

שם הנוהל	נוהל מניעה וטיפול בהטרדות ופגיעות מיניות בעבודה
עמוד	1 מתוך 5
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.4.2024
עורך הנוהל	עינב לוי – יועצת משפטית
	נוהל מספר 19

1. מטרת הנוהל:

- א. עמותת יחדיו רואה עצמה כארגון חברתי המחויב ליצירת סביבת עבודה שוויונית ומכבדת נטולת התנהגויות מיניות פוגעניות. הנהלת העמותה רואה בחומרה רבה כל התנהגות של הטרדה מינית, ועל כן תעשה כל שביכולתה כדי למגר תופעות מעין אלו.
- ב. הנוהל יסדיר את אופן המניעה והטיפול בהטרדות ופגיעות מיניות כמתחייב על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998 (להלן: "החוק").

2. אחריות ותחולה:

2.1 תחולה – הוראות נוהל זה יחולו על כל מסגרות העמותה והעובדים מטעמה, וכן על עובדי קבלן ועובדים עצמאיים (פריילנסרים).

2.2 אחריות –

- א. האחראי הראשי לנוהל זה הוא מנכ"ל העמותה – יאיר באר (להלן: "האחראי").
- ב. הממונות לטיפול בהטרדה מינית מטעם העמותה הן: ממונה ראשית – עדי לברון עטיה, אלינה בן דויד והדר שמואל (להלן: "הממונות").

3. נספחים לנוהל:

- א. **נספח א'** – תקנון מניעת הטרדה מינית.
- ב. **נספח ב'** – תרשים אופן הטיפול באירוע של חשד להטרדה מינית במקום העבודה.

4. הגדרת "הטרדה מינית" ו"התנכלות" עפ"י החוק:

3.1 סעיף 3 לחוק קובע כי הטרדה מינית היא כל אחד מן המעשים הבאים –

- א. סחיטה באיומים לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
- ב. מעשה מגונה.
- ג. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, המופנות לאדם שהראה למטריד שהוא לא מעוניין בכך.
- ד. התייחסויות חוזרות בעלות אופי מיני, המופנות לאדם המתמקדות במיניותו, כאשר אותו אדם הראה למטריד שהוא לא מעוניין בכך.
- ה. התייחסויות מבזות או משפילות המופנות לאדם ביחס למיניותו, לרבות נטייתו המינית.
- ו. פרסום תצלום או סרט של אדם המתמקד במיניותו, בלא הסכמתו, במטרה להשפילו או לבזותו.
- ז. **התנכלות** – היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית או בתלונה או בתביעה שהוגשה בגין הטרדה מינית.

שם הנוהל	נוהל מניעה וטיפול בהטרדות ופגיעות מיניות בעבודה
עמוד	1 מתוך 5
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.4.2024
עורך הנוהל	עינב לוי – יועצת משפטית
	נוהל מספר 19

3.2 החוק קובע כי בנסיבות בהן המעשה בוצע תוך "ניצול יחסי מרות או תלות" –

במקרה של הצעות חוזרות בעלות אופי מיני והתייחסות חוזרות המתקדות במיניותו של אדם, המעשה ייחשב להטרדה מינית גם בלי שאותו אדם הראה למטריד שהוא אינו מעוניין בכך, במקרים הבאים:

- קטין או חסר ישע.
- מטופל – במסגרת טיפול נפשי, בריאותי או פרא רפואי.
- לעובד / נותן שירות – במסגרת יחסי עבודה / מתן שירות.
- למשתקם – כהגדרתו בחוק זכויות לאנשים עם מוגבלות המועסקים כמשתקמים במסגרת תעסוקה.
- לאדם עם מוגבלות המועסק במפעל מוגן.

3.3 בית המשפט קבע כי בנסיבות בהן המעשה בוצע תחת קיומם של "יחסי השפעה" –

כלומר, כאשר בין הצדדים מתקיימים פערי כוחות שאינם נובעים מכפיפות או מיחסי מרות, אלא למשל: בשל מעמד העובד, ניסיונו, הוותק, המוניטין שלו – המעשה ייחשב להטרדה ככל שיוכח שהמתלוננת הראתה למטריד שאינה מעוניינת בכך.

