legislației muncii: Termeni și condiții

Această secțiune prezintă aspectele cheie ale legislației naționale a muncii, cu privire la termenii și condițiile de muncă. Legislația moldovenească privind managementul muncii și securității muncii este vastă, deși punerea ei în aplicare se poate dovedi mai dificilă, în special în ceea ce privește aplicarea reglementărilor privind securitatea și siguranța.

Prezentarea legislației aplicabile se referă la elementele prevăzute în ESS2, punctul 11 (adică, salariile, deducerile și beneficiile). Codul Muncii al Republicii Moldova va fi aplicat în raport cu toți lucrătorii proiectului.

O scurtă prezentare generală a legislației în ceea ce privește salariile, deducerile și beneficiile este rezumată mai jos (a se vedea Secțiunea 4.9).

## 4.1 Salarizare și indemnizații

Cuantumul și forma remunerației în Moldova sunt determinate de contractul individual de muncă. Salariul se plătește lunar în moneda națională. Părțile au permisiunea de a stabili valoarea salariului în valută străină în contractul individual de muncă, însă plata se va face în moneda națională la un curs de schimb al leului moldovenesc care este acum mai mic decât cursul de schimb oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei. Plata salariilor în natură este interzisă.

În conformitate cu Legea nr. 489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale, toți salariații cu contract individual de muncă sunt asigurați în mod obligatoriu în condițiile legii. Angajatorii deduc automat din salariu impozitul pe venit și contribuțiile de asigurări sociale și de sănătate și le transferă autorităților fiscale.

În conformitate cu art. 5 alin. (1) din Legea nr. 289/2004 privind indemnizatiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, lucrătorii asigurați au dreptul la urmatoarele indemnizații (concediu platit):

- indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obişnuite sau accidente nelegate de muncă;

- indemnizație pentru perioadele de carantină;

- prestație pentru recuperarea capacității de muncă;

- indemnizația de maternitate;

- alocații aferente adopției de copii;

- indemnizatie pentru creșterea copilului sub 3 ani;

- alocația paternă etc.

Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obișnuite sau accidente nelegate cu munca, se plătește după cum urmează:

a) primele cinci zile calendaristice de incapacitate temporară de muncă se plătesc de către angajator, dar nu mai mult de 15 zile cumulative pe parcursul unui an calendaristic în cazul mai multor perioade de incapacitate temporară de muncă.

b) începând cu a șasea zi calendaristică de incapacitate temporară de muncă, indemnizația se plătește din mijloacele bugetului asigurărilor sociale de stat.

Cuantumul lunar al indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă se stabilește în funcție de durata stagiului de cotizare al salariatului, astfel:

a) 60% din venitul mediu lunar în ultimele 12 luni – dacă salariatul a plătit contribuții de asigurări sociale pe o perioadă de până la 5 ani;

b) 70% din venitul mediu lunar în ultimele 12 luni – dacă salariatul a plătit contribuții de asigurări sociale pe o perioadă cuprinsă între 5 și 8 ani;

c) 90% din venitul mediu lunar în ultimele 12 luni – dacă salariatul a plătit contribuții de asigurări sociale pe o perioadă de peste 8 ani.

## 4.2 Timpul de muncă

Codul Muncii RM prevede o durată normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână și 8 ore pe zi. Persoanele cu dizabilitpăți au dreptul la o săptămână de muncă de 30 de ore fără reducerea diminuarea drepturilor salariale (articolele 95 și 96 din Codul muncii).

## 4.3 Timpul de odihnă

Angajații au dreptul la o pauză de masă de cel puțin o jumătate de oră în fiecare zi lucrătoare. Durata exactă a pauzei de masă este prevăzută în contractul individual de muncă al salariatului. Durata repausului zilnic, cuprinsă îmtre sfârșitul programului de lucru și începerea programului de lucru în ziua următoare, nu poate fi mai mică decât 11 ore consecutive (articolul 107). Repausul săptămânal este acordat timp de două zile consecutive, de obicei sâmbătă și duminică.

## 4.4 Concedii

Dreptul la concediu anual este garantat tuturor salariaților. Orice salariat care lucrează în baza unui contract individual de muncă beneficiază de dreptul la concediu de odihnă anual, care poate fi folosit după primele șase luni de angajare. Toți salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit, cu o durată de minim 28 de zile calendaristice. Concediul nu include perioada de incapacitate temporară și concediul de maternitate. În plus, angajații pot solicita până la 120 de zile calendaristice de concediu neplătit, din motive întemeiate, cu consimțământul angajatorului. Unul dintre părinții a 2 sau mai mulți copii sub 14 ani (sau a unui copil cu dizabilități), sau părintele singur al unui copil sub 14 ani are dreptul la un concediu anual fără plată de cel puțin 14 zile calendaristice. Contractele de prestare de servicii nu prevăd concedii anuale.

## 4.5 Munca suplimentară

Un angajator poate atrage salariatul la muncă suplimentară în cazul în care aceasta este legată de apărarea națională sau de urgențe. Orele suplimentare sunt permise dacă atât angajatorul, cât și angajatul sunt de acord cu aceasta. În mod normal, la cererea angajatorului, angajații pot presta muncă suplimentară de până la 240 de ore pe parcursul anului calendaristic (art. 104 Codul Muncii). Numărul maxim de ore într-o săptămână nu poate depăși 48 de ore, inclusiv orele suplimentare. Angajatorii trebuie să țină o evidență a muncii prestate în afara programului normal de lucru. Munca suplimentară se plătește cu 1,5 cuantumul tarifului orar normal pentru primele două ore de muncă suplimentară și cu 2 ori tariful normal pentru orele ulterioare.

## 4.6 Conflicte de muncă

Codul Muncii al Republicii Moldova include prevederi care permit lucrătorilor să soluționeze conflictele individuale și colective dintre angajator și salariat(i) cu privire la termenii și condițiile unui contract de muncă sau alte aspecte ale muncii, inclusiv securitatea și sănătatea în muncă (articolele 357-361). Neînțelegerile și litigiile pot fi soluționate prin conciliere. O comisie de conciliere trebuie constituită în cel mult trei zile de la înregistrarea conflictului de muncă. Comisia ar trebui să notifice părțile în scris în termen de cinci zile de la ajungerea la un acord cu privire la modul de soluționare a litigiului. În cazul în care părțile nu sunt de acord cu recomandările acestei comisii, conflictul va fi soluționat în instanță.

## 4.7 Discriminare

În ultimii ani, Moldova a făcut progrese substanțiale în îmbunătățirea cadrului legislativ privind nediscriminarea. Articolul 5 din Codul Muncii stabilește ca principii generale ale relațiilor de muncă „remunerarea egală pentru o muncă egală sau de valoare egală” și asigurarea egalității salariaților fără nicio discriminare, la avansare în serviciu, luându-se în considerare productivitatea muncii, calificarea şi vechimea în muncă în specialitate, precum şi la formare profesională, reciclare şi perfecţionare. Potrivit art. 128 alin. 21 angajatorul este obligat să asigure egalitatea de remunerare între salariații de sex masculin și de sex feminin pentru o muncă egală sau de valoare egală. Angajatorii întreprinderilor mijlocii și mari informează anual angajații cu privire la diferențele salariale bazate pe gen, pe categorii de salariați și funcții. Cu toate acestea, datele Biroului Național de Statistică în 2021 și ale ONG-urilor care efectuează cercetări în domeniu arată că diferența de plată bazată pe gen continuă să persiste și variază între 13,6% și 25%[[1]](#footnote-2).

Puține plângeri referitoare la discriminare sunt prezentate în practică, indicând deficiențe în implementarea și aplicarea legilor relevante. În special, se raportează că hotărârile privind cazurile de discriminare emise de instanțele de judecată nu includ în mod obișnuit evaluări adecvate ale probelor, nu respectă legislația națională și nu aplică principiile juridice internaționale referitoare la egalitate. În ansamblu, conform standardelor internaționale și regionale, Republica Moldova are rezultate relativ bune în ceea ce privește măsurile de egalitate de gen în domeniul ocupării forței de muncă. Cu toate acestea, Consiliul pentru Egalitate din Moldova și observatorii internaționali au exprimat îngrijorări cu privire la prevalența discriminării de gen, în special în ceea ce privește sarcina și maternitatea. De asemenea, Confederația Națională a Sindicatelor (CNSM) a raportat cazuri frecvente în care angajatorii au refuzat angajarea femeilor însărcinate, deoarece o astfel de angajare era asociată cu beneficii suplimentare plătibile după naștere. Consiliul pentru egalitate și OIM au raportat, de asemenea, probleme de discriminare în legătură cu persoanele de etnie romă, persoanele cu dizabilități, lucrătorii în etate, precum și pe baza stării de sănătate și a limbii vorbite.

