**תקנון לפי חוק למניעת הטרדה מינית**

**מותאם למועצה מקומית אבן יהודה**

**ההטרדה המינית וההתנכלות הקשורה בה פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. לכן הן התנהגויות אסורות על פי חוק בכל מקום ובכל דרך שהיא.**

|  |
| --- |
| **המועצה המקומית אבן יהודה מוקיעה כל מקרה של הטרדה מינית. פועלת למניעת הטרדות מיניות והתנכלות במקום העבודה, וליצירת סביבת עבודה בטוחה קשובה ומכבדת.** **עובדי המועצה נדרשים להימנע ממעשים של הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ולעשות כל שביכולתם כדי למנוע מעשים אלה.****תקנון זה נועד להבהיר את עיקרי הוראות החוק למניעת הטרדה מינית (התשנ"ח-1998) ולקבוע את הסדרי המשמעת והטיפול בתלונות במועצה המקומית שמקורן בהטרדה מינית והתנכלות. במקרה של סתירה בין תקנון זה לבין החוק והתקנות על-פיו, החוק והתקנות הם הקובעים.** |

**תוכן העניינים**

|  |  |
| --- | --- |
| פרק | עמוד |
| **חלק א': מהן הטרדה מינית והתנכלות** |  |
| מהי הטרדה מינית | 3 |
| יצירת אוירה מינית עוינת | 3 |
| מה אינו הטרדה? | 3 |
| מהי התנכלות | 4 |
| מהי "מסגרת יחסי עבודה? | 4 |
| הטרדה מינית והתנכלות הן בלתי חוקיות. | 4 |
| דוגמאות להטרדה מינית | 5 |
| **חלק ב': מדיניות ואחריות המועצה המקומית אבן יהודה כמעביד** |  |
| מדיניות המועצה המקומית אבן יהודה | 5 |
| אחריות המועצה המקומית אבן יהודה כמעביד  | 5 |
| על מי חל התקנון | 5 |
| **חלק ג': מניעת הטרדה מינית והתנכלות** |  |
| המנעות ומניעה | 6 |
| פעולות הסברה והדרכה | 6 |
| קבלת מידע | 6 |
| **חלק ד': האחראית למניעת הטרדה מינית** | 7 |
| **חלק ה': הגשת תלונה בדבר הטרדה מינית** |  |
| מה יכול לעשות מי שהוטרד מינית | 7 |
| הגשת תלונה | 7 |
| תוכן התלונה | 7 |
| **חלק ו': הליך הטיפול בהטרדה מינית באחריות המועצה המקומית אבן יהודה** |  |
| המקרים שיטופלו | 8 |
| הליך ברור התלונה | 8 |
| מתן הגנה בזמן הליך הברור | 9 |
| הטיפול בהטרדה מינית | 10 |
| **חלק ז': עובדי חברות כוח אדם, מתנדבים ומקבלי שירות** |  |
| עובדי חברות כוח אדם ועובדי "קבלן" | 11 |
| מתנדבים | 11 |
| תושבים ומקבלי שירות | 11 |
| **חלק ח': ידוע עובדים על התקנון** | 12 |
| **חלק ט':** **מקורות ששימשו לכתיבת תקנון מותאם** | 12 |
| **נספח 1: הודעת מתלוננת/ן בדבר הטרדה מינית** | 13 |

**חלק א: מהן הטרדה מינית והתנכלות**

1. **הטרדה מינית (על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח- 1998)**

הצעות או התייחסויות בעלות אופי מיני אל אדם שאינו מעוניין בכך או תוך ניצול מרות, (או יחסי השפעה) וכן ביזוי והשפלה על רקע מינו או מיניותו של אדם עלולים להוות הטרדה מינית. כדי שהתנהגות תהווה הטרדה מינית עליה להיות בעלת אופי מיני, אך היא אינה חייבת לנבוע ממניעים מיניים או לשרת מטרות מיניות.

