



למניעת הטרדה מינית במקומות עבודה

קוד וולונטרי

קוד וולונטרי למניעת הטרדה מינית במקומות עבודה

פברואר 2016

ניסוח הקוד:

עו"ד יפעת בלפר, איגוד מרכזי הסיוע לנפגעות ולנפגעי תקיפה מינית
ד"ר נצנן איל, אגף איכות והסמכה, מכון התקנים הישראלי
עיצוב: יעל בוברמן

הקוד נוסח בתמיכת משרד הכלכלה, אך אינו משקף את עמדת המשרד.
קוד זה מתפרסם הודות לתמיכתה של קרן הדסה.

תודה לכל העושות במלאכה:

תודה לנפגעות/ים במקומות עבודה, לאחראיות על החוק, לעורכות הדין,
ולכל העוסקות בתחום ששיתפו עמנו פעולה, בדרך לניסוח הקוד.

מכון התקנים הישראלי



איגוד מרכזי הסיוע
לנפגעות ולנפגעי
תקיפה מינית



הערה: כל האמור בקוד זה בלשון זכר או בלשון נקבה חל על בני שני המינים.
חשוב לנו לציין כי הבחירה להתייחסות בלשון זכר היא החלטה לשונית ולא תכנית. בין הנפגעים והפוגעים
ישנם נשים וגברים והאיגוד פועל ללוות ולתמוך בכולם ולמגר את התופעה המקיפה, את כל המינים והמגדרים.

תוכן עניינים

4	1. מבוא
5	2. כללי
5	3. תחולה
6	4. הגדרות
9	5. אחריות המעסיק למניעה ולטיפול בהטרדה מינית
9	5.1 כללי
9	5.2 מבדק פנימי של הארגון לעמידה בהוראות הקוד
9	5.3 דיווח על הטרדה מינית
10	6. אחריות למניעת הטרדה מינית
10	6.1 מינוי אחראית
10	6.2 כישורים
11	6.3 הכשרה לאחראית במילוי תפקידה
11	6.4 תפקיד האחראית
12	7. מניעת הטרדה מינית במקום העבודה
12	7.1 יידוע
12	7.2 תקנון למניעת הטרדה מינית
14	7.3 הדרכות והסברה למניעת הטרדה מינית
15	7.4 דיון שנתי (סקר הנהלה)
16	8. טיפול בהטרדה מינית במקום העבודה
16	8.1 כללי
16	8.2 טיפול ביעילות ובמקצועיות בכל מקרה של הטרדה מינית ו/או התנכלות
16	8.3 מניעת הישנות מעשי ההטרדה המינית ומניעת התנכלות
17	8.4 תיקון הפגיעה שנגרמה למתלונן בשל הטרדה מינית ו/או התנכלות
17	8.5 נוהל הליך בירור תלונה/מידע על הטרדה מינית
20	9. אישור והעדה על-ידי מכון התקנים הישראלי
20	10. עדכון הקוד
21	11. קהילת ארגונים הפועלים בהתאם לקוד למניעת הטרדה מינית
21	12. חוקים רלוונטיים
21	13. טפסים
21	14. נספח: רשימת תיוג

1. מבוא

היקף תופעת ההטרדות המיניות בשוק העבודה הישראלי:

למעלה מ-165 אלף נשים עובדות
הוטרדו בשנת 2011
80% מחקרי ההטרדה המינית
התרחשו במקום העבודה
המשותף למעורבים
50% מחקרי ההטרדה המינית
התקיימו במסגרת יחסי מרות

* הסקר נערך בקרב נשים, קיים תת דיווח להבי
התופעה בקרב גברים

מחירה הכלכלי של הטרדה מינית למשק נאמד באובדן של מיליארד ש"ח לתוצר השנתי וזאת בשל:

ירידה בפריון של המוטרדת/ת
ניידות מוגברת שלא לצורך
הפסד כוח אדם בשל הפסקת עבודה
הפסד השקעות בהון אנושי
נזקים כלכליים מהליכים משפטיים
פגיעה בתדמית

* מתוך סקר משנת 2011
של מנהל מחקר וכלכלה,
משרד הכלכלה

הטרדה מינית הינה תופעה חברתית רחבה, הפוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובזכותו לשוויון. במסגרת מקום העבודה, תופעת ההטרדה המינית הינה שכיחה וחמורה, וניתן לראותה בארגונים גדולים כקטנים, פרטיים וציבוריים.

בעשורים האחרונים, מעמיקה ההבנה כי מקום העבודה הינו זירה משמעותית עבור העובד. השתייכותו של העובד למקום העבודה, פעמים רבות הינה חלק מזהותו ומהגדרתו העצמית. נוסף על כך, תלותם של העובדים במקום העבודה כמקור פרנסה הינה גבוהה וכך גם רצונם בכבוד ובמוגנות בתוך העסק. סביבות אלה ואחרות הופכות את מקום העבודה למרחב משמעותי עבור הפרט. עם זאת, המאפיינים המבניים של מקום העבודה כמו ההיררכיה, יחסי הכוחות המגדריים והמאבק על המשאבים, הופכים את מקום העבודה לקרקע המאפשרת הטרדות מיניות.

השלכותיה של ההטרדה המינית במקום העבודה מהדהדות במעגלים נרחבים בארגון. הנפגעים המרכזיים הינם העובדים אשר חוו את ההטרדה המינית, בהמשך נפגעת סביבת העבודה הקרובה, ובסופו של דבר – נפגע הארגון כולו. לפיכך, קבע המחוקק אחריות בלעדית למעסיק למנוע ולטפל בהטרדות מיניות בארגונו.

מטרתו של קוד זה הינה להתוות למעסיקים את הדרך ליצירת סביבת עבודה בטוחה בלא הטרדות מיניות. הקוד מספק למעסיקים עקרונות מנחים לצד פעולות קונקרטיות ושימוות שהטמעתן, תסייע לארגון בהתמודדות עם תופעת ההטרדה המינית. **הטמעה ויישום הנחיות הקוד בארגון, יובילו מעסיקים, פעם אחת, לעמוד בהוראות החוק למניעת הטרדה מינית ותקנותיו, ופעם שנייה, לפעול מתוך אחריות ערכית, המקדמת נורמות חברתיות, ומתמודדת באופן שהינו מהותי ואפקטיבי עם התופעה.**

מדוע זה חשוב לעסק שלי?