## 4.8 Hărțuirea sexuală

Hărțuirea sexuală este definită în articolul 173 din Codul penal al Republicii Moldova și în Codul muncii al Republicii Moldova. Hărțuirea sexuală este definită ca „pretinderea unui act sexual sau a unei alte acțiuni cu caracter sexual prin comportamentul fizic, verbal sau nonverbal, dacă prin aceasta se creează o atmosferă neplăcută, ostilă, degradantă, umilitoare, discriminatorie sau insultătoare pentru victimă, săvârșită profitând de starea de dependență a victimei sau prin amenințare, cu condiția că fapta nu întrunește elementele violului sau ale acțiunilor cu caracter sexual neconsimțite”. Potrivit articolului 173 din Codul penal, o astfel de acțiune se pedepsește cu amendă în mărime de la 500 la 650 de unități convenționale sau muncă neremunerată în folosul comunității de la 120 la 180 de ore, sau cu închisoare de până la 2 ani. Aceeași acțiune săvârșită cu bună știință asupra unui minor se pedepsește cu închisoare de la 3 la 7 ani.

## 4.9 Violența împotriva femeilor

Legislația națională a Republicii Moldova acoperă egalitatea de gen, violența domestică, hărțuirea sexuală, agresiunea sexuală și fizică, violul conjugal, raportarea obligatorie și colectarea de date dezagregate pe sexe. Violența în familie și violul conjugal au fost incriminate printr-o modificare a Codului penal în 2010. Legea privind prevenirea și combaterea violenței în familie (2007) abordează violența în familie, și prevede responsabilități pentru poliție, sistemul justiției, serviciul de probațiune, asistență juridică, sănătate, protecția socială și dreptul victimelor la consiliere pentru reabilitare fizică, psihologică și socială. De asemenea, stabilește proceduri pentru crearea centrelor de reabilitare a victimelor.

Parlamentul a ratificat la 14 octombrie 2021 Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței în familie (Convenția de la Istanbul). Prin ratificarea Convenției, autoritățile moldovenești se angajează în mod corespunzător să incrimineze violența împotriva femeilor, să aloce resurse pentru asigurarea funcționării centrelor de criză, liniei telefonice 24/7, centrelor de plasament pentru victimele violenței, să acorde asistență psihologică și juridică și alte măsuri.

Guvernul a adoptat la 31 mai 2023 Programul național privind prevenirea și combaterea violenței față de femei și a violenței în familie pentru anii 2023-2027. Programul este un document de politici publice în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie și a violenței împotriva femeilor și reflectă prioritățile pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană. Programul își propune să contribuie la asigurarea egalității de gen și la combaterea stereotipurilor de gen; toleranță zero față de toate formele de violență împotriva femeilor și violență în familie; asigurarea unui răspuns multidisciplinar eficient centrat pe victimă la cazurile de violență prin dezvoltarea unor servicii sociale suficiente și adecvate pentru a răspunde nevoilor victimelor și a unui răspuns eficient al sistemului judiciar la cazurile de violență.

# 5. Dispoziții specifice legate de sănătatea și securitatea în muncă

Codul Muncii al Republicii Moldova, precum și Legea securității și sănătății în muncă (SSM) Nr. 186/2008 stabilesc cadrul pentru sănătatea și securitatea în muncă în Moldova. Mai multe hotărâri de Guvern detaliază modul în care acestea vor fi implementate și schițează lista industriilor și ocupațiilor periculoase din țară. În ansamblu, legislația SSM a Republicii Moldova este extinsă și în general în conformitate cu prevederile stabilite în ESS2, paragrafele 24-30, principala provocare fiind implementarea și aplicarea acestor prevederi.

## 5.1 Obligațiile angajatorilor

Articolul 199 din Codul Muncii prevede că fiecare unitate să includă în regulamentul intern al unității prevederi de securitate și sănătate în muncă în cadrul unității. Articolele 9 și 10 din Legea SSM prevăd obligația angajatorului de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor, de a identifica și preveni riscurile legate de muncă, de a informa și instrui personalul cu privire la riscuri și prevederile organizatorice privind SSM.

Angajatorul trebuie să asigure mijloacele și echipamentele necesare și să adapteze mediul de lucru pentru a preveni și minimiza riscurile profesionale. Articolul 11 prevede ca angajatorul să desemneze cel puțin o persoană instruită în cadrul organizației responsabilă cu asigurarea prevederilor SSM.

Angajatorul poate înființa un comitet colectiv de SSM alcătuit atât din reprezentanți ai lucrătorilor, cât și din reprezentanți ai angajatorului, pentru a supraveghea aranjamentele SSM la locul de muncă.

În cazul unor situații de urgență, angajatorul trebuie să ia măsuri imediate pentru a asigura răspunsul în caz de urgență și evacuarea lucrătorilor (articolul 12 din legea SSM).

## 5.2 Drepturile și obligațiile angajaților

Angajații au dreptul și obligația de a informa angajatorul cu privire la orice pericol emergent sau echipament care funcționează defectuos, precum și să facă sugestii cu privire la modul de îmbunătățire a regulilor SSM la locul de muncă.

Angajații au dreptul de a refuza munca dacă locul de muncă nu îndeplinește cerințele SSM. Aceștia au dreptul să fie informați și instruiți cu privire la riscurile profesionale și să li se furnizeze echipamentul de protecție necesar de către angajator, pe cheltuiala angajatorului.

# 6. Personal responsabil

## 6.1 Agentia de implementare a proiectului

CDF are rolul general de a gestiona toate activitățile proiectului. CDF va asista beneficiarele în toate aspectele și este responsabil de raportarea către Banca Mondială.

CDF va coordona evaluarea activităților organizațiilor subgrantate pentru a se asigura că se aplică aceleași standarde și proceduri.

CDF are responsabilitatea de a pregăti un plan general de angajament social și de mediu (PASM), un plan de implicare a părților interesate (SEP) și un mecanism de reclamație (MR), inclusiv prezenta procedură de management al muncii și să se asigure că toate entitățile relevante respectă legislația și normele de muncă, procedura stabilită în prezentul document.

Echipa de management CDF este responsabilă de managementul general, implementarea, monitorizarea, raportarea și supravegherea tuturor celor trei componente ale Proiectului. Echipa de management este formată din: Directoare Executivă, Coordonatoare de proiecte; Directoare financiară și Contabilă.

Alți lucrători angajați CDF includ:

*Coordonatorul local CDF* lucrează sub supravegherea directoarei executive și a coordonatoarei de proiecte și monitorizează și coordonează toată asistența specializată acordată victimelor VF și VBG și copiilor acestora în cadrul Componentei 1 a proiectului, în toate unitățile de asistență specializată a proiectului (CDF și organizațiile subgrantate). Coordonatorul local va conduce Componenta Unu și va gestiona baza de date a proiectului privind victimele asistate.

*Specialistul în Monitorizare și Evaluare CDF* lucrează sub supravegherea directoarei executive și oferă sprijin pentru a se asigura că toate procedurile de monitorizare și evaluare sunt respectate. Proiectul are în vedere implementarea următoarelor activități de monitorizare și evaluare: elaborarea și implementarea Strategiei de monitorizare și evaluare, asigurarea colectării și analizei datelor, activități de monitorizare a indicatorilor de proiect, evaluarea proceselor de implementare și a performanței, diseminarea datelor de monitorizare și a rezultatelor evaluării etc.

*Specialistul în comunicare CDF* lucrează sub supravegherea Coordonatoarei de proiect pentru implementarea tuturor activităților de comunicare necesare în cadrul Componentei 2 a Proiectului. Proiectul are în vedere realizarea următoarelor activități de comunicare: elaborarea materialelor promoționale; coordonarea proiectării și difuzării spoturilor TV; publicarea informațiilor actualizate pe pagina web și pagina de Facebook CDF cu privire la activitățile proiectului etc.

*Specialistul în achiziții și contracte CDF* lucrează sub supravegherea directoarei financiare și a coordonatoarei de proiect și oferă suport în procesul de achiziție de bunuri și servicii, inclusiv pregătirea termenilor de referință, contractelor, selecția furnizorilor/prestatorilor etc.

*Asistentul de proiect CDF* lucrează sub supravegherea coordonatoarei de proiect și oferă suport logistic în toate activitățile de consolidare a capacităților desfășurate în cadrul Componentei a doua a proiectului.

*Asistentul financiar CDF* lucrează sub supravegherea directoarei financiare și oferă suport pentru înregistrarea tuturor tranzacțiilor financiare din cadrul proiectului.

Unitatea de Asistență Specializată CDF va oferi asistență de specialitate juridică, psihologică, socială și economică pentru abilitarea victimelor VF și VBG din Chișinău și raioanele învecinate. Unitatea va fi compusă dintr-un coordonator local (manager de caz care va coordona asistența generală oferită de toți ceilalți specialiști implicați în caz), un jurist, un psiholog și un asistent social. Unitatea va include, de asemenea, un specialist în abilitare economică, care va coordona cursurile de dezvoltare personală și profesionale oferite victimelor VF și VBG. Specialistul în abilitare economică CDF va coordona, de asemenea, activitatea specialiștilor în abilitare economică angajați în organizațiile subgrantate.

*Lucrătorii contractați ai organizațiilor subgrantate de CDF*.

Toate organizațiile subgrantate vor avea unități similare de asistență specializată care lucrează cu victimele VF și VBG în regiunile selectate de proiect. Fiecare unitate va consta în mod similar din: un coordonator local, un jurist, un psiholog, un asistent social și un specialist în abilitare economică.