**על פי החוק הטרדה מינית היא אחת מההתנהגויות אסורות אלה:**

1. **סחיטה באיומים**- לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
2. **הצעות חוזרות בעלות אופי מיני**, המופנות לאדם/אשה אשר הראה/תה למטריד כי אינה/ו מעוניינת/ן בהן (אי הסכמה במילים או בהתנהגות).
3. **התייחסויות חוזרות** המופנות לאדם, המתמקדות במיניותו, כאשר אותו אדם הראה למטריד כי אינו מעוניין בהן (אי הסכמה במילים או בהתנהגות).

**במקרים בהם ההתייחסויות או ההצעות נעשות תוך ניצול יחסי מרות ( או יחסי השפעה)- עצם הפניות החוזרות מהוות עבירה, גם אם האדם/אשה אליו/ה מופנות ההתייחסויות או ההצעות לא הראה/תה שאינה/ו מעוניינת/ן בהן**.

1. **מעשה מגונה** - מעשה לשם ביזוי, גירוי או סיפוק מיני, שנעשה ללא הסכמת המתלונן/המתלוננת.
2. **התייחסות משפילה** או מבזה על רקע מינו, מיניותה/ו או נטייתה/ו המינית של אדם/אשה, בין אם הראתה/ה שהדבר מפריע לו/ה ובין אם לא.
3. **פרסום** תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו/ה, בנסיבות שבהן פרסום עלול להשפילו/ה או לבזותו/ה, ולא ניתנה הסכמתה/ו לפרסום.

 **הבהרת מונחים:** [יחסי מרות](https://www.calcalist.co.il/local_news/article/hyyhxa5dy) הינם בין ממונה לכפיף, היעדר מרות הינה בין חברים לעבודה במעמד זהה, יחסי השפעה הם בתווך שבין יחסי מרות להיעדר מרות. הכוונה לקולגות במקום העבודה שאין בינם לבין המוטרד/ת יחסי מרות, אלא פערי ותק, מוניטין, מעמד מקצועי ועוד.

1. **יצירת אווירה מינית עוינת**

הטרדה מינית סביבתית, היא הטרדה מינית שאיננה מכוונת כלפי אדם מסוים אלא מתבטאת ביצירת סביבה עוינת, כגון: בדיחות גסות, התבטאויות בעלות אופי מיני תדירות כלפי כולם, תליית תמונות פורנוגראפיות/סקסיסטיות במשרד, הפצת מיילים נרחבת בעלי אופי מיני.

1. **מה אינו הטרדה**

 האיסור על הטרדה מינית איננו איסור על חיזורים הנעשים ברוח טובה ובהסכמההדדית.

1. **התנכלות:**

הפעלת לחץ על האדם שנגדה/ו הוגשה תלונה בגין הטרדה מינית, על המתלוננת/ן ו/או על גורמים היכולים להתערב בטיפול בתלונה.

1. **מהי מסגרת יחסי עבודה:**

התקנון מתייחס לכל מצב של יחסי עבודה המתקיימים:

* במקום העבודה;
* בכל מקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המועצה המקומית אבן יהודה ( כגון ארוע חברתי המיועד לעובדי המועצה, נופש מאורגן של המועצה);
* תוך כדי העבודה ( כולל נסיעה לשם עבודה);
* תוך ניצול יחסי מרות בכל מקום שהוא (כגון בביתו של הממונה);
1. **הטרדה מינית והתנכלות הן בלתי חוקיות**

 הטרדה מינית והתנכלות מהוות (על-פי חוק למניעת הטרדה מינית, ולעניין התנכלות - גם על-פי חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח – 1988):

* עבירה פלילית, היכולה לגרום למאסרו של המטריד או המתנכל או לחייבו בקנס
* עוולה אזרחית, שבגינה ניתן להגיש תביעה משפטית; בתביעה כזו ניתן לתבוע פיצוי כספי וסעדים אחרים, קבועים או זמניים, מהמטריד, מהמתנכל,q, ובמקרים מסוימים - מהמעביד של אלה.
* עבירות משמעת חמורות, שעליהן יכול המטריד/ה או המתנכל/ת להתחייב בעונש משמעתי. ההליך המשמעתי אינו בא במקום הליך פלילי או אזרחי.