עמידה בהוראות החוק

הגברת המוגנות ושביעות
הרצון של העובדים

הטמעת נורמות ערכיות לצד
מטרות כלכליות

שיפור תדמיתי

* מתוך סקר משנת 2011
של מנהל מחקר וכלכלה,
משרד הכלכלה

ביישום הנורמות החדשות במקום העבודה ובקביעת מדיניות השוללות הטרדות מיניות, מתגלים הרווחים. מקום עבודה המייצר מרחב בטוח עבור עובדיו נהנה משביעות רצון גבוהה יותר של העובדים והלקוחות, תפוקה גבוהה שאינה מתערערת מסביבה עוינת או מטרידה, גיוון תעסוקתי, מיצוי יכולות תעסוקתיות, נטרול סיכונים משפטיים, שיפור תדמיתי ועוד.

מפרט הקוד נסמך על הוראות החוק למניעת הטרדה מינית ותקנותיו, ומוסיף עליהם על מנת לאפשר התמודדות מקיפה עם התופעה תוך יצירת אקלים ארגוני המקדם את הערכים הקבועים בבסיס החוק. הקוד נכתב בסיועם ומתוך נקודת מבטם של בעלי עניין מגוונים ועל כן נותן מענה לפערים וצרכים שונים העולים מהשטח.

במבט לעתיד, ניתן לומר, כי הקוד מנכיח אמות מידה חדשות בשוק העבודה, המתנגדות להטרדה מינית מתוך מחויבות ערכית ועסקית. אמות מידה אלה הן קווי המתאר שכל ארגון ישרטט לו, בהתאם למאפיינים ולצרכים הייחודיים לו, בבואו לפעול למניעת הטרדה מינית.

2. כללי

2.1. מפרט זה (להלן: "הקוד") בא להוסיף על האמור בחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח - 1988 (להלן: "החוק") והתקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), התשנ"ח - 1988 (להלן: "התקנות") ולא לגרוע מהם ו/או מכל דין.

2.2. מבלי לגרוע מההוראה שלעיל, יודגש, כי סעיפים המסומנים בסימן  הם הוראות החוק והתקנות ועל כל מעסיק לקיימם, ללא קשר לקוד זה.

3. תחולה

3.1. קוד זה פונה לכלל המעסיקים בשוק העבודה הישראלי.

3.2. העדהה של מכון התקנים הישראלי, תינתן לאחר מבדק ועמידה בכל הוראות הקוד.

3.3. ארגונים בהם עד 100 עובדים רשאים לאמץ את הוראות הקוד ליישום עצמי בארגונם.

4. הגדרות

"הטרדה מינית"



כהגדרתה בסעיף 3(א) לחוק למניעת הטרדה מינית, ומבלי לגרוע מהאמור בחוק, להלן:

1. סחיטת אדם באיומים לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
 2. מעשים מגונים.
 3. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, המופנות לאדם אשר הראה למטריד כי אינו מעוניין בהן.
 4. התייחסויות חוזרות המופנות לאדם, המתמקדות במיניותו, כאשר אותו אדם הראה למטריד כי אינו מעוניין בהן.
- כאשר המעשים המנויים בסעיף 3 ו-4 לעיל: הצעות חוזרות בעלות אופי מיני והתייחסויות חוזרות המתמקדות במיניותו של אדם, מתקיימים במצבים הבאים, מעשים אלו מהווים הטרדה מינית גם מבלי שאותו אדם הראה שאינו מעוניין בהם:
- ניצול של יחסי מרות בעבודה.
- ניצול של יחסי מרות, תלות, חינוך, טיפול בקטין, חסר ישע או במטופל.
5. התייחסות מבזה או משפילה ביחס למינו, למיניותו, או לנטייתו המינית של אדם, בין אם הוא הראה שהדבר מפריע לו ובין אם לא.
 6. פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו, בנסיבות שבהן הפרסום עלול להשפילו או לבזותו ולא ניתנה הסכמתו לפרסום.
- לעניין הגדרה זו, "הראה" – במילים או בהתנהגות, ובלבד שלא היה ספק סביר לגבי משמעות ההתנהגות. "התייחסות" – בכתב, בעל פה, בהתנהגות, באמצעות מוצג חזותי או שמיעתי, לרבות באמצעות מחשב או חומר מחשב.

במסגרת קוד זה, "הטרדה מינית" היא גם אחת מאלה:

7. **יחסי מרות בעבודה** – מערכת יחסים מינית תוך ניצול יחסי מרות בעבודה (בהתאם לפסיקת בית הדין הארצי בע"ע 274/06 פלונית נ' אלמוני, דינים ארצי כרך לג(9) 34, ניתן ביום 23/03/2008).
8. **הטרדה מינית סביבתית** – הטרדה מינית שאיננה מכוונת כלפי אדם מסוים אלא היא מתבטאת ביצירת סביבה עוינת. התנהגות יוצרת סביבה עוינת אם היא מעכירה את האווירה, משבשת את היחסים ומפריעה לתפקוד התקין במקום העבודה. יצירת סביבה עוינת תיחשב הטרדה מינית אם היא בעלת אופי מיני.

"התנכלות"

פגיעה מכל סוג שהוא, שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה שהוגשו על רקע הטרדה מינית.

"מסגרת יחסי עבודה"

כל אחד מאלה: מקום העבודה, מקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעסיק, תוך כדי העבודה (כולל נסיעה לשם עבודה), או תוך ניצול יחסי מרות בכל מקום שהוא.

"ענייני עבודה"

קבלה לעבודה, תנאי עבודה, לרבות התנאים הפיסיים והסביבתיים הקשורים למסגרת יחסי עבודה ולדבות שכר או גמול אחר שנותן מעביד לעובד או עבורו בקשר לעבודתו, קידום בעבודה, הכשרה או השתלמות מקצועית, פיטורים, פיצויי פיטורים וכן הטבות ותשלומים הניתנים לעובד בקשר לפרישה מעבודה.

"מתלונן"

אדם הטוען כי בוצעה בו הטרדה מינית או התנכלות, במסגרת יחסי העבודה.

"נילון"

מי שנטען כלפיו שביצע מעשה של הטרדה המינית או התנכלות.

"מדווח"

מי שמבקש לדווח על הטרדה מינית והוא אינו המתלונן.

"עובד"

מי שביום האירוע, התקיימו בינו לבין המעסיק יחסי עובד-מעביד. (לרבות עובד זמני, עובד של חברת כוח אדם המועסק אצל המעסיק, ממונה מטעם המעסיק אף אם אינו עובדו, מתנדב, מתמחה, בן שירות).

"אחראית למניעת הטרדה מינית"

מי שמונתה לפי תקנה 4 לתקנות, בין שהיא עובדת של המעסיק ובין שאינה. (להלן: "האחראית").

