



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program: "Programul Educație și Ocupare"

Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

Acțiunea 4.a.2 Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului

Prioritate: 4. Antreprenoriat și economie socială

Apel: PEO/103/PEO_P4/OP4/ESO4.1/PEO_A52 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu: **Urban Integrat – integrarea pe piața muncii a persoanelor din grupurile vulnerabile din mediul urban prin întreprinderi sociale în regiunile Nord-Est și Sud-Est**

Cod SMIS: 301646

RECOMANDĂRI OPERAȚIONALE PENTRU INTEGRAREA PRINCIPIILOR ORIZONTALE ÎN ACTIVITATEA COTIDIANĂ A SES-URILOR

Acest set de recomandări practice propune o abordare aplicată, accesibilă și orientată spre soluții concrete, adaptate specificului SES-urilor care sprijină integrarea grupurilor vulnerabile pe piața muncii. Fiecare principiu orizontal este transpus într-un set exemplificativ de măsuri operaționale, care pot fi asumate etapizat, cu resurse rezonabile, dar cu un impact real asupra incluziunii, sustenabilității și profesionalizării organizației.



DEZVOLTARE DURABILĂ –practici pentru SES-uri

1. Utilizează hârtie reciclată certificată FSC sau EU Ecolabel.
2. Încurajează imprimarea față-verso și doar la nevoie reală („think before you print”).
3. Instalează recipiente pentru colectare selectivă pe categorii (plastic, hârtie, metal, sticlă).
4. Afișează mesaje vizuale cu îndemnuri ecologice („Stinge lumina!”, „Reciclează hârtia!”).
5. Înlocuiește becurile clasice cu LED-uri de joasă tensiune.
6. Oferă acces la apă potabilă prin filtre sau dozatoare – evită sticlele de plastic.
7. Achiziționează mobilier de birou din lemn certificat sau reciclat.
8. Optează pentru curățenie ecologică (produse biodegradabile, fără fosfați).
9. Stabilește o zi pe lună de „birou fără imprimantă” pentru reducerea consumului.
10. Dotează birourile cu prize programabile care întrerup consumul pe timpul nopții.
11. Limitează utilizarea capsulelor de cafea – oferă alternative refill sau compostabile.
12. Asigură un punct de reciclare pentru baterii, electronice mici sau cartușe de toner.
13. Organizează întâlniri online în locul deplasărilor fizice, ori de câte ori e posibil.
14. Folosește papetărie eco (pixuri din carton, agende din hârtie reciclată, mape refolosibile).
15. Alege laptopuri/echipamente cu garanție extinsă și durată lungă de viață.
16. Achiziționează local și sezonier pentru orice eveniment (gustări, apă, materiale).
17. Încurajează transportul alternativ: biciclete, mers pe jos, abonamente la transport public.
18. Redu temperatura cu 1 grad iarna și crește-o cu 1 grad vara – economia e semnificativă.
19. Programează aparatele (imprimante, calculatoare, aer condiționat) să intre automat în standby.
20. Introdu instruirii periodice despre sustenabilitate și impact ecologic personal.
21. Folosește semnături digitale și trimite documente în format PDF, nu tipărite.



22. Adoptă o politică internă „zero plastic” – fără tacâmuri, pahare sau farfurii de unică folosință.
23. Redu numărul de livrări prin comenzi consolidate (1 livrare = mai multe articole).
24. Refolosește ambalajele, dosarele, cutiile și materialele de protecție.
25. Evaluează impactul de mediu al fiecărui eveniment sau activitate (carbon footprint tracking basic).