|  |
| --- |
| **דוגמאות להטרדה מינית :**1 . דוגמא לסחיטה באיומים- מעביד המאיים לפטר עובד אם יסרב לקיים אתו יחסי מין.2. דוגמא למעשים מגונים- עובד או ממונה המנשק עובד או חושף את עצמו בלא הסכמת העובד השני, ממונה הנוגעת בעובד/ת באופן מיני / באזורים אינטימיים.3. דוגמא להצעות חוזרות, בעלות אופי מיני- הצעות חוזרות לבילוי ו/או למגע מיני, למרות סירובו של האדם להצעות.  4. דוגמאות להתייחסויות חוזרות - התייחסות חוזרת למראהו של אדם, או להעדפתו המינית, למרות הבהרותיה שהדבר מפריע לה. כאשר קיימים יחסי מרות, התנהגות זו תחשב הטרדה גם אם העובד/ת לא הראתה/ה "חוסר עניין". 5. דוגמא להתייחסות מבזה או משפילה- התייחסות חד פעמית, לנטייה מינית של עובד/ת, אמירה מבזה באשר לכלל הנשים, או בדיחות בעלות אופי מיני.6. פרסום תצלום- הפצת סרטון המתעד קיום יחסי מין, באתרים פתוחים לציבור באינטרנט ללא הסכמת כל המתועדים בסרטון.7. דוגמאות להטרדה סביבתית- צפייה בתכנים פורנוגראפיים במקום העבודה, שימוש בביטויים גסים שיש בהם כדי להשפיל נשים/גברים. |

**חלק ב' : מדיניות ואחריות מועצה מקומית אבן יהודה כמעביד**

1. **מדיניות מועצה מקומית אבן יהודה**

המועצה המקומית אבן יהודהמוקיעה כל מקרה של הטרדה מינית. פועלת למניעת הטרדות מיניות והתנכלות במקום העבודה וכן ליצירת סביבת עבודה בטוחה קשובה ומכבדת.

1. **אחריות המועצה המקומית אבן יהודה כמעביד**

החוק מטיל על המעביד אחריות למעשיהם של העובדים ושל ממונים מטעמו, במסגרת יחסי עבודה, בהתאם לכך המועצה פועלת לנקוט אמצעים סבירים, כמפורט בתקנון זה, משלושה סוגים:

1. מניעת הטרדה מינית והתנכלות.
2. טיפול ביעילות בהטרדה מינית או בהתנכלות שידע עליהן.
3. תיקון הפגיעה עקב הטרדה מינית או התנכלות, או עקב הגשת תלונה או תביעה על אלה.

לפי החוק, מעביד שלא נקט אמצעים כאמור בסעיף זה יהיה אחראי להטרדה מינית או להתנכלות שביצע עובד/ת שלו או ממונה מטעמו במסגרת יחסי העבודה, וניתן לתבוע את המעביד בתביעה אזרחית בשל כך.

1. **על מי חל התקנון:**

 תקנון זה חל על כל עובדי המועצה המקומית אבן יהודה, זמניים או קבועים . ומופנה כלפי בני שני המינים שכן הטרדה וההתנכלות יכולות להתבצע על ידי גברים ונשים כאחד.

**חלק ג' : מניעת הטרדה מינית והתנכלות**

1. **הימנעות ומניעה**

כל ממונה מטעם המועצה המקומית אבן יהודה וכל עובד/ת, נדרשים להימנע ממעשים של הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ולעשות כל שביכולתם כדי למנוע מעשים כאמור, והכל כדי ליצור סביבת עבודה בלא הטרדה מינית והתנכלות, השומרת על השוויון בין המינים.