"מעסיק"

בעל הארגון ו/או מנכ"ל הארגון.

"יחסי מרות"

יחסים בהם לצד אחד יש שליטה על הצד השני, כולל באמצעות יכולת השפעה וסמכות עקיפה. יחסי המרות אינם מוגבלים ליחסים של מעסיק או ממונה ישיר בלבד.

"מסמך מבוקר"

מסמך שניתן לזהות לאיזה ארגון הוא שייך, מי כתב אותו, מי אישר אותו ובאיזה תאריך נכנס לתוקף.

"פעולה מתקנת"

פעולה יסודית לבירור גורמי השורש להתרחשות המקרה. פעולה מתקנת כוללת גם בדיקה רוחבית על אפשרות שבמקומות אחרים [במחלקות אחרות, במבנים אחרים וכדומה] ארעה התרחשות דומה.

“הטרדה מינית” ו“התנכלות”: דוגמאות

1. **סחיטה באיומים**, לדוגמה: מעביד המאיים לפטר עובד אם יסרב לקיים אתו יחסי מין.
2. **מעשים מגונים**, לדוגמה: עובד או ממונה המנשק עובד או חושף את עצמו בפני עובד, בלא הסכמת העובד, ממונה הנוגע בעובדת באופן מיני / באזורים אינטימיים בלא הסכמתה.
3. **הצעות חוזרות, בעלות אופי מיני**, לדוגמה: הצעות חוזרות לבילוי ו/או למגע ו/או לקשר בעל אופי מיני, למרות סירובו של האדם להצעות. אולם אין צורך להראות “חוסר עניין” במסגרת יחסי מרות בעבודה, כדי שהתנהגות זו תיחשב הטרדה מינית.
4. **התייחסויות חוזרות המופנות לאדם, המתמקדות במיניותו**, לדוגמה: התייחסות חוזרת לפן המיני במראהו של אדם, למרות הבהרותיו שהדבר מפריע לו. אולם אין צורך להראות “חוסר עניין” במסגרת יחסי מרות בעבודה, כדי שהתנהגות זו תיחשב הטרדה מינית.
5. **התייחסות מבזה או משפילה**, לדוגמה: התייחסות חד פעמית לנטייה מינית של עובד, אמירה מבזה באשר לכלל הנשים, או בדיחות בעלות אופי מיני.
6. **פרסום תצלום**, לדוגמה: הפצת סרטון באתרים פתוחים לציבור באינטרנט המתעד קיום יחסי מין, וזאת ללא הסכמת כל המתועדים בסרטון, פרסום עריכה גרפית בה מופיע ראש של אדם מזוהה בשילוב עם תמונת עירום כלשהי ללא הסכמתו של האדם המזוהה, באופן שעלול להשפילו, פרסום תמונה בעלת אופי מיני של אדם, ללא הסכמתו.
7. **הטרדה סביבתית**, לדוגמה: תליית תמונות בעלות אופי מיני במקום העבודה, צפייה בתכנים פורנוגרפיים במקום העבודה, התבטאות בעלת אופי מיני שיש בכוחה להשפיל אף שאינה מכוונת לאדם מסוים, שימוש בביטויים גסים שיש בהם כדי להשפיל נשים/גברים.
8. **התנכלות**, לדוגמה: מעביד המפטר או מונע קידום מעובד המסרב להצעות בעלות אופי מיני או מעביד הפוגע בתנאי העסקה, לרבות צמצום סמכויות של עובד שהגיש תלונה על הטרדה מינית, או של עובד התומך בעובד שהגיש תלונה על הטרדה מינית.

יחסי מרות

במסגרת יחסי מרות, ההנחה היא כי הכפיף יירתע מלהביע אי הסכמה או התנגדות לבעל המרות. בפסיקה נקבע כי מערכת יחסים מינית בין ממונה לכפיף עשויה להיכלל במסגרת החוק למניעת הטרדה מינית, כאשר במערכת היחסים קיים יסוד של ניצול יחסי המרות בין השניים. לפיכך נקבע, כי על בעל המרות להוכיח כי מערכת היחסים הינה בהסכמה אמיתית והדדית של שני הצדדים ולא עקב ניצול יחסי המרות. עוד נקבע כי על בעל המרות לעשות פעולות כמו, דיווח על הקשר במקום העבודה ולפעול לביטול יחסי המרות.

בבחינה האם מערכת היחסים הינה במסגרת ניצול יחסי מרות, נבחן את:

- פערי הכוח
- הפרש גילאים
- יכולת ההשפעה של בעל המרות על מעמדו ועתידו של העובד
- יוזמה ועידוד מערכת היחסים על ידי בעל המרות

הסבר
שימושי

5. אחריות המעסיק למניעה ולטיפול בהטרדה מינית

5.1. כללי

- 5.1.1. המעסיק יפעל ליצירת סביבת עבודה בטוחה ונקייה מהטרדות מיניות, על-ידי ביצוע הוראות מפרט זה.
- 5.1.2. המעסיק יציג מדיניות המוקיעה הטרדות מיניות והתנכלות ויטפל במקרים אלה, במלוא הרצינות.
- 5.1.3. המעסיק אחראי לטפל במקרים של הטרדה מינית או התנכלות, שבוצעו על-ידי עובדו, במסגרת יחסי העבודה. 
- 5.1.4. המעסיק אחראי לטפל במקרים של הטרדה מינית שבוצעו על ידי עובדו, במסגרת יחסי העבודה, גם אם אלה נעשו כלפי עובד חברת כוח אדם המועסק בארגונו, לקוח, ספק, עובד חברה אחרת הבא במגע עם עובדו, מתנדב או דורש עבודה.
- 5.1.5. במקרים של הטרדה מינית או התנכלות שבוצעו על-ידי מי שאינו עובדו של המעסיק, כלפי עובדו, במסגרת יחסי העבודה, יהיה המעסיק אחראי למניעת הישנות ההטרדה המינית כלפי עובדו ותיקון הפגיעה בעובדו. (כמפורט בפרק 8).
- 5.1.6. המעסיק יקבע צוות עבודה להטמעת הוראות קוד זה. בעלי התפקידים המומלצים הינם: אחראית, נציגים מתחומי משאבי אנוש, ייעוץ משפטי, הנהלה וועד עובדים.
- 5.1.7. המעסיק יקבע תקציב שנתי למניעה ולטיפול בהטרדה מינית. (לדוגמא: התקציב יכלול תקצוב להכשרת אחראית, הדרכות, קיום הליכי בירור, פרסום ותליית תקנונים ובמידת הצורך ייעוץ משפטי ו/או ייעוץ מתחום הטיפול).