EGALITATEA DE ȘANSE –măsuri operaționale pentru SES-uri

1. Redactează anunțurile de angajare în limbaj neutru de gen (ex. „persoană coordonator”, nu „bărbat/femeie”).
2. Evită formulările care implică stereotipuri (ex. „tânăr dinamic”, „energie feminină”).
3. Publică anunțurile de recrutare în canale variate pentru a ajunge și la grupuri dezavantajate.
4. Permite transmiterea candidaturilor și în format offline (print, fizic) pentru persoane fără acces digital.
5. Introdu o rubrică de „nevoi specifice” în formularul de candidatură, tratată cu confidențialitate.
6. Organizează interviurile de angajare la ore flexibile, inclusiv în afara orelor de muncă obișnuite.
7. Asigură prezența a minimum două persoane în comisia de selecție, preferabil de genuri diferite.
8. Adaptează formularele de onboarding pentru persoane cu nivel scăzut de alfabetizare funcțională.
9. Asigură posibilitatea unei persoane de sprijin la instruirea inițială (shadowing cu un coleg).
10. Oferă acces echitabil la formări – nu doar celor care solicită activ.
11. Stabilește criterii de evaluare clar definite, comunicate de la început și aplicate tuturor.
12. Evită premiarea angajaților exclusiv pe bază de „prezență la birou” – valorizează și munca la distanță.
13. Asigură program flexibil sau parțial pentru părinți, îngrijitori sau studenți.
14. Monitorizează proporționalitatea de gen în echipe și în poziții de decizie.
15. Asigură egalitate în distribuirea sarcinilor repetitive sau mai puțin vizibile.
16. Acordă spațiu și timp de exprimare pentru toți membrii în ședințe (evită monopolul vocal).
17. Creează un mecanism de feedback anonim privind tratamentul intern (chestionare, cutie sugestii).
18. Asigură transparență în oferirea de bonusuri, beneficii, delegații, formări externe.
19. Include diversitatea și egalitatea ca teme recurente în formările interne.
20. Revizuieste anual politicile de HR din perspectiva impactului asupra echității.
21. Oferă sprijin specializat în cazuri de excludere subtilă sau biasuri inconștiente.
22. Introdu obiective privind diversitatea și incluziunea în planul anual de resurse umane.
23. Asigură mentorat intern pentru persoanele aflate la început de carieră sau revenite în muncă.
24. Creează o cultură a întrebării, nu a conformismului – valorizează perspectivele divergente.



25. Marchează public angajamentul SES-ului pentru egalitate (declarații, afișe, politici vizibile).

NEDISCRIMINARE –acțiuni pentru un mediu organizațional echitabil

1. Utilizează un **limbaj neutru și incluziv** în toate comunicările interne și externe.
2. Evită în materialele interne expresii cu conotații de gen, vârstă sau apartenență etnică.
3. Asigură ca **toate afișele, pliantele sau prezentările vizuale** să nu conțină stereotipuri.
4. Revizuieste periodic **formularele, politicile interne și contractele** pentru bias structural.
5. Oferă instruiți anuale pe tema **discriminării directe și indirecte**.
6. Stabilește o **procedură clară de raportare și investigare a comportamentelor discriminatorii**.
7. Asigură prezența unei persoane de contact sau **confident** responsabil cu diversitatea și incluziunea.
8. Creează un **cod etic intern**, asumat public, privind comportamentul nondiscriminatoriu.
9. Afișează în spații vizibile angajamentul SES-ului față de respect și echitate.
10. Include în evaluarea de performanță **comportamentele relaționale și etice**, nu doar cele tehnice.
11. Promovează o **cultură a intervenției responsabile**: colegii pot semnală tratamente inechitabile.
12. Evaluează **impactul deciziilor organizaționale** asupra tuturor grupurilor (ex. program, beneficii).
13. Fii atent la **tonul din ședințe** – toți trebuie să aibă spațiu de exprimare fără întreruperi.
14. Evită asumarea automată a unor sarcini „în funcție de gen” (ex. femeile la primire, bărbații la IT).
15. Formează echipe de lucru diverse și rotative pentru a evita excluderea simbolică.
16. Asigură traduceri sau explicații pentru materiale greu de înțeles pentru persoane cu altă limbă maternă.
17. Nu permite **glume, ironii sau porecle** legate de origine, vârstă, dizabilitate, aspect fizic.
18. Implică persoane din grupuri vulnerabile în luarea deciziilor care le privesc.
19. Promovează egal acces la formări, evenimente, mobilități – nu doar celor mai vizibili sau vocali.
20. Asigură transparența în alocarea spațiilor, echipamentelor, timpului de antenă profesional.
21. Refuză clientelismul intern: nu alocă sarcini sau avansări pe criterii informale.
22. Include **diversitatea ca valoare de brand** în comunicarea externă a SES-ului.
23. Monitorizează **reprezentarea de gen și etnie** în materiale de promovare sau pe site.
24. Adoptă o **perspectivă intersecțională**: unele persoane pot fi afectate de mai multe forme de excludere simultan.
25. Tratează sesizările cu seriozitate, **fără a expune reclamantul** la represalii sau izolare.