5. אחריות הנהלת העמותה:

החוק מחייב את המעסיק לנקוט אמצעים סבירים למניעת הטרדה מינית והתנכלות בעבודה:

- מינוי ממונות למניעת הטרדות מיניות בעמותה.
- פרסום תקנון בכלל המסגרות שיכלול מידע ביחס לדרך הגשת התלונה והממונות אליהן יש לפנות.
- קיום פעולות הסברה והדרכה וחיוב כלל עובדי העמותה להשתתף בפעילויות אלו, תוך קיום בקרה על מידת המודעות של העובדים לנושא – אחת לשנה ב-1 לחודש יוני תועבר לומדה דיגיטלית ללימוד והדרכת העובדים בנושא. באחריות מנהלי המסגרות עד ה-1 לחודש אוקטובר להעביר למנכ"ל העמותה דיווח שהנ"ל בוצע.
- בירור יעיל ויסודי של התלונה בהתאם לחוק.

6. דרכי הפעולה במקרה של הטרדה מינית:

החוק מציע שלוש אפשרויות מקבילות בפני מי שהוטרד מינית:

- במישור הארגוני – הגשת תלונה בפני הממונה על הטרדה מינית בעבודה במטרה לפתוח בהליכי משמעת פנימיים.
- במישור האזרחי – הגשת תביעה פיצוי כספי כנגד המטריד.
- במישור הפלילי – הגשת תלונה במשטרה במטרה לפתוח בהליך פלילי כנגד המטריד.

שם הנוהל	נוהל מניעה וטיפול בהטרדות ופגיעות מיניות בעבודה
עמוד	1 מתוך 5
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.4.2024
עורך הנוהל	עינב לוי – יועצת משפטית
	נוהל מספר 19

7. אופן הטיפול בתלונה על ידי הממונה:

7.1 הגשת התלונה:

- תלונות או דיווחים על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות יועברו לאחת הממונות על הטרדות בעמותה, הן על ידי פנייה ישירה של המתלונן או הן על ידי אדם אחר (מנהל ישיר, מנהל תחום וכו').
- הממונה לא תטפל בתלונה אם היא בעלת נגיעה אישית לנושא התלונה או לאחד המעורבים בה.
- האחראי יהא רשאי להטיל את הבירור על אחראית למניעת הטרדה מינית אחרת, בהתאם לצורך ולפי נסיבות העניין.
- התלונה יכול שתוגש בכתב או בעל פה.
- היה והנילון הינו עובד קבלן כוח אדם המועסק בפועל בעמותה, התלונה תוגש או לממונה מטעם העמותה או לממונה מטעם הקבלן.

7.2 הליך הבירור ע"י הממונה:

- הממונה תפתח בהליך חקירת התלונה.
- הממונה תערוך בירור מקיף עד להשלמתו ביעילות וללא דיחוי מרגע קבלת התלונה אליה ולא יאוחר מ- 5 ימי עבודה.
- בירור התלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של כל המעורבים.
- הממונה תיידע את המתלונן באשר לדרכי הטיפול בהטרדה מינית העומדות בפניו לפי החוק.
- הממונה תזמן את כל המעורבים בפרשה לשם בירור וגביית עדות.
- ככל שאחד המעורבים מסרב למסור את גרסתו, על הממונה לתעד זאת, ולהסביר שהדבר עשוי לפגוע בהליך בירור התלונה ולהשפיע על תוצאותיו.
- הממונה תגבה את התלונה מהמתלונן, ותציין את פרטי האירוע, מקום ומועד האירוע, תיאור האירוע והאם מתקיימים יחסי תלות או מרות בין הצדדים.
- הממונה תזמן את העובד נגדו הוגשה התלונה (להלן: "הנילון") באופן מיידי ככל הניתן, תביא בפניו את פרטי התלונה ותבקש את תגובתו.
- הליך הבירור יתועד בקפדנות – העדויות יתועדו על ידי הממונה בכתב או בהקלטה. התיעוד יכלול את תאריך השיחה, תוכנה והראיות שהוגשו.
- לבקשתם של המעורבים, הממונה תמסור העתק מהתיעוד של השיחה.
- הממונה תשמור העתק מהראיות – הודעות טקסט, סרטונים, תמונות, הקלטות שיחה וכדומה.
- הליך הבירור יתבצע בדיסקרטיות מרבית – הממונה לא תגלה לאדם אחר מידע שהגיע אליה במהלך הבירור, אלא אם היא חייבת לעשות כן לשם הבירור עצמו.