# 7. Politici și proceduri de management al muncii

În cadrul prezentului proiect, toate organizațiile subgrantate implicate în implementarea activităților proiectului, precum și toți lucrătorii contractați sunt obligați să respecte politicile și procedurile de management al muncii stabilite în prezentul document și de legislația Republicii Moldova. Așa cum prevede Codul Muncii, munca în cadrul proiectului se va baza pe egalitatea de șanse și interzicerea discriminării. Nu va exista nicio discriminare cu privire la niciun aspect al relației de muncă, inclusiv recrutarea, asigurarea condițiilor de muncă și condițiile de angajare, accesul la formare, avansare sau încetarea raportului de muncă. CDF va include astfel de clauze în documentația de licitație și în contracte, astfel încât potențialii ofertanți să cunoască cerințele de muncă.

În cadrul proiectului vor fi interzise munca forțată sau munca minorilor, valabil atât pentru munca desfășurată în cadrul CDF, cât și al organizațiilor subgrantate, furnizorilor, prestatorilor. Munca forțată include munca impusă unei persoane, perioada excesivă de preaviz, păstrarea actelor de identitate ale lucrătorului, limitările libertății de mișcare și amenzi substanțiale, pedepse fizice, sau orice alte condiții în care lucrătorul este obligat să lucreze fără consimțământul acestuia.

## 7.1 Securitatea și sănătatea în muncă

Atât CDF, cât și organizațiile subgrantate vor respecta legislația SSM a Republicii Moldova și Codul Muncii, precum și această procedură de management al muncii și ESS2 al Băncii Mondiale. Organizațiile subgrantate vor trebui să își elaboreze sau să își ajusteze regulamentul intern, în cazul în care nu respectă legislația în vigoare și această PMM și să le aducă la cunoștința angajaților lor. Conform legislației naționale, obligațiile angajatorului sunt să asigure un mediu de lucru sănătos; obligația de a desemna o persoană care va fi responsabilă de aranjamentele SSM la locul de muncă și la fața locului; informarea angajatului despre principalele riscuri de muncă; instruirea angajaților și lucrătorilor cu privire la cerințele și normele SSM; furnizarea echipamentului de protecție, îmbrăcămintei și echipamentului adecvat pentru a reduce potențialele riscuri; înregistrarea și raportarea accidentelor de muncă la fața locului; oferirea primului ajutor la fața locului și instituirea protocoalelor de urgență și evacuare și informarea lucrătorilor cu privire la acestea, pentru cazurile de urgență. CDF se va asigura de:

* Respectarea legislației în vigoare referitoare la SSM.
* Asigurarea unui proces de recrutare transparent, fără discriminare pe bază de etnie, religie, dizabilități sau gen.
* Implicarea activă în eliminarea riscurilor de SSM prin promovarea competențelor, cunoștințelor și atitudinilor adecvate.
* Îmbunătățirea continuă a procesului și eficienței implementării SSM.
* Punerea prezentei proceduri la dispoziția tuturor părților interesate în toate locațiile proiectului.

CDF va efectua o monitorizare regulată pentru a asigura implementarea corectă a SSM.

## 7.2 Exploatarea și abuzul sexual/hărțuirea sexuală

Furnizorii/prestatorii contractați în cadrul proiectului se vor asigura că lucrătorii lor se vor abține de la orice formă de hărțuire sexuală sau abuz față de beneficiarele proiectului și îi vor informa pe aceștia cu privire la consecințele juridice și pedepsele prevăzute pentru hărțuirea sexuală și violența în bază de gen.

## 7.3 Caracterul nediscriminatoriu al angajării

Toți lucrătorii angajați în cadrul proiectului, fie direcți, contractați sau subcontractați, vor fi angajați pe principiile nediscriminării. Conform articolului 8 din Codul Muncii, orice discriminare bazată pe sex, vîrstă, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, domiciliu, dizabilitate, infectare cu HIV/SIDA, apartenenţă sau activitate sindicală, precum şi pe alte criterii nelegate de calităţile sale profesionale, este interzisă.

## 7.4 Condiții de angajare

Toți lucrătorii vor avea contracte scrise care descriu termenii și condițiile de muncă. Lucrătorii vor semna contractul de muncă în două exemplare originale. Termenii și condițiile de angajare vor fi disponibile la locurile de muncă. Fiecare muncitor, atunci când este angajat, va fi informat cu privire la conținutul contractului; regulamentul intern al instituției; siguranța muncii și aranjamentele SSM la locul de muncă. Toți angajații vor fi informați cu privire la posibilitatea de a solicita o copie și de a studia mai detaliat aceste documente interne. Tuturor lucrătorilor/angajaților ar trebui să li se furnizeze o copie a contractului.

## 7.5 Drepturile și obligațiile angajaților

Legislația Republicii Moldova precizează, printre altele, că angajații au dreptul la un mediu de lucru sigur; pauze de prânz și zile de odihnă; plata la timp a salariilor; dreptul de a face apel la angajatori, sindicate și autorități în caz de conflicte de muncă; dreptul de a se asocia liber.

# 8. Vârsta angajării

Potrivit art. 46 alin.(2) din Codul Muncii al Republicii Moldova, capacitatea de muncă se dobândește la 16 ani. Persoana fizică poate încheia un contract individual de muncă și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul scris al părinților sau al reprezentanților legali, dacă, în consecință, sănătatea, dezvoltarea, pregătirea și pregătirea profesională a acestora nu îi vor fi periclitate. Se interzice angajarea persoanelor sub 15 ani, precum și angajarea persoanelor private de instanța de judecată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate în funcțiile și activitățile respective.

**Vârsta minimă de angajare în cadrul proiectului este de 18 ani**. Această dispoziție se aplică CDF și organizațiilor subgrantate. Nicio persoană cu vârsta sub 18 ani nu va fi angajată sau contractată. Se va verifica vârsta tuturor lucrătorilor. Dacă se va descoperi că un minor este angajat în cadrul proiectului, superiorul relevant va lua măsurile necesare pentru a înceta în mod responsabil angajarea minorului, luând în considerare interesul superior al acestuia.

# 9. Termeni și condiții

Termenii și condițiile de angajare aplicate tuturor tipurilor de lucrători la proiect vor fi reglementate de Codul Muncii al Republicii Moldova și de alte legi naționale referitoare la muncă și de contractul individual de muncă sau contractele de prestare de servicii ale lucrătorilor de proiect. Acești termeni și condiții vor fi menționați clar în contractele scrise pentru toate tipurile de lucrători, fie cu normă întreagă sau cu normă parțială, și vor fi aduse la cunoștință lucrătorilor din proiect înainte de semnarea contractului.

Timpul de muncă este de 40 pe săptămână pentru toți lucrătorii. Numărul orelor suplimentare săptămânale și plata orelor suplimentare vor fi reglementate de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova, care este în conformitate cu ESS2.

Programul de lucru nu trebuie să depășească 8 ore pe zi, cu asigurarea a cel puțin unei ore pentru odihnă.

Nu există un contract colectiv de muncă la nivelul întregului proiect.

*Tabelul 1*. Analiza decalajului dintre ESS 2 al Băncii Mondiale și legislația Republicii Moldova referitoare la muncă și drepturile lucrătorilor/angajaților

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risc legat de muncă** | **BM ESS 2** | **Prevedere în legislația Republicii Moldova** | **Lacuna în legislația națională** | **Acțiune care urmează a fi întreprinsă în cadrul Proiectului** |
| Sanatate șii siguranta | Pentru a promova securitatea și sănătatea în muncă. | Legea 186 privind securitatea și sănătatea | În legislația națională există prevederi adecvate pentru a impune cerințe clare | PMM este aplicabilă tuturor entităților implicate în proiect |
| Discriminarea la locul de muncă | Pentru a promova tratamentul echitabil, nediscriminarea și șanse egale pentru lucrătorii din proiect. | Dispoziție privind salarizarea egală pentru muncă egală din Codul muncii (CM); Art. 8 CM privind nediscriminarea | În legislația națională există prevederi adecvate pentru a impune cerințe clare | PMM și cerințele legii trebuie respectate cu strictețe |
| Hărțuirea sexuală la locul de muncă | Pentru a proteja lucrătorii proiectului, inclusiv lucrătorii vulnerabili, cum ar fi femeile, persoanele cu dizabilități, copiii, lucrătorii migranți, lucrătorii contractați, etc  | art. 173 din Codul penal;Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității (hărțuire și discriminare),Codul Muncii | În legislația națională există prevederi adecvate pentru a impune cerințe clare | Codul de conduită disponibil în anexa PMM ar trebui aplicat de toate entitățile implicate în implementarea proiectului |
| Utilizarea muncii copiilor și a muncii forțate | Pentru a preveni utilizarea tuturor formelor de muncă forțată și munca copiilor | Vârsta legală de angajare este de 16 ani; minorii în vârstă de 15 ani pot fi angajați cu acordul scris al părinților/reprezentanților legali | Există un decalaj legat de vârsta de angajare. În practică, minorii pot fi găsiți lucrând la întreprinderile agricole fie în vacanța școlară, fie rareori în timpul orelor de școală. | În cadrul acestui proiect, vârsta de angajare este de 18 ani.În timpul vizitelor la fața locului, se va monitoriza acest aspect |
| Lipsa sau informația limitată | Pentru a oferi lucrătorilor din proiect mijloace accesibile pentru a informa despre problemele la locul de muncă | Legea privind accesul la informațieLegea privind transparența în procesul decizional | Legislația națională acoperă în mod adecvat problema. În general, în practică, autoritățile publice suportă sancțiuni pentru nerespectarea acestei cerințe | SEP dezvoltat în cadrul proiectului |

# 10. Mecanismul de reclamație (MR)

CDF va institui un mecanism eficient de reclamație pentru lucrători pentru a comunica despre problemele și provocările la locul de muncă. CDF va fi organul principal pentru primirea, înregistrarea și urmărirea soluționării reclamațiilor.