כמו כן, המועצה המקומית אבן יהודה דורשת מכל ממונה מטעמה ליטול חלק פעיל ומוביל במניעת הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה

1. **פעולות הסברה והדרכה:**

המועצה המקומית אבן יהודה דורשת מכל ממונה ומכל עובד להשתתף בפעולות הדרכה והסברה הנעשות מטעמה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן; לחלופין תאפשר המועצה לעובדיה להשתתף במשך שעות העבודה בפעולות כאמור, המאורגנות, בפרקי זמן סבירים, על-ידי גורמים אחרים, כמו ארגון עובדים יציג או ארגוני נשים, ובלבד שאין בכך כדי לפגוע במהלך התקין של העבודה, ולאחר מתן אישור של האחראי במשרד.

1. **קבלת מידע:**

כל עובד במועצה זכאי:

* לעיין בכל אחד מהמסמכים הבאים:

נוסח החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998;

נוסח התקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), התשנ"ח-1998;

תקנון המועצה המקומית אבן יהודה לעניין הטרדה מינית והתנכלות

* לקבל מידע על פעולות הסברה והדרכה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן;
* עובד/ת ת/יוכל לדרוש קבלת המידע הנ"ל מהאחראית למניעת הטרדה מינית

**חלק ד': האחראית למניעת הטרדה מינית**

במועצה המקומית אבן יהודה מונתה אחראית למניעת הטרדות מיניות בארגון. מתפקיד האחראית להעניק מידע, יעוץ והדרכה לעובדים במועצה, בנושא הטרדה מינית במסגרת העבודה, לבצע פעולות למניעת הטרדה מינית (כגון פעולות הדרכה, העלאת מודעות, פרסום ויידוע בדבר התקנון). כמו כן מתפקידה לקבל תלונות על הטרדה מינית ו/או מידע על חשד להטרדה מינית. לערוך בירור בנושא זה ולהעביר את סיכום מסקנותיה והמלצותיה אל מנכ״ל המועצה.

**פרטי האחראית**: גברת תמר שחר, מנהלת השרות הפסיכולוגי חינוכי במועצה,

טלפון בעבודה: 09-8915043

**חלק ה': הגשת תלונה בדבר הטרדה מינית**

1. **מה יכול לעשות מי שהוטרד מינית**

נפגע/ת מהטרדה מינית יכול/ה לבחור אחד או יותר מההליכים המפורטים להלן:

1. **הליך משמעתי באחריות המעביד**: הגשת תלונה על הנושא במסגרת העבודה.
2. **הליך פלילי**: הגשת תלונה במשטרה, במטרה לפתיחת חקירה פלילית.
3. **הליך אזרחי**: תביעה אזרחית בבית הדין לעבודה נגד המטריד או המתנכל או המעסיק שלא מילא חובותיו על פי חוק.
4. **הגשת תביעה לביטוח לאומי** להכרה כנפגע בעבודה.
5. **פניה למרכז סיוע** לנפגעות/נפגעי תקיפה מינית לקבלת מידע, תמיכה וסיוע לווי בהליך פלילי ועוד.
6. **הגשת תלונה**
* יש להגיש את התלונה בכתב או בעל פה לאחראית על הטרדות מיניות במועצה .
* אם האחראית היא בעלת נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה, ניתן להגיש את התלונה ישירות למנכ״ל המועצה המקומית אבן יהודה.
* התלונה יכולה להיות מוגשת על ידי עובד/ת במועצה שטוען כי עובד/ת אחר או ממונה עליו הטריד אותו/ה מינית או התנכל לו. או על ידי מקבל שירות או ספק שירות הטוען כי עובד המועצה הטריד אותו מינית או התנכל לו, או על ידי אדם אחר מטעמו של המתלונן.
1. **תוכן התלונה**

התלונה תכלול את תיאור המקרה וכן :

 א. פירוט זהות המעורבים במקרה וזהות העדים, אם ישנם.