שם הנוהל	נוהל מניעה וטיפול בהטרדות ופגיעות מיניות בעבודה
עמוד	1 מתוך 5
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.4.2024
עורך הנוהל	עינב לוי – יועצת משפטית
	נוהל מספר 19

7.3 אמצעי ביניים:

ככלל, בזמן הליך הבירור אין להרחיק את הנילון או להשעותו ממקום העבודה. עם זאת, האחראי יהיה רשאי להרחיק בין המתלונן לנילון ככל שניתן וככל שנראה לו בנסיבות העניין, במטרה למנוע את המשך ההטרדה המינית ו/או במטרה להגן על המתלונן במהלך בירור התלונה מכל פגיעה שהיא.

7.4 סיום הליך הבירור ע"י הממונה:

- א. בתום הליך הבירור תגיש הממונה לאחראי סיכום בכתב של בירור התלונה ומסקנותיה, בתוך 2 ימי עבודה ממועד סיום הליך הבירור (להלן: "מסמך סיכום הבירור").
- ב. הסיכום יכלול המלצות מנומקות של הממונה באשר להמשך הטיפול, למשל: נזיפה, שינוי תפקיד, פיטורים, הדרכות לעובדים בדבר הטרדה מינית וכו'.

8. נקיטת אמצעים ע"י האחראי:

8.1 עם קבלת מסמך סיכום הבירור מהממונה, האחראי יפעל תוך 7 ימי עבודה באחת מהדרכים הבאות:

- א. העברת הטיפול בתלונה להליך משמעותי (בהתאם לנסיבות ביצוע העבירה ומהותה):
 1. אזהרה בכתב, שתורשם בתיק האישי של הנילון.
 2. הפנייה לקבלת הדרכה בנושא הטרדה מינית.
 3. קיום שיחת שימוע – לבחינת המשך העסקתו של הנילון בשורות העמותה.
 4. שלילה מלאה/ חלקית של הודעה מוקדמת ופיצויי פיטורין בכפוף לדין – בנסיבות חמורות בלבד, בכפוף להתייעצות עם היועצת המשפטית לעמותה.
- ב. גניזת התלונה – אם מצא כי אין ממש בתלונה.

8.2 האחראי ימסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתו לכלל הגורמים המעורבים:

1. מכתב רשמי – למתלונן ולנילון בדבר סיום הליך הבירור והחלטתו.
2. מכתב פנימי – למנהלת משאבי אנוש, מנהל תחום ומנהל המסגרת – מתן הנחיות ברורות להמשך טיפול בהתאם להחלטה שהתקבלה.

9. שמירה על סודיות ופרטיות:

העמותה וכל מי מטעמה המעורב בבירור תלונה על הטרדה והתנכלות יכבדו את פרטיותם של כל המעורבים בתלונה וישמרו על דיסקרטיות, ככל האפשר ובשים לב לדרישות הדין.

שם הנוהל	נוהל מניעה וטיפול בהטרדות ופגיעות מיניות בעבודה
עמוד	1 מתוך 5
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.4.2024
עורך הנוהל	עינב לוי – יועצת משפטית
	נוהל מספר 19

10. הוראות שונות:

- א. כל הנאמר בנוהל זה מתייחס לנקבה ולזכר כאחד.
- ב. כל הנאמר בנוהל זה לגבי "עובד" כולל גם עובד של קבלן כוח אדם או עובד עצמאי (פרילנסר) המועסקים בפועל במסגרות העמותה.

11. בקרה:

- א. הממונה הראשית תעביר למנכ"ל העמותה בסיום כל שנה קלנדרית טבלה המרכזת את התלונות שהוגשו בשנה החולפת ובה פרטים כגון: תאריך הגשת התלונה, מהות התלונה, פרטי המתלונן, פרטי הנילון, המלצת הממונה, תאריך העברת המלצת הממונה, החלטת מנכ"ל.