Soluționarea reclamațiilor depuse de lucrătorii direcți și contractați în proiectele finanțate de Banca Mondială este o componentă importantă a gestionării riscurilor proiectului și a strategiilor de atenuare. MR poate servi ca un instrument eficient pentru identificarea, evaluarea și soluționarea timpurie a problemelor legate de tratamentul inechitabil al femeilor, minorităților și altor lucrători vulnerabili în ceea ce privește salariul și condițiile, riscul de hărțuire și răzbunare și, prin urmare, pentru consolidarea responsabilității față de beneficiari. MR este un mecanism important de feedback care poate îmbunătăți impactul proiectului și poate răspunde la provocări și probleme, ajutând la soluționarea potențialelor conflicte în rândul forței de muncă cu privire la tratamentul inechitabil, discriminarea și siguranța personală, de la incidente sensibile (cum ar fi EAS/HS) la feedback asociat cu alte surse de îngrijorare pentru sănătatea și securitatea la locul de muncă.

Toți lucrătorii proiectului sunt încurajați să utilizeze mecanismul de reclamație din cadrul proiectului pentru a comunica despre problemele la locul de muncă. Mecanismul va asigura confidențialitatea identității reclamantului și a conținutului reclamațiilor pentru a proteja împotriva represaliilor. Utilizarea mecanismului nu împiedică accesul lucrătorilor la căi de atac judiciare prin intermediul sistemului judiciar național.

**Canale pentru a depune reclamații:**

CDF are următoarele canale pentru a depune reclamații:

1. Prin e-mail/telefon la Coordonatorul proiectului:

3. În scris către directoarea executivă CDF, Angelina Zaporojan-Pîrgari la str. Kogalniceanu nr 76.

Proiectul tratează reclamațiile sensibile și confidențiale, inclusiv cele legate de exploatarea și abuzul/hărțuirea sexuală (EAS/HS) în conformitate cu Politica internă CDF privind prevenirea, depistarea, înregistrarea, raportarea și examinarea cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual.

În cadrul proiectului, vor funcționa următoarele două niveluri pentru soluționarea reclamațiilor:

***Nivelul 1. Coordonator de proiect CDF.*** Coordonatorul de proiect va acționa ca punct focal pentru reclamații și va fi responsabil pentru colectarea reclamațiilor de la lucrătorii direcți ai CDF, precum și de la lucrătorii contractați. Coordonatorul de proiect va păstra un registru cu toate reclamațiile înregistrate și acțiunile întreprinse ca răspuns. Termenul de răspuns la o reclamație nu va depăși 7 zile lucrătoare.

***Nivelul 2. Director executiv CDF.*** În cazul în care lucrătorii nu sunt mulțumiți de răspunsul la reclamații oferit de Coordonatorul de proiect, aceștia au posibilitatea de a înainta reclamația în adresa Directorului Executiv CDF, care va analiza acțiunile întreprinse ca răspuns de către Coordonatorul de proiect și le va confirma sau propune acțiuni corective.

CDF va solicita organizațiilor subgrantate să instituie niveluri similare pentru soluționarea reclamațiilor în organizațiile lor. CDF va stabili proceduri pentru a se asigura că reclamațiile legate de proiect sunt înregistrate și gestionate în conformitate cu politicile CDF și prezenta PMM.

Plângerile privind EAS/HS care implică lucrătorii proiectului trebuie raportate Băncii Mondiale în termen de 48 de ore, păstrând în același timp confidențialitatea cuvenită și abordarea centrată pe victimă.

# 11. Managementul relațiilor cu prestatorii/furnizorii

Proiectul va folosi Documentul standard de achiziții pentru 2019 al Băncii sau alte reguli și proceduri de achiziții ale BM pentru achiziții la scară mică în toate cele trei componente, ambele vor include prevederi referitoare la muncă și cerințele ocupaționale, de sănătate și securitate care trebuie să respecte legislația națională a Republicii Moldova și ESS2.

# Anexe la PMP

# Anexa 1: Codul de Etică și Conduită CDF



**APROBAT**

**Prin decizia**

**Consiliului de Administrare**

\_\_\_\_\_::\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_::\_\_\_\_\_\_\_\_

**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONȚINUT:****Prefață** |  |
| **Capitolul I. Dispoziții generale** ………………………………………………….……………..………………….. | pag. 1 |
| **Capitolul II. Principii generale de etică și conduită** ……………………………………………………… | Pag. 3 |
| **Capitolul III. Normele de etică și conduită profesională**………………………………………..……… | pag. 4 |
| **Capitolul IV. Răspundere pentru nerespectarea**.……………………………………..………………...… | Pag. 5 |
| **Capitolul V. Dispoziții finale** ………………………………………..………………………………….….……….. | pag. 6 |

**PREFAȚA**

A.O. „Centrul de Drept al Femeilor” (CDF) este o organizație non-guvernamentală, înființată în anul 2009 de femei juriste din Republica Moldova, pentru a asigura prezența perspective de gen, atât, în timpul procesului de elaborare, cît și în aplicare a legii. CDF pledează pentru egalitatea de statut pentru femei și bărbați în viața public și în cadrul familiei și promovează recunoașterea și respectarea drepturilor femeilor. Organizația este un promotor al modificărilor legislative privind egalitatea de gen și violența în familie și susține femeile care au trecut prin experiența violenței în familie și în bază de gen, oferindu-le consiliere juridică, reprezentare în instanțe de judecată, precum și consiliere psihologică și asistență socială.

**Scop** – Promovarea egalității de gen și reducerea violenței în familie prin schimbarea comportamentului, atitudinilor și percepțiilor populației, protecția victimelor violenței în familie și în bază de gen și asigurarea unui cadru legislativ și normativ sensibil la dimensiunea de gen și centrat pe nevoile victimelor violenței în familie.

**Misiune** – Misiunea CDF este de a promova protecția drepturilor femeilor și de a contribui la prevenirea și combatearea violenței în familie în Moldova. CDF este adeptul abordării bazate pe respectarea și protejarea drepturilor omului și promovează schimbarea la nivel individual, comunitar și de sistem.

Viziune – CDF funcționează într-o comunitatea în care femeile și copiii lor, victim sau potențiale victim ale violenței în familie, sunt mai bine protejate prin sisteme eficiente de monitorizare, prevenire și combatere a violenței în familie, instituite la nivel local și național.

**CAPITOLUL I.**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Prezentul document reprezintă Codul de Etică și Conduită (în continuare – Cod) și reglementează principiile și normele de conduită profesională și morală pentru toți angajații **Asociației Obștești „Centrul de Drept al Femeilor” (în continuare CDF).**

**2.** Normele de etică și conduită profesională prevăzute în prezentul Cod sunt obligatorii pentru toți angajații CDF, inclusiv voluntarii, indiferent de durata activității lor în cadrul CDF. Codul va fi respectat și urmat de angajații CDF și voluntari în procesul realizării activităților profesionale, și servește drept referință pentru persoanele din exterior în ceea ce privește standardele de conduită din cadrul CDF-ului.

3. Pentru eficiența acestui Cod vor fi urmate recomandările:

* fiecare angajat va susține prevederile Codului și este drept exemplu pentru întreaga echipă;
* angajații CDF vor fi implicați în etapele de elaborare și implementare a Codului;
* monitorizarea respectării prezentului Cod;
* instruirea angajaților, privind prezentul Cod, se va efectua sistematic (cel puțin o dată în an);
* instruirea noilor angajați, privind prezentul Cod, se va realiza în prima săptămînă de activitate a acestuia;
* organizația va promova continuu cultura sa etică (Codul este un instrument important, dar nu unicul);
* Codul va fi revizuit în mod regulat pentru actualizare, relevanță și accesibilitate;
* Codul va reprezenta un aspect integral pentru luarea deciziilor, acțiunilor și atitudinilor la locul de muncă.

3. Prezentul Cod este elaborat în concordanță cu următoarele acte:

* Codul muncii al Republicii Moldova, Legea nr. 154 din 28.03.2003;
* Legea Asociațiilor Obștești;
* Statutulorganizației.