5.2. מבדק פנימי של הארגון לעמידה בהוראות הקוד

- 5.2.1. מטרת המבדק הפנימי הינה בחינה יזומה ועצמאית של הארגון, את הטמעת הוראות הקוד, והתאמתו למאפייני הארגון הייחודיים.
- 5.2.2. המבדק יערך לכל הפחות אחת לשנתיים.
- 5.2.3. המבדק יבחן:
1. האם הארגון פועל בהתאם לדרישות הקוד ולנוהלי הארגון בנושא.
2. האם פעולות הארגון אפקטיביות.
- 5.2.3. הארגון יכול להיעזר, לצורך עריכת המבדק הפנימי, ברשימת התיג, המופיעה בנספח.
- 5.2.4. מבצעי המבדק הפנימי לא יערכו מבדק של עבודתם.
- 5.2.5. המעסיק יפעל לתיקון ולעריכת פעולות מתקנות בהתאם לליקויים שהתגלו במבדק, ללא דיחוי, ובתוך תקופה שלא תעלה על חודש ימים.

5.3. דיווח על הטרדה מינית

- 5.3.1. מנהלים ועובדים בארגון ידווחו על כל חשד להטרדה מינית או התנכלות לאחראית או לנאמנת (ראו להלן סעיף 6.1.6).
- 5.3.2. הנאמנת תדווח לאחראית בנושאים של הטרדה מינית והתנכלות.
- 5.3.3. האחראית תדווח למעסיק בנושאים של הטרדה מינית והתנכלות.

6. אחריות למניעת הטרדה מינית

6.1. מינוי אחריות

- 6.1.1 מעסיק ימנה במינוי רשמי, אחריות למניעת הטרדה מינית בארגון. המינוי יכול שיהיה בנוסף לתפקידה המקצועיים האחרים של האחריות. 
 - 6.1.2 ככל הניתן ובהתאם להוראת החוק, האחריות תהיה אשה. 
 - 6.1.3 הארגון יגדיר את משך תקופת הכהונה של האחריות, ואת המנגנון להפסקת כהונתה, לפני תום התקופה המוגדרת.
 - 6.1.4 המעסיק יפעל למינוי יותר מאחריות אחת, למקרים בהם אין ביכולתה של האחריות לקיים הליך בירור מכל סיבה שהיא לרבות נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה. 
 - 6.1.5 במקרים כאמור בסעיף לעיל, בהעדר אחריות נוספת או בהעדר ממלאת מקום מתאימה לבירור התלונה, ימנה המעסיק אד הוק אחריות חיצונית לארגון.
 - 6.1.6 ארגון גדול או מבוזר, ימנה, בנוסף לאחריות, נאמנת למניעת הטרדה מינית, וזאת על מנת להנגיש את הפניה לאחריות. האחריות תמנה את הנאמנות, בכפוף לאישור המעסיק. 
1. הנאמנת תבצע פעולות למניעת הטרדה מינית (פעולות הדרכה, העלאת מודעות, פרסום וידוע בדבר התקנון) וקבלת תלונות על הטרדה מינית ו/או מידע על חשד להטרדה מינית, והפנייתן לאחריות הארגון.
 2. הנאמנת לא תקיים הליכי בירור בדבר הטרדה מינית ו/או התנכלות.
- 6.1.3 המעסיק יכיר בעצמאותה ובחוסר תלותה של האחריות, במילוי תפקידה, ובפרט בקיום הליך הבירור ובמסקנותיה לגבי.
 - 6.1.4 כתב המינוי יקבע התחייבות מצד הארגון למתן הגנה משפטית לאחריות מפני תביעות אישיות כנגדה, על רקע תפקידה כאחריות למניעת הטרדה מינית בארגון. (בהתאם לנסיבות, ניתן לבטח את האחריות בביטוח נושאי תפקיד בארגון).
 - 6.1.5 המעסיק ישקול מתן תגמול לאחריות בהקשר למילוי תפקידה כאחריות על מניעת הטרדה מינית בארגון. כדוגמת: תוספת שכר, הגדלת אחוזי המשרה או כל הטבה אחרת, הדבר יתועד במסמך בתיקה האישי של האחריות ויהיה חלק בלתי נפרד מכתב מינויה לתפקיד.
 - 6.1.6 דבר המינוי יפורסם ויובא לידיעת כלל העובדים והמנהלים בארגון, בכל דרך אפקטיבית (לדבות על גבי התקנון התלוי, בלוחות מודעות, ברשת האינטראנטית, בהצמדה לתלוש שכר וכדומה).

6.2. כישורים

- 6.2.1 האחריות תהיה, ככל הניתן, המתאימה ביותר לתפקיד, מבחינת הכישורים, המעמד בארגון והיכולות כדלקמן: 
1. האחריות תהיה בעלת מעמד מוערך והשפעה בארגון, ובעלת יכולת לעבוד מול הנהלת הארגון.
2. האחריות תהיה בעלת הכרות מעמיקה עם המבנה הארגוני של הארגון.
3. האחריות תהיה בעלת יחסי אנוש טובים.
4. האחריות תהיה בעלת ידע בחוק למניעת הטרדה מינית ותקנותיו.

6.3. הכשרה לאחראית במילוי תפקידה

- 6.3.1. האחראית תעבור הכשרה מקצועית בתחום, עם כניסתה לתפקיד ולא יאוחר מ-3 חודשים ממועד מינויה. ההכשרה תמומן על-ידי הארגון ותיערך בשעות העבודה המקובלות.
- 6.3.2. ההכשרה תתבצע על-ידי גוף מקצועי בעל מומחיות בתחום המניעה והטיפול בהטרדה מינית בעבודה ותארך לכל הפחות 18 שעות.
- 6.3.3. נאמנת הטרדה מינית תעבור הכשרה מקצועית כאמור, אשר תארך לכל הפחות 8 שעות.
- 6.3.4. הכשרה לתפקיד האחראית תכלול, בין היתר, את התכנים הבאים:
 1. החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית.
 2. הטרדה מינית כפגיעה מינית: מאפייני הפגיעה, תגובות והשלכות.
 3. המימד החברתי של הטרדה מינית.
 4. הפגיעה באווירה הארגונית ובתפוקת העובדים.
 5. כיצד ליצור תקנון מותאם לארגון.
 6. כלים למניעת הטרדה מינית: הסברה, העלאת מודעות.
 7. הליך בירור התלונה על-פי החוק.
 8. כלים לתשואול ולקיום הליך בירור.
 9. כלים ארגוניים: עבודה מול מעסיק והתמודדות עם דינאמיקות פנימיות.

