



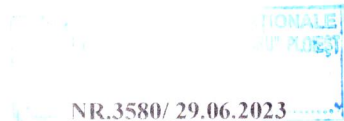
**COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”,
MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova,

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

COMISIA PENTRU ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI TRATAMENT



ÎN TRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

APROBAT

În ședința CA din 30.06.2023

**“GHID DE LIMBAJ ȘI IMAGINE
PRIVIND COMUNICAREA INTERNĂ ȘI EXTERNĂ PE BAZA PRINCIPIULUI
EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI TRATAMENT ÎN TRE BĂRBAȚI ȘI FEMEI”
ÎN CADRUL
COLEGIULUI ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”,
MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

Întocmit

**(conform Adresei nr.480/20.10.2014 a U.J.S.D.P., în baza Deciziei C.S.D.R.
nr.112/21.10.2014) :**

- Bibl. și prof. colaborator, Gabriela Roxana Crăciun (fost lider de grupare sindicală),
- Prof. Corina Cristescu (fost lider de grupare sindicală)

EDIȚIA I - 2023 -

CUPRINS

1. ASPECTE PRIVIND EGALITATEA DE ȘANSE ȘI TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI.....	3
1.1. Introducere.....	3
1.2. Principii generale	5
2. COMUNICAREA ORGANIZAȚIONALĂ EFICIENTĂ.....	6
2.1. Comunicarea internă.....	6
2.2. Comunicarea externă (cu furnizori, parteneri educaționali, vizitatori, autorități.....	7
3. RESPONSABILITĂȚI.....	8
4. BIBLIOGRAFIE.....	10

1. ASPECTE PRIVIND EGALITATEA DE ȘANSE ȘI TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

1.1. Introducere

În sensul Legii nr.202/2002, prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.¹

Egalitatea între femei și bărbați este un drept fundamental, o valoare comună a UE, și o condiție necesară pentru realizarea obiectivelor UE de creștere economică, ocuparea forței de muncă și a coeziunii sociale. Acest drept vizează accesul la ocuparea forței de muncă, egalitatea salarială, protecția maternității, concediul parental, de asigurări sociale și profesionale, securitatea socială.

Acest ghid are la bază Planul de acțiune care a fost implementat în cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești și urmărește evidențierea principiilor egalității de gen în toate procesele și practicile din cadrul unității de învățământ preuniversitar.

Procese de comunicării organizaționale, interne și externe, au fost elaborate astfel încât să:

- 1) promoveze respectul reciproc și să asigure oportunități egale pentru angajații Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești;
- 2) recunoască diferențele ca potențială sursă de dezvoltare și creștere, atât individuală, cât și organizațională;
- 3) respecte legislația în vigoare, prin:
 - prevenirea oricăror fapte de discriminare;
 - medierea și soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte sau fapte de discriminare;
 - sancționarea comportamentului discriminatoriu, ca urmare a plângerilor formulate către Comisia de etică;
 - aplicarea măsurilor de asistență și de sprijin în caz de discriminare sau de hărțuire;
- 4) promoveze atât intern, cât și extern, valori care asigură egalitatea de șanse în Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești.

Lipsa implementării egalității de șanse duce la scăderea respectului de sine și încrederii persoanelor neprotejate, precum și la crearea, la nivel de organizație, a unor stereotipuri și forme de discriminare.

Stereotipul reprezintă o imagine excesiv de simplificată a unui individ sau a unui anumit grup de oameni, este o supoziție bazată pe idei inexacte sau preconcepții. Oamenii adesea se amuză pe seama lor sau resping stereotipurile. Cu toate acestea, stereotipurile încurajează prejudecățile și reprezintă un pericol pentru atmosfera din orice organizație.

Eticheta este o descriere succintă a comportamentului/felului de a fi al unei persoane.

Etichetele pot fi pozitive sau negative. În ambele cazuri efectul este întărirea aceluia comportament/mod de a fi.

Teoria etichetării afirmă că un comportament “problemă” este acel comportament care a fost etichetat drept problematic; că actul etichetării este cel care creează problema, și nu indivizii. Această teorie argumentează că etichetele, în mod curent, emană de la un fel de autoritate: de exemplu, un profesor, un părinte sau o persoană importantă, care repetă și consolidează eticheta până când aceasta devine ferm asociată unui individ. Teoria mai afirmă că atunci când etichetele sunt atașate oamenilor, poate fi dificil pentru un individ să mai scape de ele; individul poate ajunge să le accepte, le interiorizează și crede că sunt adevărate.

¹ art.2 din Legea nr.202/ 19.04. 2002 (republicată) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

Etichetarea se practică și în educație, în clasă sau între angajați.