 ב. מקום האירוע.

 ג. יום ושעת האירוע במידת האפשר.

 ד. במקרה שנטען כי בוצע מעשה של הטרדה מינית יש להוסיף גם –

 1. אם המוטרד הראה למטריד שההתנהגות מפריעה לו

 2. יש בין המטריד למוטרד יחסי תלות, מרות וכד'.

**חלק ו': הליך הטיפול בהטרדה מינית באחריות המועצה המקומית אבן יהודה**

* 1. **המקרים שיטופלו**

הממונה על מניעת הטרדות במועצה תטפל בכל מקרה של הטרדה מינית, שידעה אודותיו ושהתרחש במסגרת יחסי העבודה:

1. מקרה אשר נפתח בתלונה על הטרדה מינית.
2. מקרה אשר הידיעה אודותיו הגיעה מגורם שאינו המתלונן.
	1. **הליך ברור התלונה**
3. **פגישה עם המתלונן/נת**:
* עם הגשת התלונה, תפגש האחראית עם המתלונן או המדווח בהקדם אפשרי. הפגישה תתקיים במקום דיסקרטי.
* במקרה של הגשת תלונה על-ידי מדווח, תיפגש האחראית תוך זמן קצר וסביר, עם מי שנטען לגביו כי הוטרד מינית.
* האחראית תפרוש בפני המתלונן/נת את מלוא המידע באשר להליך הבירור, זכויותיו/ה, מסלולי הפעולה האפשריים העומדים בפניה על-פי חוק וחובות המעסיק.
* האחראית תתעד את גרסת המתלונן/נת, תציג למתלונן/נת את תוכן הגרסה ותחתים אותו/ה על גבי הטופס לאישור תוכנו. העתק מהטופס החתום ימסר למתלונן/נת.
* האחראית תיידע את המתלונן על האפשרות להיעזר במרכזי הסיוע לנפגעות ולנפגעי תקיפה מינית, בטלפון 1202 או 1203 .
1. **המשך בירור התלונה**:
* האחראית למניעת הטרדות מיניות במועצה תיפגש עם הנילון/נה בהקדם האפשרי ובמקום דיסקרטי.
* במהלך הפגישה, תציג האחראית בפני הנילון/נה את חובת קיום הליך הבירור. תפרוש בפני הנילון את מלוא המידע באשר להליך הבירור, זכויותיו, וחובתו לומר את האמת.
* האחראית תברר את התייחסות הנילונה לכל היבטי התלונה.
* האחראית תתעד את גרסת הנילונה/ן, תציג לנילון את תוכן הגרסה ותחתים אותו על גבי הטופס לאישור תוכנו ותמסור לו העתק מהטופס החתום.
* האחראית תברר כל מידע שנתקבל בקשר לתלונה.
* האחראית תזמן לפגישה כל אחד מן העדים הרלוונטיים לתלונה, בנפרד, תתעד את עדותו ותחתים אותו על גבי הטופס, לאישור תוכנו.
* הליך הברור, עדויות המתלונן, הנילון, המדווח, עדים וכן תרשומות פנימיות, יתועדו על-ידי האחראית. כלל המסמכים יהיו חסויים וישמרו על-ידי האחראית במקום נעול או מאובטח.
* האחראית תעדכן את המתלונן והנילון באשר להתקדמות ההליך.
1. **שמירת פרטיות וחסיון**
* בירור התלונה יעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המתלוננת, הנילונה ועדים אחרים.