6.4. תפקיד האחראית

- 6.4.1. האחראית תעניק ייעוץ, מידע והדרכה לעובדים בארגון. 
- 6.4.2. האחראית תפעל למניעת הטרדה מינית בארגון על-ידי קיום פעולות הדרכה, העלאת מודעות והסברה (לרבות: פרסום תקנון מותאם ומסמך תקופתי ראו סעיף 7.3.9 להלן).
- 6.4.3. האחראית תפעל לבחינת אפקטיביות פעולות המניעה ולשיפורם.
- 6.4.4. האחראית תקיים שיחות יזומות עם העובדים בארגון, על תחושתם באשר להטרדות מיניות בארגון, בהתאם לתדירות שתקבע על ידה.
- 6.4.5. האחראית תחזיק ברשותה עותקים מן החוק, מהתקנות ומהתקנון ותמסור עותקים לכל עובד שידרוש זאת. 
- 6.4.6. האחראית תרכז נתונים באשר לפעילות הארגון בנושא, לצורכי הדיון השנתי ולצורכי למידת הארגון. (לדוגמה: מועדי ההדרכה שהתקיימו, רישום המשתתפים בהדרכות, מועדי פרסום המסמך התקופתי (ראו סעיף 7.3.9 להלן), מספר תלונות שהוגשו, מספר הליכי בירור שהתקיימו, דילמות שעלו אגב הליכי הבירור וכדומה).
- 6.4.7. האחראית תפעל בהתאם לנוהל הליך בירור וטיפול בהטרדות מיניות, כמפורט בהמשך, בכל מקרה של תלונה ו/או מידע על הטרדה מינית והתנכלות בארגון. 

7. מניעת הטרדה מינית במקום העבודה

7.1. יידוע

- 7.1.1. המעסיק יביא לידיעת כלל העובדים את האיסור על הטרדה מינית והתנכלות ואת חובותיו על-פי החוק. 
- 7.1.2. המעסיק ידרוש מכל העובדים שלא להטריד מינית במסגרת יחסי העבודה, לנקוט בכל אמצעי למניעת מעשים אלה ולדווח על כל חשד להטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי העבודה.

7.2. תקנון למניעת הטרדה מינית

- 7.2.1. המעסיק יקבע תקנון למניעה ולטיפול בהטרדה מינית בארגון. 
- 7.2.2. התקנון יערוך בהתאם למאפיינים הייחודיים של הארגון. (לדוגמא: התאמה הנובעת מהיקף פעילותו של הארגון, מסוג פעילותו, ממספר עובדיו, משפתם, מהרכב כוח האדם, מבנה הארגון, הקוד האתי של הארגון וכדומה). 
- 7.2.3. התקנון יפרט, בין היתר:
1. הגדרות החוק ל"הטרדה מינית והתנכלות" ומסלולי הפעולה האפשריים.
 2. מדיניות המעסיק ואחריותו למניעת הטרדה מינית והתנכלות.
 3. האמצעים למניעת הטרדה מינית בארגון (לדוגמא: תדירות הדרכות).
 4. התאמת הסדרי המשמעת הייחודיים, במידה ואלה קיימים בארגון.
 5. הליך בירור התלונה (לדוגמא: אופן הגשת התלונה, שלבי הליך הבירור, משך ההליך, שמירה על פרטיות וכבוד הצדדים, זכויות המתלונן, דו"ח מסקנות האחראית וכדומה).
 6. צעדי ביניים עד לקבלת החלטה בהליך הבירור (לדוגמא: מיהו הגורם המחליט על נקיטת צעדי הביניים לצורך מניעת הישנות הפגיעה עד לקבלת החלטה במקרה).
 7. טיפול במקרה של הטרדה מינית או התנכלות (לדוגמא: מיהו הגורם המחליט לעניין זה (המעסיק/ועדה/גורם חיצוני, מהן אפשרויות הטיפול, מהם אמצעי הענישה).
 8. סמכויות והגדרת תפקיד האחראית
 9. מדיניות הארגון באשר למערכות יחסים מיניות במסגרת יחסי מרות (לדוגמא: חובת הדיווח של בעל המרות אודות מערכת היחסים, ניתוק יחסי המרות בין הצדדים ככל הניתן, מבלי לפגוע בתנאי העסקה של מי מהצדדים).
 10. הוראות לטיפול במקרים בהם מעורבים עובדי כוח אדם, מתמדים, נותני שירותים, ספקים ולקוחות.
- 7.2.11. לצורך כתיבת התקנון, ניתן להיעזר ב"תקנון לדוגמא" המצורף כנספח לתקנות למניעת הטרדה מינית  ולנוהל הליך הבירור, המפורט להלן בקוד זה.
- 7.2.12. ארגון אשר חל בו הסדר משמעת ייחודי, יפעל להתאמתו (לרבות אופן ניהול הליכי המשמעת במקרה של הטרדה מינית ואפשרויות הענישה), ויקבע כי הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות משמעת חמורות. 

- 7.2.13. הארגון יעדכן את התקנון בהתאם לעדכוני החוק ויביא את דבר העדכון לידיעת כלל העובדים.
- 7.2.14. התקנון יאושר על-ידי המעסיק, על-ידי מנכ"ל הארגון, על-ידי היועץ המשפטי ועל-ידי האחראית למניעת הטרדה מינית.

דוגמאות להתאמת התקנון למאפייני הארגון:

הסבר שימושי

1. ארגון שעובדיו מתחלפים בתדירות גבוהה יפעל לידע ולהדריך את העובדים כבר בשלב קליטתם.
2. ארגון המעסיק עובדים באמצעות חברות כוח אדם יציין בתקנון למי עליהם לפנות בעת הטרדה מינית, מי עורך הליך בירור במקרה של תלונה ויתקשר זאת לחברות כוח אדם.
3. ארגון הנותן שירות ללקוחות יציין בתקנון דגשים באשר לאיסור הטרדה מינית של העובדים כלפי הלקוחות, וכן, מה לעשות במקרים בהם העובדים הוטרדו על-ידי הלקוחות.
4. ארגון המעסיק מתנדבים יקבע בתקנון הוראות לעניין מתנדבים.
5. ארגון גדול ו/או מבוסס יתייחס בתקנון להקמת מערך של נאמנות למניעת הטרדה מינית ודרכי הגישה אליהן.
6. ארגון בעל פערי מרות מובהקים יקבע נוהל להסדרת יחסים אינטימיים במסגרת יחסי מרות.