Efectele posibile ale categorizării angajaților:

- determina interacțiunea viitoare dintre angajator și angajați;
- eticheta este preluată de ceilalți angajați;
- contribuie la structurarea „eului oglindit” (oglinda este comportamentul celorlalți față de persoana în cauză);
- așteptările determină rezultatele (efectul Pygmalion);
- generalizarea așteptărilor (efectul halo).

Factori care relativizează efectele negative ale etichetării:

- Centrarea pe acțiunile angajatului și nu pe persoana sa;
- Luarea în considerare a posibilității ca angajatul să-și schimbe comportamentul;
- Încurajarea permanentă a schimbării;
- Atitudinea critică față de răspândirea așa-numitului „efect de grup/ cancelarie”;
- Conștientizarea efectelor etichetării;
- Sublinierea progresului individual al angajatului și nu compararea sa cu ceilalți;
- Folosirea „etichetării pozitive” (ajută angajatul să-și realizeze întregul potențial).

Hărțuirea reprezintă orice comportament care duce la crearea unui mediu:

- intimidant,
- ostil,
- degradant,
- umilitor,
- ofensator,
- pe criteriu de
 - rasă,
 - naționalitate,
 - etnie,
 - limbă,
 - religie,
 - categorie socială,
 - convingeri,
 - gen,
 - orientare sexuală,
 - apartenență la o categorie defavorizată,
 - vârstă,
 - handicap,
 - statut de refugiat ori azilant
- sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru
 - intimidant,
 - ostil,
 - degradant
 - ori ofensiv.²

Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea

² art.2 (5) din O.G nr. 137/ 31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.³

Prin discriminare se înțelege orice :

- deosebire,
 - excludere,
 - restricție,
 - preferință
- pe bază de :
- rasă,
 - naționalitate,
 - etnie,
 - limbă,
 - religie,
 - categorie socială,
 - convingeri,
 - sex,
 - vârstă,
 - handicap,
 - boală cronică contagioasă,

precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect

- restrângerea,
- înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege.

Principii ale combaterii discriminării :

- politica șanselor egale ;
- reprezentativitatea în organismele de decizie ;
- tratamentul egal (implică tratament asemănător dacă persoanele sunt asemănătoare sau diferențiat, dacă nu sunt asemănătoare și prezintă nevoi diferite.

Concluzii:

- între oameni există asemănări și deosebiri, fiecare este o ființă unică, singulară;
- apariția stereotipurilor (etichetelor) se bazează pe faptul că diferențele sunt supraevaluate, iar asemănările subevaluate;
- deosebirile dintre oameni nu trebuie să conducă la concluzia că acei oameni sau grupuri sunt mai bune sau mai rele;
- unii oameni pot fi excluși de la anumite activități sau din anumite grupuri din cauza prejudecăților pe care le avem despre ei.

1.2. Principii generale

Fiecare măsură preconizată, atât funcțional cât și comunicațional, se subsumează următoarelor principii:

- a) principiul legalității, potrivit căruia în raporturile juridice de muncă încheiate în cadrul colegiului sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie;
- b) principiul respectării demnității umane și profesionale, potrivit căruia fiecărui angajat îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, respectiv , i se asigură accesul neîngrădit la formare și perfecționare;

³ art.2 (5¹) din O.G nr. 137/ 31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

- c) principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- d) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința tuturor angajaților colegiului;
- e) principiul transversalității, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt însușite și asumate prin colaborarea cu instituțiile și autoritățile cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

2. COMUNICAREA ORGANIZAȚIONALĂ EFICIENTĂ

Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, prevede că în cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii, principiu asigurat într-o organizație prin abordarea unei atitudini deschise, cooperante și echidistante, prin care se oferă/ se primește feed-back în relațiile interumane, se evită conflictele de muncă.

În timp ce egalitatea de șanse și de tratament semnifică nivelul egal de vizibilitate, autonomie, responsabilitate și participare a majorității și a minorității dezavantajate la și în toate sferile vieții publice, discriminarea reprezintă tratamentul diferențiat aplicat unei persoane în virtutea apartenenței, reale sau presupuse a acesteia la un anumit grup social.

Astfel, se poate vorbi de discriminare, atunci când o persoană este tratată „mai puțin favorabil” decât o altă persoană în aceeași situație.

Câteva exemple:

- Interdicția, aplicată persoanelor de etnie romă, de a ocupa un loc de muncă sau de a intra în anumite instituții publice: primării, școli, spitale, biserici, etc.
- Acordarea unui salariu mai mic unei persoane de sex feminin față de o persoană de sex masculin, deși desfășoară același tip de activitate și în aceleași condiții, încălcându-se principiul „la muncă egală salariu egal”;
- Refuzul de a angaja o persoană de sex feminin pe motiv că este însărcinată sau are în îngrijire un copil;
- Imposibilitatea unei persoane în scaun cu roțile de a intra într-un imobil, deoarece nu sunt realizate amenajări corespunzătoare pentru accesul persoanelor cu handicap.

