נספח ב' לנוהל –
טיפול באירוע של חשד להטרדה מינית במקום העבודה

1. הגעה של פניה/ תלונה

- לממונה – באופן ישיר / עקיף.
- הפניה תתקבל בעל פה / בכתב.

2.עדכון מנכ"ל העמותה

- הודעה על תחילת טיפול באירוע.
- החלטה בדבר הממונה המטפלת.
- בחינת מוגנות של מתלוננת במהלך בירור התלונה – במידת הצורך, בסמכות המנכ"ל להרחיק את הנילון.

3. בירור התלונה ע"י הממונה

- חקירת האירוע ללא דיחוי **ועד 5 ימים**.
- גביית עדויות וראיות מכל המעורבים.
- תיעוד בכתב / בהקלטה.
- דיסקרטיות בהליך .

4.כתיבת מסמך סיכום בירור ע"י הממונה

- יוגש למנכ"ל **בתוך יומיים** ממועד סיום הליך הבירור.
- הסיכום יכלול מסקנות מהליך הבירור.
- הסיכום יכלול המלצות להמשך טיפול.

5. מתן החלטה ע"י המנכ"ל

יפעל **בתוך 7 ימים** למתן החלטה:

1. העברת התלונה לטיפול משמעתי (שימוע, אזהרה, הפנייה להדרכה).
2. גנזת התלונה.

6. פרסום החלטת המנכ"ל

1. **מכתב רשמי** – למתלוננת ולנילון.
2. **מכתב פנימי** – מתן הנחיות להמשך טיפול בהתאם להחלטה למנהלת מש"א, מנהל תחום ומנהל מסגרת.

1

מתלוננת: מכתב סיכום הליך הבירור וההחלטה

נילון: מכתב סיכום הליך הבירור וההחלטה

2

מנהל המסגרת

מנהל/ת תחום

מנהל/ת משאבי אנוש