ACCESIBILITATE –măsuri practice pentru incluziunea persoanelor cu dizabilități în SES

1. Asigură **accesul fizic complet** în clădire: rampă, uși automate, coridoare late, lift funcțional.



2. Adaptează **grupurile sanitare** la nevoile persoanelor cu mobilitate redusă.
3. Montează **semnalizare vizuală și tactilă** (pictograme, braille, contrast ridicat).
4. Alege mobilier reglabil (birouri, scaune) pentru diverse tipuri de utilizatori.
5. Asigură **iluminat natural adecvat și evită reflexiile orbitoare** în spațiile de lucru.
6. Fă disponibile **materiale în format audio sau cu font mare** pentru persoane cu deficiențe de vedere.
7. Asigură **compatibilitatea documentelor digitale cu cititoare de ecran**.
8. Evită scanările tip imagine – folosește texte editabile sau PDF-uri accesibile.
9. Utilizează **fonturi clare, fără serife** (ex. Arial, Verdana) și contrast cromatic ridicat.
10. Asigură interpretarea în **limbaj mimico-gestual** la evenimente sau sesiuni importante.
11. Permite **suportul unui însoțitor** în spațiile SES, când este necesar.
12. Creează **spații de retragere temporară** pentru persoane cu sensibilitate senzorială sau neurodivergență.
13. Adaptează procedurile de recrutare: interviuri online, răspunsuri scrise în locul celor verbale.
14. Permite **orar flexibil sau lucru în regim hibrid** dacă natura dizabilității o cere.
15. Nu condiționează accesul la promovare de performanțe în formate standard.
16. Oferă **instruiri pentru echipă privind interacțiunea respectuoasă cu colegii cu dizabilități**.
17. Evită exprimări stereotipice: „handicapat”, „invalid” etc.
18. Nu presupune că o dizabilitate e „vizibilă” – fii atent și la nevoile invizibile (ex. neurodivergență, tulburări cronice).
19. Include persoanele cu dizabilități în consultări privind amenajarea spațiului și politicile interne.
20. Redactează fișele de post astfel încât **cerințele fizice să nu excludă inutil**.
21. Asigură **accesibilitate digitală** pe site-ul SES: descriere imagini, navigare facilă.
22. Încurajează **furnizorii SES** să respecte standarde de accesibilitate (ex. locații de evenimente).
23. Respectă confidențialitatea – **dizabilitatea nu trebuie expusă fără consimțământ**.
24. Documentează solicitările de adaptare și tratează-le cu responsabilitate, în termene rezonabile.
25. Monitorizează periodic accesibilitatea – nu o considera „rezolvată o dată pentru totdeauna”.



PRINCIPIUL DNSH –măsuri pentru un SES cu impact minim asupra mediului

1. Exclue achizițiile de produse nereciclabile sau cu conținut ridicat de plastic de unică folosință.
2. Optează pentru **echipamente cu eficiență energetică** clasa A+++ sau echivalentă.
3. Alege **furnizori cu certificări ecologice** (ex. ISO 14001, EU Ecolabel).
4. Folosește **hârtie reciclată** și imprimare față-verso ca regulă standard.
5. Evită printările inutile – promovează **formatele digitale** în toate procesele.
6. Elaborează o **politică internă de achiziții verzi**, aplicabilă tuturor achizițiilor.
7. Renunță la materiale promoționale perisabile (baloane, pixuri din plastic etc.).
8. Asigură **colectare separată a deșeurilor** în toate spațiile de birou.
9. Stabilește limite de consum (ex. pagini tipărite/lună, energie per echipament).



10. Alege **birotică refolosibilă** sau biodegradabilă (dosare, mape, plicuri).
11. Prioritizează **evenimente online sau hibride**, pentru a reduce deplasările.
12. În cazul deplasărilor: preferință pentru tren sau transport în comun.
13. Introdu **sisteme de iluminat LED** și senzori de mișcare în spațiile comune.
14. Nu cumpăra aparatură nouă când există variante second-hand recondiționate.
15. Oferă opțiuni de **muncă la distanță**, pentru a reduce naveta angajaților.
16. Promovează **mobilitatea alternativă**: biciclete, car sharing, abonamente transport.
17. Achiziționează **produse locale sau regionale**, pentru a reduce emisiile din transport.
18. Evită produsele toxice (detergenți industriali, plastifianți etc.) – folosește **eco-alternative**.
19. Înlocuiește **apa îmbuteliată în plastic** cu filtre de apă și recipiente reutilizabile.
20. Calculează și raportează anual amprenta de carbon a organizației.
21. Nu planifica activități care implică **tăierea vegetației, compactarea solului** sau distrugerea habitatelor.
22. Asigură **ventilație naturală sau cu consum redus**, nu aparate vechi de climatizare.
23. Creează ghiduri pentru echipă privind **consumul responsabil de resurse**.
24. Evită supraproducția de materiale în proiecte – tipărește doar strictul necesar.
25. Evaluează constant riscul de prejudiciu semnificativ: sol, apă, aer, biodiversitate.