O comunicare eficientă, la orice nivel organizațional, prin mediere/ negociere, determină și evitarea conflictelor de muncă.

2.1. Comunicarea internă

La nivelul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești s-a reglementat procesul de comunicare, astfel încât să se asigure relaționarea umană corectă, transmiterea eficientă a datelor, informațiilor și deciziilor necesare desfășurării proceselor organizației, prevenirii situațiilor conflictuale de muncă.

Comportamentele legate de o comunicare deschisă și cooperantă pot fi caracterizate astfel:

- sunt descriptive : afirmațiile făcute sunt în special informative, apoi evaluative;

- sunt orientate spre soluționarea problemelor;
- sunt deschise chiar și când apar critici;
- sunt echitabile: comunicarea este un proces deschis oricărui angajat;
- sunt indulgente: se acceptă existența unor erori;
- asigură feed-back: pentru obținerea unei comunicări deschise și cooperante organizația și-a declarat obiectivele strategice și operaționale pentru ca acestea să fie cunoscute de către toți angajații.

Comunicarea internă are în vedere:

- a) rezolvarea problemelor, coordonarea activităților, urmărirea planurilor de acțiuni;
- b) dezvoltarea sistemului de control managerial
- c) dezvoltarea sistemului de management al calitatii
- d) furnizarea, de către management (de sus în jos), a informațiilor necesare angajaților pt. desfășurare procese, motivare, încurajare și îmbunătățire performanțe privind controlul managerial
- e) sprijinirea angajaților pentru îndeplinirea responsabilităților și atingerea obiectivelor privind controlul managerial;
- f) informarea angajaților privind rezultatele monitorizării proceselor, auditurilor și implicarea pentru primirea și răspunsul la sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale angajaților;
- g) încurajarea feedback-ului de la toate nivelurile organizației (de jos în sus).

Consultarea angajaților se face în cadru organizat, prin reprezentanții autorizați (reprezentanți ai sindicatului) ai acestora, iar orice angajat poate comunica conducerii orice aspect legat de activitatea proprie și propuneri de îmbunătățire, în scris sau direct, planificând acest lucru prin secretariat.

În situații de urgență sau alte situații care impun acțiuni imediate pentru asigurarea calității serviciilor, reducerea pierderilor, evitarea unor incidente sau accidente de mediu sau de muncă, orice angajat are obligația de a comunica pe cale ierarhică aceste situații și de întreprinde neîntârziat măsurile dispuse, în limita asigurării siguranței proprii.

Comunicarea cu autoritățile în caz de accidente/ incidente se face conform legislației în vigoare.

2.1. Comunicarea externă (cu furnizori, parteneri educaționali, vizitatori, autorități)

Comunicarea cu furnizorii are în vedere asigurarea aprovizionării cu produse, materiale, echipamente în scopul asigurării resurselor pentru desfășurarea proceselor și furnizării de servicii.

De regulă, conform procedurilor de aprovizionare/ achiziții, se comunică produsul aprovizionat, identificat prin cod produs și/sau denumire, cantitatea și termenul pentru livrare.

Pentru substanțele periculoase sunt solicitate de la furnizori fișele de securitate, pentru ambalaje recomandări privind metodele de reciclare/ valorificare/ eliminare.

Pentru comunicarea către furnizorii de servicii a cerințelor privind aspectele de mediu și cele referitoare la SSM din amplasamentul organizației dar și specifice serviciilor prestate, membrii comisiei întocmesc/ actualizează Convenția de SSM și Mediu și asigură difuzarea acestora către responsabilii de achiziții/ aprovizionare pe baza listei de difuzare.

Comunicarea către furnizorii de servicii a acestor cerințe este realizată/ efectuată de către responsabilii de aprovizionare/ achiziții prin anexarea Convenției de SSM și Mediu la contracte/ comenzi.

La începerea unor lucrări în amplasamentul colegiului, se asigură instruirea sub semnătură a personalului contractanților și la fiecare eveniment de instruire se completează o Fișă de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă, formular conform prevederilor legale în vigoare referitoare la securitatea și sănătatea în muncă în vigoare.

Contractanților care lucrează în numele sau pentru Colegiul Economic “Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești, le sunt comunicate explicit prin anexe la contract/ comandă cerințele pentru lucrarea/ serviciul contractat referitoare la cerințe de mediu și SSM și dacă e cazul, aspectele de mediu și riscurile din zonele în care își desfășoară activitatea.

