

INFORMARE

privind respectarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în cadrul relațiilor de muncă

În temeiul prevederilor:

- Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CENTRUL CULTURAL SIGHETU M., în calitate de angajator, aduce la cunoștința tuturor salariaților, colaboratorilor și persoanelor aflate în relații de muncă sau de serviciu următoarele:

1. Principii fundamentale

În cadrul relațiilor de muncă, entitatea garantează și promovează respectarea următoarelor principii:

- a) egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- b) eliminarea oricăror forme de discriminare, directă sau indirectă, bazate pe criteriul de sex;
- c) respectarea demnității în muncă și a integrității fizice și morale a persoanei;
- d) asigurarea unui mediu de lucru sigur, echitabil și lipsit de orice formă de hărțuire sau comportament abuziv.

2. Domeniul de aplicare

Principiul egalității de șanse și de tratament se aplică fără nicio discriminare în toate etapele și aspectele relațiilor de muncă, inclusiv, dar fără a se limita la:

- a) recrutarea, selecția și angajarea personalului;
- b) încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- c) stabilirea atribuțiilor de serviciu și repartizarea sarcinilor;
- d) stabilirea salariilor și a altor drepturi de natură salarială;
- e) accesul la formare profesională și perfecționare;
- f) evaluarea performanțelor profesionale;
- g) promovarea în funcții sau grade profesionale;
- h) condițiile de muncă și securitatea și sănătatea în muncă.

3. Forme de discriminare interzise

În cadrul entității sunt strict interzise:

- a) discriminarea directă, respectiv tratamentul mai puțin favorabil aplicat unei persoane pe criteriul de sex;
- b) discriminarea indirectă, respectiv aplicarea unor practici aparent neutre care dezavantajează persoane de un anumit sex;

- c) hărțuirea și hărțuirea sexuală;
- d) victimizarea persoanelor care formulează sesizări;
- e) orice comportament care are ca efect sau scop crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

4. Drepturile angajaților

Angajații beneficiază de următoarele drepturi:

- a) dreptul la tratament egal și nediscriminatoriu;
- b) dreptul la respectarea demnității în muncă;
- c) dreptul de a formula sesizări, reclamații sau plângeri privind faptele de discriminare;
- d) dreptul la protecție împotriva oricăror forme de represalii;
- e) dreptul de a se adresa autorităților competente sau instanțelor de judecată.

5. Obligațiile angajatorului

CENTRUL CULTURAL SIGHETU M., are următoarele obligații:

- a) să adopte măsuri active de prevenire și combatere a discriminării;
- b) să asigure informarea continuă a angajaților;
- c) să analizeze și să soluționeze cu celeritate sesizările primite;
- d) să aplice sancțiuni disciplinare, conform prevederilor legale și regulamentului intern;
- e) să coopereze cu autoritățile competente în domeniu;
- f) să asigure confidențialitatea și protecția persoanelor implicate.

6. Procedura de sesizare

Orice persoană care se consideră discriminată poate formula o sesizare:

- a) în scris, adresată conducerii sau compartimentului de resurse umane;
- b) verbal, cu consemnare într-un registru special;
- c) prin mijloace electronice.

Sesizările vor fi analizate cu respectarea principiilor:

- a) legalității;
- b) imparțialității;
- c) confidențialității;
- d) celerității.

7. Autorități competente

În situația în care soluționarea internă nu este satisfăcătoare, persoanele interesate se pot adresa:

- Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării;
- Inspecției Muncii;
- instanțelor judecătorești competente.

8. Dispoziții finale

Prezenta informare:

- a) se comunică tuturor angajaților;
- b) se afișează în locuri vizibile;
- c) se actualizează ori de câte ori intervin modificări legislative;
- d) face parte integrantă din sistemul de control intern managerial al entității.

Conducătorul entității
MATUS ILEANA