* האחראית לא תחשוף מידע שהגיע אליה במהלך הליך הבירור בפני העדים ו/או מקבלי החלטות בארגון אלא אם נדרש הדבר לשם הליך הבירור.
* האחראית תעדכן את כל המעורבים בהליך הבירור, כי מחובתם לשמור על סודיות ההליך ופרטיו.
1. **אירוע הטרדה מינית ללא מתלונן**
* במקרה בו נודע לאחראית למניעת הטרדות מיניות במועצה על הטרדה מינית או התנכלות ולא הוגשה תלונה, או שהמתלוננת/ן חזר/ה בו/ה מתלונתה/ו, תקיים האחראית, ככל שניתן, בירור על אודות המקרה בהתאם לנוהל, ובשינויים המחויבים. אם המתלונן חזר בו מתלונתו תברר האחראית את סיבת החזרה מהתלונה.
1. **סיכום**
* בתום הליך בירור התלונה, תערוך האחראית דו"ח מסכם, הדו"ח יכלול את מסקנותיה ואת המלצותיה באשר להמשך הטיפול במקרה.
* הדו"ח יועבר למנכ״ל המועצה.
	1. **מתן הגנה בזמן הליך הברור**
* לאחר קבלת התלונה, תעדכן האחראית את מנכ״ל המועצה באשר לקיום התלונה, לשם בחינת אמצעים למניעת הישנות הפגיעה, מתן הגנה ומניעת התנכלות, עד לתום הליך והבירור ולקבלת החלטה באשר לאופן הטיפול במקרה.
* במהלך בירור התלונה ולאחריה, לא יפגעו תנאי העבודה של המתלוננת לרבות שכר, תנאים פיסיים, או כל גמול אחר שניתן בקשר לעבודה.
* מנכ״ל המועצה בהתייעצות עם האחראית למניעת הטרדות מיניות ועם והיועצת המשפטית, יקבל, ללא דיחוי החלטה בנוגע לפעולות זמניות שיש לנקוט לשם הגנה על המתלונן.
* מנכ״ל המועצה יפעל ליישום פעולות זמניות אלה, לרבות הפרדה בין המתלונן לנילון, עד לקבלת דו"ח הסיכום והחלטה בנושא.
	1. **הטיפול בהטרדה מינית**
1. **קבלת החלטה**
* לאחר קבלת דו"ח מהאחראית, ולא יאוחר מ-7 ימי עבודה מאז קבלת הדו"ח, תתקבל החלטה על המשך הטיפול במקרה.
* ההחלטה תתקבל על ידי מנכ״ל המועצה, בהיוועצות עם ראש המועצה, ועם היועצת המשפטית.
1. **ההחלטה תכלול** הפעלת סמכויות לגבי:
* מתן הנחיות לעובדים המעורבים במקרה, לנקיטת צעדים כדי למנוע הישנות ההטרדה המינית.
* במקרה בו נקבע כי היתה הטרדה מינית, פתיחה בהליכים משמעתיים ונקיטה באמצעי משמעת או ענישה הולמים.
* נקיטת פעולות להגנה על המתלונן מפני פגיעה במסגרת יחסי עבודה.
* אפשרויות סיוע למתלונן- בהתאם לצרכי המתלונן וליכולות המועצה ( לדוגמא: הכרה בשעות טיפול פסיכולוגי, הפחתה בעומס עבודה, שינוי סביבת עבודה וכו').
* במקרה בו נקבע כי לא היתה הטרדה מינית או התנכלות, ניתן להחליט על אי נקיטת צעד כלשהוא.