Comunicarea cu comunitatea locală are în vedere identificarea serviciilor, definirea clară a cerințelor.

Conform prevederilor legale, vizitatorilor li se comunică cerințele minimale ce trebuie respectate pe teritoriul instituției.

Comunicarea cu autoritățile se face de către directorul Colegiului Economic “Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești și alți responsabili de procese delegați cu scopul de a obține avize, autorizații, acorduri, reglementări legale și alte cerințe, rapoarte ale controalelor efectuate, informații referitoare la reclamații/ sesizări/ măsuri dispuse, alte informații.

Pentru comunicarea și raportarea datelor privind SSM este delegată autoritatea de reprezentare pentru angajatul cu responsabilități privind sănătatea și securitatea în muncă, conform deciziilor, fișei postului și procedurilor în vigoare.

Funcțiile cărora le este delegată autoritatea de reprezentare pentru comunicarea și raportarea externă a datelor și informațiile pe probleme de mediu, SS și SCIM, participă la vizitele/ inspecțiile autorităților/ organismelor abilitate, în limitele stabilite de către directorul Colegiului Economic “Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești și numai în sfera lor de resort.

Comunicarea internă și externă în situații de urgență este reglementată prin Planurile pentru situații de urgență aprobate de către Colegiul Economic “Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești.

3. RESPONSABILITĂȚI

Directorul Colegiului Economic “Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești are următoarele responsabilități :

- stabilește metodele și căile de comunicare,
- asigură resursele necesare pentru asigurarea infrastructurii de comunicare și buna ei funcționare,
- comunică cu autoritățile pentru probleme privind cadrul legal și de reglementare,
- comunică cu autoritățile privind realizarea acțiunilor stabilite prin diverse programe și/sau în urma controalelor efectuate
- comunică cu furnizorii, comunitatea locală și alte părți interesate pentru probleme care depășesc competența și autoritatea personalului subordonat,
- ocomunică cu personalul propriu în probleme privind serviciile, protecția mediului și SSO
- numește prin decizie Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial
- numește prin decizie Reprezentantul instituției în relațiile cu mass-media.

Responsabilii de procese au următoarele sarcini :

- respectă principiile de comunicare stabilite și folosesc mijloacele de comunicare potrivit destinației și caracteristicilor acestora,
- semnalează managementului/persoanelor abilitate orice deficiență de comunicare și propun acțiuni de îmbunătățire a proceselor din cadrul SCIM,
- comunică în limitele atribuțiilor și autorității cu care sunt investiți,
- folosesc mijloacele de comunicare potrivit competenței pe care o dețin,
- întrețin mijloacele de comunicare aflate în gestiunea lor,
- nu permit accesul persoanelor neautorizate la mijloacele de comunicație aflate în gestiunea lor,
- comunică pe cale ierarhică orice situație de pericol, incident sau accident

- primește, documentează și răspunde la comunicările relevante de la părțile interesate conform delegărilor de autoritate stabilite de director.

Responsabilii de SSM și SU:

- comunică cu furnizorii și comunitatea locală privind aspectele legate de sănătate și securitate ocupațională.
- comunică personalului contractor care efectuează lucrări în numele institutiei , de regulă prin instruire, aspectele de SSO - SU specifice și cerințele care trebuie respectate pe durata efectuarii lucrărilor sau vizitei,
- comunică cu autoritățile în probleme legate de sănătatea și securitatea ocupațională.

BIBLIOGRAFIE

- Constituția României - modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003;
- Ordonanța de Guvern nr. 137/31.08. 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare (republicată);
- Legea nr. 202/19.02.2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (republicată);
- H.G. nr. 262/ 24.04. 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.2/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legea Educației Naționale nr.1/05.01.2011 (L.E.N.), cu modificările și actualizările ulterioare;
- Legea nr. 221/2019, pentru modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011 privind violența psihologică - bullying;
- Codul Muncii (C.M.)- Legea nr.53/ 2003, cu modificările și actualizările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar – C.C.M.U.N.S.A.I.P. nr.651/ 28.04.2022;
- Regulamentul European (R.E.) nr. 679 /27.04. 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) ;
- O.M.E.N. nr.4831/30.08.2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Regulamentul Intern al Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești;
- Codul de Etică al Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești;
- “Ghid privind egalitatea de șanse “- POSDRU/87/1.3/S/63641-
- Dumitru, A., coordonator- Calitatea în educație, modul 6, 2011

SITE-URI DE SPECIALITATE:

www.equal.ro
<http://www.sanseegale.eu/cojes.php>
www.constitutia.ro
<http://www.codulmuncii.ro>
www.edu.ro
www.mmuncii.ro
www.cncd.org.ro
www.inspectmun.ro
www.motivation.ro