**4.** În prezentul Cod se utilizează următorii termeni:

|  |  |
| --- | --- |
| *Angajații CDF* | totalitatea de persoane fizice (bărbați sau femei) care sunt angajați, în baza contractului individual de muncă, într-o funcție cu scopul de a realize o muncă în schimbul unui salariu; |
| *Voluntari CDF* | totalitatea de persoane fizice (bărbați sau femei), care acționează de bună voie, din proprie inițiativă în cadrul CDF; |
| *Echipa CDF* | angajații și voluntarii CDF |
| *Buna conduită* | set de reguli etice și profesionale ce trebuie aplicate în scopul realizării unor acțiuni; |
| *Confidențialitate* | pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne sau în contractele individuale de muncă; |
| *Conflict de interese* | acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încît afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivele a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute; |
| *Interes personal* | orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice; |
| *Sancțiune* | pedeapsă aplicată persoanelor fizice sau juridice, care nu respectă reglementările bunei conduite; |
| *Secret profesional* | orice informație ce constituie secret comercial, fiscal și alt secret ocrotit de lege, de care salariații au luat cunoștință în cursul exercitării atribuțiilor de serviciu precum și informațiile confidențiale create de CDF în scopul ori în legătură cu expirarea atribuțiilor, a căror divulgare ar putea dăuna interesului sau prestigiului persoanei la care se referă inclusiv CDF. |

**CAPITOLUL II.**

**PRINCIPII GENERALE DE ETICĂ ŞI CONDUITĂ**

**5.** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, reprezentanții CDF acţionează în baza următoarelor principii generale :

* *legalitate* – în exercitarea sarcinilor de serviciu ce le revin, echipa CDF este obligată să respecte legislaţia în vigoare, precum şi drepturile şi libertăţile persoanelor;
* *imparţialitate* – echipa CDF trebuie să aibă o atitudine obiectivă, imparţială faţă de orice interes, inclusiv politic;
* *independenţă* – în exercitarea atribuţiilor de serviciu, echipa CDF este liberă de orice presiune politică, economică, religioasă sau de altă natură care le-ar putea afecta imparţialitatea;
* *profesionalism* – echipa CDF are obligația să aplice corect, conștiincios, competent, eficient și responsabil cunoștințele teoretice și deprinderile practice în executarea sarcinilor, să își perfecționeze continuu cunoștințele și abilitățile profesionale;
* *respect* – echipa CDF este obligată să aibă un comportament onorabil și politicos în relaţiile cu colegii cît și cu beneficiarii, atât în cadrul serviciului, cât şi în afara acestuia, precum şi să respecte valorile sociale şi normele deontologice;
* *egalitate şi nediscriminare* – în îndeplinirea atribuţiilor profesionale, membrii echipei aplică tratamente egale tuturor persoanelor, în mod nediscriminatoriu, indiferent de naţionalitate, rasă, religie, limbă, opinie, apartenenţă politică, vârstă, sex, avere, origine etnică, socială sau de orice altă natură;
* *transparenţă* – rezultatele activităţilor desfăşurate de către echipa CDF pot fi monitorizate de către parteneri, beneficiari, cetăţeni și alte grupuri țintă cu care colaborează CDF. CDF informează periodic opinia publică despre activităţile desfăşurate şi despre modul în care sunt gestionate resursele sale materiale şi financiare;
* *libertatea opiniei şi a exprimării* – echipa CDF are posibilitatea să-şi exprime punctul de vedere şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri, asupra situaţiilor profesionale pe care le întâlnesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu. Pentru voluntari - aderarea la un ONG se face exclusiv pe bază de liber consimţământ. Respectarea valorilor şi principiilor voluntariatului se cuvine să rămână în continuare forţă motrice de natură să asigure funcţionarea organizaţiei;
* *confidenţialitate* – colaboratorii echipei CDF asigură prelucrarea adecvată a tuturor informaţiilor şi confidenţialitatea acestor informaţii prin nedivulgarea lor unor persoane terţe, CDF stabileşte relaţii de cooperare cu guvernul, donatorii, asociaţiile şi cu alte părţi interesate, respectând confidenţialitatea datelor personale şi informaţiilor asupra proprietăţii private;
* *disponibilitate* – echipa CDF sînt obligaţi să intervină oricând, în timpul sau în afara serviciului, în cazul în care au luat cunoştinţă despre existenţa unei situaţii de violență în familie;
* *buna-credință* - echipa CDF promovează valorile acesteia, creând un mediu de lucru bazat pe dezvoltarea spiritului de echipă, disciplină, a încrederii și respectului reciproc, precum și conștientizarea că serviciile se realizează în beneficiul victimelor violenței în familie.

**CAPITOLUL III.**

**NORMELE DE ETICĂ ŞI CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**6.** Codul de etică şi conduită pentru echipa CDF reglementează norme de conduită pentru ***a) relații interne*** între membrii echipei *și* ***b)******relații externe,*** relațiile de colaborare cu finanțatorii, donatorii, instituțiile statului, beneficiarii, alte ong-uri, etc.

1. ***Relații interne*:**

**7. Comunicare –** membrii echipei trebuie să interacţioneze cu colegii și Directorul executiv/Directoarea Executivă în mod eficient în scopul unui schimb informaţional și comunicări eficace.

**8. Cooperare -** echipa trebuie să ofere asistenţă şi consiliere în cazul în care au cunoştinţe relevante, în virtutea funcțiilor și în dependență de activitatea pe care o desfășoară. Trebuie să informeze alţi colegi cu privire la activitățile în derulare şi să le permită să contribuie la acestea. Neîmpărtășirea informaţiilor care pot afecta desfăşurarea activităţilor în cadrul CDF, furnizarea de informaţii false, inexacte sau exagerate, refuzul de cooperare sau manifestarea unui comportament obstructiv este contrar spiritului de cooperare care se aşteaptă de la membrii CDF.

**9. Utilizarea resurselor CDF –** toți membrii echipei CDF sunt obligaţi să asigure protecţia proprietăţii CDF şi să evite orice prejudiciere a acesteia, să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile CDF numai în scopul desfăşurării activităţii aferente funcţiei deţinute. Este stric interzis utilizarea informaţiei şi bunurilor CDF în alte scopuri decât în cele de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu, precum şi timpul de lucru în interes personal.

**10. Conflictul de interese –** membrii echipei trebuie să evite orice situaţie care implică un conflict sau aparenţa unui conflict dintre interesul personal şi performanţa atribuţiilor de serviciu. Membrii echipei CDF trebuie să se abţină de la obţinerea unui beneficiu personal sau pentru evitarea prejudiciul personal ca urmare a unor informaţii privilegiate obţinute în exercitarea funcţiilor. Dacă există posibilitatea unui conflict, membrii echipei trebuie să aducă la cunoştinţa Directorului Executiv/Directoarei Executive, iar dacă va fi cazul să renunţe la realizarea sarcinii care creează conflictul sau poate conduce la apariţia lui.

**11. Declararea conflictului de interese** - în scopul evitării conflictului de interese, personalul implicat în activităţi privind achizițiile sau alte activități urmează să declare conflictul de interese în conformitate cu legislația în vigoare îndeplinind formularul-model prevăzut în *Procedura de achiziții a bunurilor și serviciilor*. Declaraţia va fi completată la fiecare achiziție.

**12. Aspectul vestimentar –** membrii echipei CDF trebuie să se prezinte la serviciu într-o ţinută decentă. Membrii echipei care reprezintă CDF la conferinţe, întâlniri sau deplasări de serviciu vor corespunde dress code-ului pronunţat de organizatorii evenimentelor, în cazul în care vor fi exprimate astfel de cerinţe. Dacă nu sunt exprimate cerinţe oficiale la evenimente speciale în care participă membrii echipei CDF, aspectul vestimentar al membrilor echipei nu aduce prejudicii imaginii CDF**.**

**13.** Angajaţii CDF sunt obligați de a respecta **disciplina în muncă**.

1. ***Relații externe:***

**13. Independenţă** - în toate relaţiile externe echipa CDF trebuie să acţioneze în conformitate cu principiul independenţei și politica asociației, viziunea lor nefiind influențate de donatori, guvern, funcționari de stat, partide politice sau de către alte ONG-uri.

**14. Exactitate și oportunitatea** – informația furnizată de membrii echipei către donatori, membrilor Consiliului de Administrarea și Adunării Generale, beneficiarelor și publicului în general trebuie să fie exactă și oportună.

**15. Confidențialitatea** – membrii echipe CDF respectă confidențialitatea informaţiei privind beneficiarii săi, cu excepția cazurilor când persoanele însăși au renunțat la acesta sau când divulgarea informației este cerută prin lege.

**16. Păstrarea secretului profesional** – Angajaţii sunt obligaţi să păstreze şi să asigure securitatea secretului profesional în CDF. Informaţiile aferente proiectelor de acte normative, aflate în proces de elaborare de către CDF, nu pot fi divulgate terţilor, cu excepţia cazurilor stabilite de lege. Angajaţii sunt obligaţi să păstreze secretul profesional pe tot parcursul perioadei de activitate în cadrul CDF, inclusiv în perioada suspendării contractelor, precum şi după încetarea activităţii în cadrul CDF sau după încetarea raporturilor de altă natură cu aceasta.