|  |
| --- |
| **האם המעשה הינו הטרדה מינית?**על מנת לקבל החלטה יש לבחון את:1 . המעשה לאור סעיף המטרה של החוק (האם ישנה פגיעה בכבוד האדם,בחירות או בפרטיות של הנפגע? האם ישנה פגיעה בשוויון בין המינים?)2 . נסיבות האירוע הספציפי3 . יחסי מרות4 . ריבוי סוגי ההטרדות5 . משך ההטרדה6 . יחסים בין הצדדים7 . מהות ההטרדה8 . מעשה חד פעמי או מעשים חוזרים ונשנים9 . אופי חברי או עוין |

1. **ביצוע ההחלטה**
2. מנכ״ל המועצה יפעל בלא דיחוי לביצוע וליישום כל סעיפי ההחלטה.
3. מנכ״ל המועצה ימסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתו למתלונן, לנילון ולממונה על מניעת הטרדות מיניות. כן יאפשר למתלונן ולנילון לעיין בסיכום הממונה ובהמלצותיה.
4. **שינוי או עיכוב החלטה**
5. רשאי המנכ״ל לדחות את החלטתו, לעכב את ביצועה או לשנותה עקב שינוי בנסיבות או בשל הליכים משמעתיים או משפטיים הנוגעים למקרה נושא ההחלטה.
6. שינוי, או עיכוב החלטה יתקבל על ידי מנכ״ל המועצה בהתייעצות עם ראש מועצה והיועצת המשפטית.
7. בכל מקרה של שינוי או עיכוב החלטה יוציא מנכ״ל המועצה הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון ולממונה.

**חלק ז': עובדי כוח אדם, מתנדבים ומקבלי שירות**

1. **עובדי קבלן או עובדים באמצעות חברות כוח אדם:**

כל מה שנאמר בתקנון זה כולל גם עובדי קבלן בהסכם עם המועצה או עובדי חברות כוח אדם בזמן עבודתם מטעם המועצה.

מעסיק בפועל, חברת כוח אדם או "קבלן" הממונה על עובד הפועל מטעם המועצה, נושא באותה אחריות שנושאת המועצה לגבי העובד.

במקרה של תלונה כנגד העובדים הנ"ל תיידע הממונה על הטרדות מיניות את המעסיק בפועל של העובד על אחריותו לגבי הליך הברור.

ההחלטה לגבי הטיפול בעובדים אלה תתקבל על ידי מנכ״ל המועצה, בשיתוף היועצת המשפטית של המועצה ושל המעסיק הישיר של העובד.

1. **מתנדבים**

תקנון זה חל במלואו על מתנדבים מטעם המועצה בעת פעילותם במסגרת התנדבותם במועצה.

1. **תושבים ומקבלי שירות**

בכל מקרה של תלונת עובד על מקבל שירות, או של מקבל שירות כנגד עובד מועצה, תפעל המועצה בהתאם לסמכותה ובהתאם לתקנון זה.

**חלק ח': ידוע עובדים על התקנון**

תקנון זה יובא לידיעת העובדים:

1. התקנון יופץ אחת לשנה לעובדים בצמוד לתלושי המשכורת של העובדים
2. תקציר התקנון יתלה בלוחות המודעות.
3. עובד חדש, עם כניסתו למועצה, יקבל את התקנון למניעת הטרדה מינית בעבודה כנספח להסכם ההעסקה או בצמוד לתלוש השכר הראשון.

**חלק ט: מקורות לכתיבת מסמך זה**

מקורות ששימשו לכתיבת מסמך זה:

1. החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח- 1998

<https://main.knesset.gov.il/Activity/Legislation/Laws/Pages/LawPrimary.aspx?t=lawlaws&st=lawlaws&lawitemid=2000758>

1. נציבות שירות המדינה: תקנון לחוק למניעת הטרדה מינית מותאם לשרות המדינה

<https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/sexual_harassment_regulations/he/sexual-harassment-regulations.pdf>

1. מכון התקנים הישראלי ואיגוד מרכזי הסיוע לנפגעות ונפגעי תקיפה מינית: קוד וולנטרי למניעת הטרדה מינית במקומות העבודה

<https://main.knesset.gov.il/Activity/Legislation/Laws/Pages/LawPrimary.aspx?t=lawlaws&st=lawlaws&lawitemid=2000758>

**נספח 1: הודעת מתלוננת/ן בדבר הטרדה מינית**

תאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **פרטי המתלוננת/ן** |  |
| שם פרטי \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | שם משפחה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ת.ז. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | תאריך לידה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| מצב משפחתי \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | כתובת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| מקום עבודה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | תפקיד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| טל' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | טל' בעבודה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**מסמך זה סודי**

**גביית התלונה**

בתאריך\_\_\_\_\_\_\_\_ בשעה\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ במקום\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

נפגשתי עם הנ"ל, אמרתי לה/לו כי אני הממונה על מניעת הטרדה מינית במועצה המקומית אבן יהודה ומעצם תפקידי אני גובה את התלונה.