- 7.2.15. הארגון יביא את התקנון לידיעת כלל העובדים בצורה אפקטיבית ויעילה בדרכים הבאות:
1. תליית עיקרי התקנון, במקומות בולטים ברחבי הארגון וביותר ממקום אחד, בהתאם לגודל הארגון.
 2. פרסום התקנון באופן המותאם למקום העבודה (לדוגמה: חלוקה כמסמך פיזי, כמסמך ברשת האינטראנטית, בהצמדה לתלוש השכר, באמצעות לומדה או בכל דרך אפקטיבית אחרת המתאימה לארגון).
 3. תרגום עיקרי התקנון לשפות זרות, בהתאם לנדרש, ובהתאם לתרגומים שנערכו על-ידי נציבות שוויון הזדמנויות בעבודה.
 4. העברת עותק של התקנון לכל עובד הדורש זאת.
 5. העברת התקנון לכל חברות כוח אדם ונותני השירותים בארגון.
 6. הארגון יבדוק, מפעם לפעם, את אפקטיביות פרסום התקנון בדרכים השונות.

7.3. הדרכות והסברה למניעת הטרדה מינית

- 7.3.1. האחראית וצוות העבודה יתאימו את הוראות הקוד, כמפורט בפרק זה, ויבנו תכנית הסברה בנושא, לכלל בעלי התפקידים והעובדים בארגון.
- 7.3.2. עובד חדש, עם כניסתו לארגון, יקבל הודעה בכתב באשר לאמצעים למניעת הטרדה מינית במקום העבודה. ההודעה תכלול: את שם האחראית ואת הדרכים לפנות אליה, את התקנון למניעת הטרדה מינית בעבודה ואת האופן להגשת תלונה. ההודעה תתקבל כנספח להסכם ההעסקה או בצמוד לתלוש השכר הראשון או בדואר אלקטרוני או בכל אמצעי אפקטיבי אחר. המעסיק יכול להחתים את העובד החדש על קבלת ההודעה.
- 7.3.3. הדרכות למניעת הטרדה מינית יתקיימו בארגון אחת לשנתיים, לכל הפחות.
- 7.3.4. כל עובדי הארגון, לרבות הנהלתו, יחויבו להשתתף בהדרכות אלה. האחראית תקיים רישום של העובדים שהשתתפו בהדרכות, לצורכי מעקב והשלמת ההדרכות לנעדרים מהן.
- 7.3.5. במסגרת ההדרכות יינתנו דגשים למנהלי הארגון, באשר לאחריותם לקחת חלק מוביל ופעיל במניעת הטרדה מינית, לזיהוי מוקדם של הטרדות מיניות והטרדות סבבתיות, לדיווח לאחראית וכדומה.
- 7.3.6. עובדים שנעדרו מההדרכות, יעברו הדרכה על-ידי מנהלם או על-ידי האחראית.
- 7.3.7. הדרכות למניעת הטרדה מינית יכללו, בין היתר: הסבר על החוק ועל התקנות, מסלולי הפעולה האפשריים על-פי החוק, חובות המעסיק למניעה ולטיפול בהטרדות מיניות, שם האחראית ודרכי הגישה אליה, עיקרי התקנון למניעת הטרדה מינית בעבודה ואופן הגשת תלונה.
- 7.3.8. ההדרכות יתבצעו על-ידי אחראית הארגון או על-ידי גוף חיצוני המתמחה במניעת הטרדה מינית במקום העבודה.
- 7.3.9. אחת לשנה, תפרסם האחראית במקום העבודה, מסמך בנושא 'מניעת הטרדה מינית'. המסמך יכלול אזכור לגבי מדיניות הארגון המתנגדת להטרדה מינית והתנכלות, זהות האחראית ודרכי הגשת התלונה.
- 7.3.10. המסמך יפורסם באמצעות הדואר האלקטרוני, האינטרנט, עיתון מקום העבודה, לוח מודעות במקום העבודה, בהצמדה לתלוש השכר או בכל דרך אפקטיבית אחרת.
- 7.3.11. הדרישות בפרק הדרכות והסברה למניעת הטרדה מינית, יהיו בתחום אחריותה של האחראית למניעת הטרדה מינית.

דוגמאות לחסמך בנושא 'מניעת הטרדה מינית':

1. תיקונים בחוק למניעת הטרדה מינית, ככל שהתקיימו.
2. שינויים בתקנון ובהסדרי המשמעת של הארגון.
3. דיווח על מספר הליכי הבירור שנעשו בארגון בשנה החולפת.
4. רשימת דוגמאות של אסור ומותר בתחום.
5. שאלונים בתחום.
6. אזכורים ממאמרים ומחקרים שנערכו בתחום.

הסבר
שימושי

7.4. דיון שנתי (סקר הנהלה)

- 7.4.1. אחת לשנה יתקיים בארגון דיון בנושא הטרדה מינית.
- 7.4.2. בדיון ישתתפו חברי צוות העבודה, מנכ"ל או סמנכ"ל הארגון, האחראית, גורם מתחום הייעוץ המשפטי ומנהל תחום משאבי אנוש.
- 7.4.3. האחראית תכין לדיון דו"ח שנתי המסכם את פעולות הארגון בנושא, מספר התלונות שהוגשו ואופן הטיפול בהן, ללא פרטים מזהים ועוד (לדוגמה: הדרכות, סקרי אווירה פנימיים, פרסומים פנימיים).
- 7.4.4. ייערך דיון על אפקטיביות הפעילות וייקבעו החלטות ומטרות בנושא ליישום ומימוש בשנה הבאה.
- 7.4.5. האחראית תפרסם את עיקרי הדיון במערכות התיקשור הפנים ארגוניות.

8. טיפול בהטרדה מינית במקום העבודה

8.1. כללי: המעסיק יפעל בהתאם לס' 7 (א) 2 לחוק:

1. טיפול ביעילות ובמקצועיות בכל מקרה של הטרדה מינית ו/או התנכלות.
2. מניעת הישנות מעשי ההטרדה המינית ומניעת התנכלות.
3. תיקון הפגיעה שנגרמה למתלונן בשל המעשים ו/או ההתנכלות.