**17. Activităţi externe –** membrii echipei CDF pot desfăşura activităţi remunerate în afara orelor de muncă, astfel de activităţi fiind compatibile cu atribuţiile şi responsabilităţile acestora la CDF. Membrii echipei au dreptul să cumuleze funcţii în baza contractului individual de muncă și să fie remuneraţi de persoane fizice şi juridice.

**18. Relaţii cu publicul**. Angajaţii CDF trebuie să promoveze politica CDF în relaţiile lor cu societatea. Accesibilitatea, eficienţa, acurateţea şi politeţea sunt principiile pe care echipa trebuie să le adopte. În limitele stabilite prin actele normative ale CDF, doar salariaţii împuterniciți cu responsabilități de relații cu publicul furnizează informaţiile solicitate.

**19. Relaţiile cu alte instituţii**. În relaţiile de serviciu cu donatori, guvern, funcționari de stat, partide politice sau de către alt ONG , membrii echipei CDF trebuie să prezinte şi să promoveze poziţiile şi interesele CDF în mod respectabil și adecvat demonstrând profesionalism și integritate. În cazul în care apar probleme/întrebări sensibile, membrii CDF sunt obligaţi să informeze, înainte de a întreprinde orice acţiune, Directorul Executiv/Directoara Executivă despre aceste probleme/întrebări sensibile.

**20. Cadouri şi alte beneficii**. Angajaţii CDF nu vor solicita sau accepta cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice fel de privilegii sau beneficii care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

**Capitolul V.**

**NERESPECATREA NORMELOR DE CONDUITĂ**

**21.** Dispoziţiile prezentului Cod fac parte din condiţiile de muncă pentru membrii echipei, CDF, voluntari. Fiecare membru nou, la aderarea sau angajare, ia cunoştinţă de prevederile Codului, și îşi asumă responsabilitatea respectării lor.

**22**. Supravegherea respectării prevederilor prezentului Cod de către personalul CDF se efectuează prin monitorizarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, examinarea informaţiilor cu privire la încălcarea obligaţiilor profesionale, a disciplinei de serviciu sau a conduitei profesionale.

**23.** Dacă membrii echipei CDF deţin informaţii despre încălcările prevederilor prezentului Cod, aceştia trebuie să comunice acest fapt Directorului Executiv/Directoarei Executive fără întârziere. Toate rapoartele/notele/informațiile vor fi examinate în regim confidenţial.

**24.** În funcţie de natura/gravitatea problemei, Directorul Executiv/Directoarea Executivă va înregistra în *Registrul de Evidenţă a Incidentelor*, care va fi cu acces limitat, gestionat doar de către Directorul Executiv/Directoarea Executivă, incidentele, în baza informaţiei primite de membrii echipei. La examinarea incidentelor angajaţilor va fi implicat şi Managerul Fianaciar.

**25.** Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod de etică şi conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaţilor, cu excepţia cazului în care fapta comisă întruneşte elementele constitutive ale unei infracţiuni sau contravenţii.

**26.** În cazurile în care faptele săvîrşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, sînt sesizate organele competente, în condiţiile legii.

**CAPITOLUL VI.**

**DISPOZIȚII FINALE**

1. Responsabil pentru respectarea prezentului Cod este fiecare membru în parte a echipei CDF din momentul în care a intrat în relații de muncă (pentru angajaţi) sau a aderat către echipă (pentru voluntari).
2. În cazul în care, în conduita membrilor echipei CDF, pot apărea situații specifice, care nu sunt reglementate în aceast Cod, decizia finală o ia Directorul Executiv/Directoarea Executivă în urma consultării interne cu persoanele vizate.
3. Directorul Executiv/Directoarea Executivă și angajaţii CDF vor urmări aplicarea Codului de etică şi conduită și vor nota problemele/neclaritățile apărute. De asemenea, vor fi urmărite modificările cadrului normativ și documentelor interne ale CDF care stau la baza acestui Cod. Directorul executiv/Directoarea executivă va propune revizuirea Codului și va decide executorul acestei revizui.
4. Orice membru al echipei este în drept să propună modificări şi să propage ideile ce se conţin în prezentul Cod.
5. Modificarea prezentului Cod se va face prin decizia consiliului de administrare al CDF.
6. Prevederile prezentului Cod, cât şi modificările ulterioare vor fi aduse la cunoştinţă tuturor angajaţilor şi voluntarilor CDF.

Anexa 2: Codul de conduit privind protecția copilului CDF

**ANEXA 1 LA CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ**

CDF consideră drept inacceptabilă orice formă de violență săvârșită împotriva copiilor și recunoaște faptul că are datoria de a proteja copiii – de a-i menține în siguranță, de a promova bunăstarea lor și de a-i feri de violență și vătămare.

Prezentul Cod de conduită stabilește responsabilitățile privind protecția copilului și comportamentul așteptat de la angajații CDF și trebuie semnat de toți angajații și voluntarii permanenți înainte de începerea activității. Această cerință este obligatorie. Orice formă de comportament ce contravine acestui Cod de Conduită trebuie să fie raportat superiorilor în funcție. În cazul unor situații care nu sunt prevăzute de prezentul Cod de conduită, CDF are toată convingerea că reprezentanții săi vor apela la bunul simț și vor proceda în conformitate cu *interesul superior al copilului.*

CDF respectă Convenția ONU cu privire la drepturile copilului și următoarele principii:

* Drepturile copiilor: toți membrii personalului CDF trebuie să respecte și să promoveze drepturile copilului. Mai presus de toate, trebuie să protejeze dreptul fiecărui copil la o viață în siguranță, fără risc de violență sau exploatare și să acționeze în orice moment pentru a proteja *interesul superior al copilului.*
* Toleranță zero: CDF nu va tolera nici o formă de violență împotriva copiilor și va întreprinde toate măsurile necesare pentru aplicarea eficientă a Politicii de protecție a Copilului.
* Gestionarea riscurilor: CDF se asigură că riscurile sunt identificate și reduse la maxim, începând cu etapa de planificare și până la cea de implementare a activităților.
* Responsabilitatea de a sesiza: orice suspiciune de încălcare sau încălcarea efectivă a Codului de Conduită trebuie să fie raportată imediat superiorului sau persoanei de contact pentru protecția copilului al CDF. Se va asigura confidențialitatea pe durata întregii proceduri de investigație.

**Prin semnarea Codului de Conduita privind protecția copilului, declar în mod expres că:**

**Întotdeauna:**

* Voi trata copiii cu respect și în mod egal, indiferent de vârstă, sex, limbă, religie, opinie sau naționalitate, proveniență etnică sau socială, statut, clasă socială, castă, orientare sexuală sau alte caracteristici personale.
* Voi ajuta copiii să participe la luarea deciziilor care îi privesc, în funcție de vârstă și de gradul lor de maturitate.
* Voi folosi un limbaj non-violent și voi adopta un comportament pozitiv în activitatea de supraveghere a copiilor.
* Voi încuraja copiii să vorbească deschis despre interacțiunile lor cu adulții și relațiile reciproce.
* Voi informa copiii și comunitățile privind dreptul lor de a raporta orice situație alarmantă și modul în care pot face o sesizare.
* Voi asigura prezența unui adult atunci când lucrez cu un copil.
* Voi încerca să mențin autonomia copilului și să mă asigur că nu fac lucruri pe care copilul le poate face singur.
* Îmi voi planifica activitatea și-mi voi organiza locul de muncă astfel, încât să reduc la maxim riscul de vătămare pentru copil, luând în considerare vârsta și nivelul de dezvoltare a acestuia.
* Mă voi asigura că informațiile referitoare la copii, familii și comunități rămân confidențiale.
* Voi obține acordul copilului și al părinților acestuia pentru a face fotografii, pentru a înregistra sau folosi imaginea copilului sau istoria, povestită de copil. Aici se include implicit și explicarea copiilor și părinților a modului în care va fi utilizat acest material.
* Mă voi asigura că copilul nu pozează într-un mod indecent sau care poate fi interpretat ca având conotații sexuale.
* Voi raporta imediat către persoana de contact pentru protecția copilului orice suspiciuni sau afirmații privind un comportament ce contravine principiilor prezentului Cod de Conduită, inclusiv orice formă de violență asupra copilului – chiar dacă informațiile sau afirmațiile sunt ambigue.