**פרטים על המטריד/ה ותפקידו/ה : (שם, טלפון, ת. זהות, כתובת, תפקיד):**

האם יש יחסי מרות**: כן לא**

**פרטי האירוע:**

**ספר/י לי כל מה שהיה מהתחלה ועד הסוף הכי טוב שאת/ה זוכר/ת:**

**שאלות להרחבה והבהרה ( במקרה ולא פורטו למעלה):**

מתי התרחש האירוע?

האם האירוע התרחש במקום העבודה? ( סמן/ני בעיגול): כן לא

היכן התרחש האירוע:

האם יש ראיות לתלונה ( מיילים, ווטסאפ וכו')

האם היו תוצאות פיזיות לאירוע?

האם המתלונן/נת הביע אי הסכמה? (אם כן, כיצד)

**אירועים חוזרים, התנכלות**

האם היו אירועים נוספים?

האם המתלונן/נת חווה/תה התנכלות? ( קיפוח, פגיעה במעמד איום וכו'):

כן לא על ידי מי:

תיאור ההתנכלות:

**עדים**

האם יש עדים לאירוע ההטרדה המינית או להתנכלות? כן לא

פרטי העדים: (שם, תפקיד, טלפון, תעודת זהות):

**מוטרדים נוספים**

האם ידוע לך על אנשים נוספים שהוטרדו? כן לא

פרטי המוטרדים: (שם, תפקיד, טלפון, תעודת זהות):

שעת סיום: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* בסיום השיחה, יש להקריא למתלוננת/ן את פרטי התרשומת, ליידע אותו/ה על המשך התהליך ועל המרכז סיוע לנפגעי תקיפה מינית.

אני מצהיר/ה בזה כי כל הפרטים שלעיל הם נכונים ומדויקים, מסרתי את הפרטים מרצוני החופשי והטוב ואין לי מה להוסיף.

חתימת המתלוננת/ן\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

פרטי הממונה:

חתימת הממונה:

**נספח 2: דווח עד/ה בדבר הטרדה מינית**

תאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **פרטי העד/ה** |  |
| שם פרטי \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | שם משפחה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ת. זהות \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | מצב משפחתי \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| כתובת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | מס' טלפון \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| מקום עבודה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | תפקיד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| מס' טלפון \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | טלפון בעבודה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**מסמך זה סודי.**

**גביית העדות**

בתאריך\_\_\_\_\_\_\_\_ בשעה\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ במקום\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

נפגשתי עם הנ"ל, אמרתי לה/לו כי אני הממונה על מניעת הטרדה מינית במועצה המקומית אבן יהודה ומעצם תפקידי אני גובה את עדותו/ה בדבר תלונה המיוחסת ל\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ספר/י לי כל מה שהיה מהתחלה ועד הסוף הכי טוב שאת/ה זוכר/ת**

שם העד/ה תאריך עמוד מס'

**הרחבת העדות:**

מקום האירוע:

מתי התרחש האירוע לו היית עד?

האם היו אירועים נוספים שהיית עד/ה להם: כן לא

האם ידוע לך על אנשים נוספים שסבלו מהטרדות ? כן לא

האם היית עד/ה להתנכלות בעקבות התלונה? כן לא

האם חווית התנכלות מאז האירוע? כן לא

אם התשובה היא חיובית לאחד מהשאלות הנ"ל אנא פרט/י את האירוע, תאריכים, פרטי האנשים הנוספים וכו':

שעת סיום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

אני מצהיר/ה בזה כי כל הפרטים שלעיל הם נכונים ומדויקים, מסרתי את הפרטים מרצוני החופשי והטוב ואין לי מה להוסיף.

חתימת העד/ה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

פרטי הממונה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימת הממונה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_