8.2. טיפול ביעילות ובמקצועיות בכל מקרה של הטרדה מינית ו/או התנכלות:

- 8.2.1. המעסיק יטפל בכל מקרה של הטרדה מינית, שידע אודותיה ושהתרחשה במסגרת יחסי העבודה, וזאת על מנת להבטיח סביבה מוגנת ו בטוחה:
 1. במקרה של תלונה על הטרדה מינית.
 2. במקרה בו לא הוגשה תלונה והידיעה בדבר ההטרדה הגיעה מגורם אחר.
 3. במקרה של שמועה אודות הטרדה מינית בארגון.
- 8.2.2. הארגון לא יתנה את קיום הליך הבירור בפניה או באי-פניה להליכים משפטיים. 
- 8.2.3. הטיפול בהטרדה מינית יעשה ללא משוא פנים ותוך חתירה לחקר האמת.
- 8.2.4. הטיפול בהטרדה מינית יעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ועל פרטיותם של המעורבים ותוך הקפדה על סודיות המקרה. המעסיק ינחה את עובדיו לפעול בהתאם לכך. 
- 8.2.5. המעסיק ישקול התייעצות עם גורם מתחום המשפט ו/או פניה לקבלת ייעוץ משפטי, במהלך טיפול בהטרדה מינית, ובהתאם לצרכיה של האחראית.
- 8.2.6. המעסיק ישקול התייעצות עם גורמים מתחומי הטיפול והסיוע, במהלך טיפול בהטרדה מינית, ובהתאם לצרכיה של האחראית.
- 8.2.7. המעסיק יטפל בהטרדה מינית בהתאם לנוהל הליך בירור וטיפול בהטרדות מיניות במקומות עבודה, כמפורט מטה.
- 8.2.8. המעסיק יודא ביצוע והטמעה של החלטותיו בארגון.

8.3. מניעת הישנות מעשי ההטרדה המינית ומניעת התנכלות

- 8.3.1. המעסיק יפעל ככל הניתן, להרחקת הנילון מהמתלונן או לפעולות אחרות שיבטיחו מניעת הישנות מעשי ההטרדה וההתנכלות,  לאחר שנשמעה עמדתו של המתלונן בעניין.
- 8.3.2. המעסיק יפעל ככל הניתן, להגנה על המתלונן מפני פגיעה בענייני עבודה כתוצאה מהגשת התלונה, או מפני פגיעה אחרת, במסגרת יחסי העבודה. 
- 8.3.3. המעסיק ינחה את העובדים המעורבים לפעול למניעת הישנות ההטרדה, למניעת התנכלות ולשמירה על פרטיות המעורבים וסודיות המקרה. 
- 8.3.4. במקרים בהם נקבע כי הייתה הטרדה מינית, המעסיק ינקוט באמצעי משמעת ו/או ענישה הולמים.

8.4. תיקון הפגיעה שנגרמה למתלונן בשל ההטרדה מינית ו/או ההתנכלות

- 8.4.1. ככל שנפגעו תנאי העבודה, הזכויות, התפקידים או הסמכויות של המתלונן, יפעל המעסיק ככל הניתן, לתיקון הפגיעה. 
- 8.4.2. המעסיק יבחן אפשרויות סיוע למתלונן, בהתאם לצרכי המתלונן וליכולותיו של המעסיק. (לדוגמה: חופשה קצובה על חשבון המעסיק, הכרה בשעות טיפול פסיכולוגי, הפחתה בעומס העבודה מבלי לפגוע בתנאי העסקה ובתפקיד, מתן טיפול נפשי, שינוי סביבת עבודה וכדומה).
- 8.4.3. המעסיק יפעל לטיפול בסביבת העבודה בה התקיימה ההטרדה המינית:
1. הטרדה מינית במקום העבודה, משפיעה ופוגעת, על-פי רוב, גם בסביבה בה היא מתרחשת (צוות, מחלקה וכדומה). הפגיעה יכולה שתהיה כתוצאה מהחשיפה להטרדה, מהאווירה העוינת המתפתחת סביבה הטרדה או הליך הבירור אודותיה, וכן כתוצאה מהטרדות נוספות של המטריד, כלפי עובדים אחרים, שטרם התלוננו אודותיהן.
 2. לאור האמור לעיל, במקביל לקיום הליך הבירור ובהתאם לנסיבות העניין, ינקוט המעסיק בפעולות ארגוניות בסביבה בה התקיימה ההטרדה. לדוגמה: קיום הסברה ייעודית, הבהרת מדיניות הארגון, בירור המתחים סביב ההטרדה או הליך הבירור, בדיקה באשר לפגיעות נוספות וטיפול בהן, קיום פעולות של גישור או צדק מאחה בארגון. הדבר יעשה ברגישות, תוך הקפדה על פרטיות המעורבים ומבלי לחשוף את פרטי המקרה.

8.5. נוהל הליך בירור תלונה/מידע על הטרדה מינית

- 8.5.1. האחראית תקיים הליך בירור בכל מקרה כאמור בסעיף 8.2 לעיל. 
- 8.5.2. עם הגשת התלונה תיפגש האחראית עם המתלונן או המדווח בהקדם האפשרי ובמקום דיסקרטי (בהתאם לנסיבות ניתן לקיים את המפגש מחוץ לארגון).
- 8.5.3. במקרה של הגשת תלונה על-ידי מדווח, תיפגש האחראית תוך זמן קצר וסביר לאחר פגישתה עם המדווח, עם מי שנטען לגביו כי הוטרד מינית.
- 8.5.4. בפתח השיחה תעדכן האחראית את המתלונן כי משהוגשה התלונה ו/או נודע למעסיק על ההטרדה, חייב המעסיק על-פי חוק לפתוח בהליך בירור. 
- 8.5.5. האחראית תפרוש בפני המתלונן את מלוא המידע באשר להליך הבירור. לרבות, שלבי ההליך ולוחות הזמנים, זכויותיו, חובתו לומר את האמת, מסלולי הפעולה האפשריים העומדים בפניו על-פי חוק וחובות המעסיק. 
- 8.5.6. האחראית תקיים את השיחה באופן מכבד, אמפטי ולא שיפוטי תוך שמירה על זכויות ופרטיות המתלונן.
- 8.5.7. האחראית תברר את צרכי המתלונן, ותפעל ככל הניתן, בהתאם לכך, לנקיטת פעולות הגנה במסגרת העבודה, הפסקת ההטרדה ו/או התנכלות.
- 8.5.8. האחראית תיידע את המתלונן על האפשרות להיעזר במרכזי הסיוע לנפגעות ולנפגעי תקיפה מינית, בטלפון 1202 או 1203.
- 8.5.9. האחראית תתעד את גרסת המתלונן על גבי טופס המיועד לכך. (יש להתייחס להיבטי ההטרדה, לזהות הנילון, לזמני ומשכי ההטרדה ולעדים, אם ישנם). האחראית תציג למתלונן את תוכן גרסתו, תחתים אותו על גבי הטופס לאישור תוכנו ותמסור לו העתק מהטופס החתום. 