**Niciodată:**

* Nu mă voi implica în nici o formă de relație sexuală cu persoane sub vârsta de 18 ani. *Confundarea vârstei copilului nu reprezintă o justificare.*
* Nu voi oferi bani, loc de muncă, bunuri, servicii sau ajutor umanitar în schimbul unor favoruri sexuale sau nu voi supune copilul unui tratament umilitor, abuziv sau degradant.
* Nu voi atinge copilul într-un mod necuviincios, nu voi utiliza un limbaj nepotrivit sau nu voi face sugestii suspecte, nu voi provoca, hărțui, umili copilul sau nu voi manifesta lipsă de respect pentru practicile lui culturale.
* Nu voi exploata copilul pentru diverse munci (de exemplu, prin muncă domestică).
* Nu voi discrimina, nu voi trata copiii într-un mod inegal sau injust, de exemplu, prin favoritism și prin excluderea altor copii.
* Nu voi invita copilul sau rudele acestuia la domiciliu personal sau nu voi dezvolta o relație cu un copil și/sau cu familia acestuia care ar depăși limitele profesionale normale.
* Nu voi transporta sau nu voi lucra singur cu un copil fără acordul prealabil al superiorului meu, decât dacă este absolut necesar și copilul se află în pericol.
* Nu voi lucra cu copiii sub influența drogurilor sau alcoolului.
* Nu voi folosi fotografii sau filmări video ale copiilor în scopuri neprofesionale.
* Nu voi privi, publica, produce sau nu voi distribui materiale pornografice cu copii și/sau nu voi arăta astfel de materiale copiilor.
* Nu voi arăta imaginile copiilor exploatați sexual, victime ale traficului, violenței, sau care se află în conflict cu legea.
* Nu voi fotografia și nu voi publica fotografii cu copii dezbrăcați sau îmbrăcați nepotrivit situației în care se află.
* Nu voi prezenta copiii ca fiind victime (slabi, neputincioși, neajutorați, disperați, etc.).
* Nu voi publica vreun material sau imagini care pot pune în pericol copilul, familia sau comunitatea acestora.
* Nu voi folosi fotografii care nu au fost verificate și aprobate de superiorul meu și/sau de responsabilul de comunicare sau nu voi posta imagini neoficiale sau informații despre copii pe paginile personale sau pe rețelele sociale (cum ar fi Facebook).
* Nu voi păstra relații personale cu copiii și familiile acestora prin intermediul rețelelor sociale, decât dacă mi se solicită în cadrul unui proiect CDF și am primit permisiunea expresă în acest sens.

Conștientizez faptul că, în cazul existenței unor suspiciuni sau acuzații de încălcare de către mine a prezentului Cod de conduită, CDF va lua orice măsură pe care o va considera necesară incluzând, fără limitare la acestea:

* Acordarea de asistență victimei și luarea unor măsuri imediate de protejare și de susținere a copilului.
* Încercarea de a stabili faptele în modul cel mai obiectiv posibil (respectarea prezumției de nevinovăție), protejând, în același timp, reputația și anonimatul persoanelor implicate.
* Aplicarea sancțiunilor disciplinare, care pot duce la suspendarea sau rezilierea contractului.
* Inițierea procedurilor legale și/sau sesizarea autorităților competente privind orice încălcare a Codului de Conduită, care poate reprezenta și o încălcare a legislației naționale.
* Luarea măsurilor corespunzătoare în vederea asigurării faptului că astfel de incidente nu se vor mai repeta. De exemplu, informarea altor organizații care pot solicita referințe profesionale legate de rezilierea contractului ca urmare a încălcării principiilor privind protecția copiilor (în limitele cadrului legal aplicabil protejării datelor personale).

Declarație de angajament

Subsemnatul / subsemnata\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declar că am primit, am citit și am înțeles Codul de Conduită privind protecția copilului al CDF și mă conformez în deplină cunoștință și în acord total cu conținutul acestuia. Înțeleg că orice nerespectare a Codului de Conduită poate duce la rezilierea angajării mele în cadrul CDF sau la inițierea sancțiunilor disciplinare sau procedurilor legale menționate mai sus.

Totodată, declar că nu am antecedente penale privind infracțiuni împotriva copiilor (pe care nu le-am declarat anterior) și nu există vreun motiv să fiu considerat nepotrivit pentru lucrul cu copiii.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anexa 3: Politica EAS CDF



***Aprobata de:***

*Angelina Zaporojan-Pîrgari, Directoare Executivă*

*Prin decizia Nr. A Consiiului de Administrare CDF din*

**POLITICĂ INTERNĂ**

privind prevenirea, depistarea, înregistrarea, raportarea și examinarea cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual în activitatea A.O. „Centrul de Drept al Femeilor”

Data intrării în vigoare: 01.09.2023

Data revizuirii obligatorii:01.09.2026

**1.1 Scopul și obiectivele prezentului document**

Misiunea Centrului de Drept al Femeilor (*în continuare CDF*) este de a apăra drepturile și demnitatea tuturor persoanelor care se confruntă cu abuz și violență pe bază de gen prin oferirea servicii de calitate și respectarea standardelor etice și profesionale în toate acțiunile și intervențiile noastre. În contextul dat, prin prezentul document Centrul de Drept al Femeilor își asumă responsabilitatea de a asigura siguranța și securitatea beneficiarelor și a angajaților/angajatelor și de a preveni, depista, înregistra, investiga, raporta orice formă de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual. (PSEA)

Prezenta politică este un document care stabilește principiile și procedurile pentru a preveni, identifica, înregistra, raporta și investiga cazurile de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual în cadrul A.O. „Centrul de Drept al Femeilor”.

Scopul acestei politici este de a asigura un mediu sigur, respectuos și nediscriminatoriu pentru toate beneficiarele/toți beneficiarii și toți angajații/angajatele, partenerii/partenerele și membrii/membrele organizației.

Unul dintre obiectivele CDF este de a promova o politică de toleranță zero față de orice formă de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual în rândul personalului său și al partenerilor săi.

Acest cadru PEAS, reafirmă angajamentul CDF față de Buletinul Secretarului general al Națiunilor Unite privind măsurile speciale de protecție de exploatare și abuz sexual 1 Buletinul Secretarului general al Națiunilor Unite ST/SGB/2003/13, 2003. https://pseataskforce.org/uploads/tools/1327932869.pdf)

Pentru a atinge acest obiectiv, CDF se angajează să asigure că toți angajații/angajatele și colaboratorii/colaboratoarele să cunoască și respecte rolurile, responsabilitățile și standardele de conduită în domeniul protecției față de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual. De asemenea, CDF se obligă să creeze și să mențină un mediu de lucru sigur și respectuos, fără hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual, atât în interiorul organizației, cât și în comunitățile în care își desfășoară activitatea, prin măsuri eficiente de prevenire și răspuns.

**1.2 Domeniul de aplicare**

Prezenta politică este concepută pentru a proteja drepturile și demnitatea tuturor celor care lucrează cu sau pentru CDF.

Politica dată stabilește standardele de conduită pe care le așteptăm de la angajații/angajatele și contractanții CDF, precum și mecanismele de raportare și investigare a oricăror fapte de hărțuire sexuală, exploatare sau abuz sexual.

Politica dată se aplică în orice situație legată de activitatea sau reprezentare a CDF, indiferent de tipul contractului, locație sau timp.

**1.3 Definiții**

În sensul prezentei politici, termenul „**exploatare sexuală**” înseamnă orice abuz real sau orice tentativă de abuz a unei poziții de vulnerabilitate, de putere diferențiată sau de încredere inclusiv, dar nu numai, în scopuri sexuale, financiare sau politice.

Termenul „**abuz sexual**” înseamnă o intruziune fizică reală sau o tentativă de intruziune de natură sexuală, prin forță sau în condiții inegale și coercitive.

Termenul „**hărțuire sexuală**” înseamnă orice manifestare a unui comportament fizic, verbal, nonverbal sau a altor acțiuni de natură sexuală care conduc la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator, având drept scop sau efect lezarea demnității unei persoane.

**1.4 Recrutarea și instruirea personalului**

Pentru a asigura integritatea și profesionalismul personalului său, CDF își asumă angajamentul să efectueze o evaluare riguroasă a tuturor persoanelor care doresc să colaboreze cu organizația în cadrul unui contract de muncă sau prestări servicii, respectând criteriile de selecție stabilite.

Unul dintre aceste criterii este ca solicitantul/solicitanta să declare pe propria răspundere că nu a fost implicat/implicată și nu este cercetat pentru fapte legate de hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală. Toți angajații CDF vor semna o declarație pe propria răspundere că nu au suferit condamnări penale și că nu au comis nicio infracțiune de abuz sexual sau de exploatare sexuală (anexa 1). De asemenea, CDF va verifica referințele profesionale ale solicitantului/solicitantei cu foștii săi angajatori.

Toți angajații CDF trebuie să semneze Confirmarea de citire a politicii privind prevenirea, depistare, înregistrare, raportare și examinare a cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual (PSEA) înainte de a începe activitatea. Această cerință este obligatorie. (anexa 2).

La angajare, CDF în mod obligatoriu va organiza instruiri de inițiere pentru toți angajații și personalul asociat cu privire la politica și procedurile de protecție față de hărțuirea sexuală, exploatare și abuz sexual, inclusiv modalitatea de prevenire, și raportare a cazurilor.

De asemenea, CDF va asigura instruiri continue/de recapitulare pe această temă, nu mai rar decât o dată în an, sau în cazul instituirii unor modificări ale documentelor ce reglementează domeniul protecției față de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual.

**1.5 Parteneriate**

Fiecare contract, acord de colaborare, încheiat de CDF cu orice entitate juridică sau persoană fizică, va include obligatoriu următoarea clauză contractuală standard: ,,***Contractanții/prestatorii/consultanții/sub-partenerii trebuie să respecte o politică de toleranță zero față de hărțuire sexuală, abuz și exploatare sexuală și să ia măsuri pentru a preveni și a răspunde la astfel de cazuri*”.** Această clauză are ca scop să protejeze atât beneficiarii/beneficiarele serviciilor oferite de CDF, cât și personalul implicat în implementarea proiectelor.

Dacă respectivele entități sau persoane fizice nu iau măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale, exploatare și abuz sexual, de investigare a acuzațiilor în acest sens, aceasta va servi drept temei pentru rezilierea tuturor contractelor/acordurilor de cooperare.

**1.6 Recunoașterea, raportarea și sancțiunile în cazuri de abateri profesionale sau acuzații de hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală din partea personalului**

Angajații/angajatele CDF au obligația de a recunoaște și de a comunica imediat orice situație care ar putea implica hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală și încălcare a eticii profesionale. Raportarea se face în conformitate cu procedurile de raportare și **schema** de raportare stabilite de organizație.

**1.6.1 Raportare și intervenții în cazuri de hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală comise de cineva din cadrul organizației sau personalul asociat**

Oricine lucrează pentru CDF are obligația de a informa fără întârziere sau cel târziu în **24** de ore, Directoarea executivă despre orice suspiciune de încălcare a prezentei politici de prevenire a hărțuirii sexuale, abuzului sau exploatării sexuale. Aceste suspiciuni pot fi legate de:

* Un act sau o atitudine care sugerează că un angajat/angajată sau un colaborator/colaboratoare al CDF a profitat de poziția sa pentru a hărțui, abuza sau exploata sexual un beneficiar/beneficiară a organizației;
* O presupunere că un angajat/ angajată sau un colaborator/colaboratoare a CDF a încălcat politica de prevenire a hărțuirii sexuale, abuzului sau exploatării sexuale în afara contextului profesional și a hărțuit, abuzat sau exploatat sexual o persoană care nu este beneficiar CDF;
* O bănuială legată de anumite fapte sau situații anterioare ale unui/unei angajat/angajate sau un/o colaborator/colaboratoare a CDF, care ar putea indica o posibilă hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală;
* Unele îngrijorări exprimate de partenerii noștri externi cu privire la comportamentul sau acțiunile unui/unei angajat/angajate sau un colaborator/colaboratoare al CDF.

Raportarea cazurilor de hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală poate fi făcută de orice persoană, prin următoarele mijloace: în scris, prin depunere personală sau prin poștă la adresele: mun. Chișinău, str. Mihail Kogîlniceanu, 76 sau la adresele de email office@cdf.md, telefonic la numărul de telefon 022811999, 068855050, pe contul de Facebook al asociației (CDF), prin intermediul boxei pentru plângeri și reclamații din sediul Centrului. Toate aceste informații și date de contact se găsesc și pe site-ul nostru: [www.cdf.md](http://www.cdf.md). CDF dispune de și pune la dispoziția beneficiarilor/beneficiarelor boxa de sugestii și reclamații, în care pot fi raportate îngrijorările referitoare la suspecții privind comportamente nepotrivite sau abuzive. Conținutul boxei este verificat zilnic de **coordonatoarea Serviciului specializat pentru asistența victimelor violenței în familie**, care examinează sesizările și, în dependență de conținutul acestora, realizează intervențiile corespunzătoare prin raportarea către Directoarea executivă.

**1.6.2. Proceduri de investigație în cazuri de hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală comise de cineva din cadrul organizației sau personalul asociat**

Odată cu înregistrarea plângerii/reclamației, Directoarea executivă în cel mai scurt timp va obține toate datele referitoare la această suspiciune și alte dovezi (documente, video, audio) care susțin cele declarate și va hotărî asupra inițierii anchetei interne/de serviciu conform normelor legale.

Ancheta va fi condusă de o **echipă independentă** și imparțială din care fac parte **un membru al Consiliului de Administrare**, **un consilier juridic și coordonatoarea Serviciu specializat pentru asistența victimelor violenței în familie**. Pentru a asigura o investigație corectă şi obiectivă, comisia privind ancheta internă/de serviciu poate solicita participarea specialiștilor din domeniul psihologiei, medicinii, alte organizații şi instituții abilitate, dacă situația o impune.

Aceștia vor oferi expertiza şi sprijinul necesar pentru a clarifica aspectele legate de cazul analizat. Persoana care efectuează ancheta internă/de serviciu trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. să nu aibă legături de familie sau de afinitate cu persoana în privința căreia s-a depus plângerea;
2. să nu fie subordonată ierarhic persoanei care este supusă anchetei de serviciu;
3. să nu aibă un interes personal în soluționarea cazului sau să nu existe alte motive care ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea sa;
4. să nu fi fost implicată în raportarea cazului examinat.

Efectuarea anchetei interne/de serviciu, de regulă, este precedată de o pregătire în procesul căreia persoana care o efectuează stabilește formele, metodele de lucru, examinează legislația relevantă, studiază materialele controalelor precedente, după caz, examinează şi alte informații necesare. Informația acumulată se anexează la materialele anchetei de serviciu. Ancheta internă/de serviciu se desfășoară în următorii pași:

1. analiza sesizării primite;
2. ascultarea persoanei în privința căreia s-a depus plângerea;
3. ascultarea persoanei care a făcut sesizarea sau a celei care a semnalat cazul;
4. colectarea informațiilor relevante pentru caz, inclusiv date personale, prin metodele legale, inclusiv ascultarea altor persoane care pot ajuta la soluționarea corectă a cazului;
5. probarea faptelor, precum şi verificarea documentelor şi a declarațiilor furnizate.

**Echipa desemnată pentru realizarea anchetei interne/de serviciu va avea la dispoziție 30 zile pentru a finaliza investigația.**

Pe parcursul anchetei, contractul persoanei în privința căreia s-a depus plângerea va fi suspendat temporar, până la clarificarea situației. Scopul acestei măsuri este de a proteja atât victima, cât și persoana acuzată, precum și de a asigura integritatea procesului de investigare.

În cadrul anchetei, persoana în privința căreia a fost depusă plângerea are dreptul să-şi explice atitudinea şi să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele şi justificările pe care le consideră necesare.

După ce va analiza **raportul comisiei de anchetă** și va lua în considerare recomandările acesteia, Directoarea executivă va stabili dacă este cazul să dispună măsuri disciplinare, cum ar fi desfacerea contractului de muncă (concedierea) sau rezilierea contractului de colaborare, prestări servicii etc.

În cazul în care, în urma unei verificări adecvate, se constată existența unor probe care confirmă acuzațiile de hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală, Directoarea executivă va informa autoritatea competentă pentru a declanșa procedurile penale.

**1.7 Asistență victimelor**

CDF are un sistem care facilitează accesul supraviețuitoarelor hărțuirii sexuale, abuzului sau exploatării sexuale la serviciile adecvate, în funcție de nevoile și consimțământul lor. Prin acest sistem, supraviețuitoarele pot fi îndrumate: intern – către serviciile de sprijin juridic, psihologic și social oferite de CDF; extern – către servicii și instituții specializate în recuperarea victimelor hărțuirii sexuale, abuzului și exploatării sexuale la nivel național sau local.

**1.8 Dispoziții tranzitorii**

Prezenta Politică intră în vigoare la data aprobării și va fi supusă revizuirii odată la 3 ani sau la necesitate.

Anexa 1

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RASPUNDERE**

Subsemnatul/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

domiciliat/ă în\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

în calitate de candidat la funcția/poziția contractuală de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în cadrul CDF, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. **3521** ,Codul Penal al Republicii Moldova cu privire la falsul în declarații, că **nu am** antecedente penale şi că nu am fost implicat/implicată și nu sunt cercetat pentru fapte legate de hărțuire sexuală, abuz sau exploatare sexuală, şi că documentele şi datele furnizate în dosarul de înscriere sunt adevărate.

 **Data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Anexa 2.

**Acord al angajaților/angajatelor și personalului asociat**

Subsemnatul/a......................................................am luat la cunoștință prevederile prezentului

document de politică privind prevenirea, depistare, înregistrare, raportare și examinare a cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual în activitatea A.O. Centrul de Drept al Femeilor mă angajez să respect aceste prevederi conform politicii de toleranță zero față de hărțuire sexuală, abuz și exploatare sexuală.

Înțeleg că orice încălcare a acestei politici poate conduce la sancțiuni disciplinare, inclusiv la

concediere sau rezilierea unilaterală a contractului cu CDF.

 **Data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Declarație semnată de către personalul / angajații CDF prin care se confirmă că au luat cunoștință cu Politica privind prevenirea, depistare, înregistrare, raportare și examinare a cazurilor de hărțuire sexuală, exploatare și abuz sexual în activitatea A.O. ”Centrul de Drept al Femeilor”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  | Nume, prenume  | Funcția  | Data  | Semnătura  |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. https://progen.md/inegalitatea-in-salarii-si-pensii-intre-femei-si-barbati-in-2022/ [↑](#footnote-ref-2)