- 8.5.10. לאחר קבלת התלונה, תעדכן האחראית את המעסיק באשר לקיום התלונה, לשם בחינת אמצעים למניעת הישנות הפגיעה, מתן הגנה ומניעת התנכלות, עד לתום הליך והבירור ולקבלת החלטה באשר לאופן הטיפול במקרה.
- 8.5.11. במקרים בהם חזר בו המתלונן מתלונתו ו/או במקום בו נפתח ההליך על-ידי גורם אחר, וביקש המוטרד כי לא יתנהל הליך, תברר האחראית את הסיבות לכך. המשך קיום הליך הבירור במקרים אלה, יעשה ללא כפייה על המוטרד לקחת חלק בהליך ו/או בהתנכלות אחרת כלפיו. 
- 8.5.12. האחראית תיפגש עם הנילון בהקדם האפשרי ובמקום דיסקרטי (בהתאם לנסיבות ניתן לקיים את המפגש מחוץ לארגון).
- 8.5.13. במהלך הפגישה, תציג האחראית בפני הנילון את חובת קיום הליך הבירור. האחראית תפרוש בפני הנילון את מלוא המידע באשר להליך הבירור. לרבות, שלבי ההליך ולוחות הזמנים, זכויותיו, חובתו לומר את האמת, מסלולי הפעולה האפשריים העומדים בפניו על-פי חוק וחובות המעסיק.
- 8.5.14. האחראית תקיים את השיחה באופן מכבד, אמפטי ולא שיפוטי תוך שמירה על זכויות ופרטיות הנילון.
- 8.5.15. האחראית תברר את התייחסות הנילון לכל היבטי התלונה. האחראית תתעד את גרסת הנילון על גבי טופס המיועד לכך. האחראית תציג לנילון את תוכן הגרסה ותחתים אותו על גבי הטופס לאישור תוכנו ותמסור לו העתק מהטופס החתום. 
- 8.5.16. האחראית תברר כל מידע שנתקבל בקשר עם התלונה, לרבות גרסת העדים. האחראית תזמן לפגישה כל אחד מן העדים הרלוונטיים לתלונה, בנפרד, תתעד את עדותו על גבי טופס המיועד לכך, תציג בפניו את תוכנו ותחתים אותו, על גבי הטופס, לאישור תוכנו. 
- 8.5.17. הליך הבירור, לדבות עדויות המתלונן, הנילון, המדווח, עדים וכן תרשומות פנימיות, יתועדו על-ידי האחראית. כלל המסמכים יהיו חסויים וישמרו על-ידי האחראית במקום נעול או מאובטח, כשהגישה אליהם נתונה בידה בלבד.
- 8.5.18. האחראית תעדכן את המתלונן והנילון באשר להתקדמות ההליך, באופן רציף ותכוף (לכל הפחות פעמיים בשבוע).
- 8.5.19. במקרים של מתלונן, נילון או עדים שאינם דוברי השפה העברית, תיעזר האחראית במתורגמן.
- 8.5.20. האחראית לא תחשוף מידע שהגיע אליה במהלך הליך הבירור לדבות, חשיפת פרטי התלונה בפני העדים ו/או מקבלי החלטות בארגון אלא אם נדרש הדבר על-פי דין או לשם הליך הבירור. 
- 8.5.21. פגישות הבירור יערכו על-ידי האחראית בלבד. נוכחות של אדם נוסף אחר מטעמה, תהיה בהסכמה של המתלונן ו/או הנילון.
- 8.5.22. האחראית תעדכן את כל המעורבים בהליך הבירור, כי מחובתם לשמור על סודיות ההליך ופרטיו, וכי כל פגיעה בפרטיותם ובכבודם של המעורבים יכול שתחשב להתנכלות.
- 8.5.23. משך הליך הבירור לא יעלה על תקופה של שבועיים. האחראית תהיה רשאית להאריך את משך הליך הבירור, בנסיבות מסוימות ובאישור המעסיק. הודעה על כך תרשם ותימסר למתלונן ולנילון.
- 8.5.24. לאחר הליך הבירור, ולא יאוחר מ-3 ימי עבודה מתום ההליך, תערוך האחראית דו"ח המסכם את כלל העדויות שנשמעו בפניה ותמצית עדותם. האחראית תפרט בדו"ח את מסקנותיה ובכלל זה האם התרחשה או לא התרחשה הטרדה מינית ואת המלצותיה באשר להמשך הטיפול במקרה. הדו"ח יועבר למעסיק.

האם המעשה הינו הטרדה מינית?

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 הספציפי
3. יחסי מרות
4. ריבוי סוגי ההטרדות
5. משך ההטרדה
6. יחסים בין הצדדים
7. מהות ההטרדה
8. מעשה חד פעמי או מעשים חוזרים ונשנים
9. אופי חברי או עוין

הסבר
שימושי

- 8.5.25. לאחר קבלת דו"ח האחראית, ולא יאוחר מ-7 ימי עבודה מאז קבלתו, יקבע המעסיק החלטה להמשך הטיפול במקרה. ההחלטה תיתן מענה למניעת הישנות ההטרדה ו/או ההתנכלות, ענישה, תיקון הפגיעה וההתנכלות וטיפול בסביבה שנחשפה להטרדה. 
- 8.5.26. הודעה על החלטת המעסיק תימסר בכתב למתלונן, לנिलון ולאחראית. 
- 8.5.27. המעסיק יפעל לביצוע ההחלטה ללא דיחוי.
- 8.5.28. האחראית תיזום שיחה עם המתלונן, אחת לשבוע, ועד לתום הטיפול במקרה ויישום החלטות המעסיק, לשם עדכון מצב ההליך ובירור מצבו של המתלונן עד לתום הטיפול במקרה.
- 8.5.29. במידה והחליט המעסיק כי יש לפתוח בהליכים משמעתיים הדבר יעשה ללא דיחוי. המעסיק יקבע כי הטיפול במקרה של הטרדה מינית יקבל קדימות בהליך המשמעת ואלו ההליך יארך לכל היותר חודשיים. במהלך ההליך המשמעת, יוסיף המעסיק לפעול ככל הניתן, למניעת הישנות ההטרדה ו/או ההתנכלות ולשמירה על פרטיות וכבוד המעורבים.
- 8.5.30. ענישה במקרה של הטרדה מינית תיתן ביטוי לחומרת ההטרדה המינית, למשך ההטרדה, לפער שבין המתלונן לנילון, לקיומם של יחסי מרות, לביצוע התנכלות וכדומה.
- 8.5.31. הענישה תהיה בהתאם להסדרי המשמעת בארגון. בהעדר הסדרים כאלה, ינקוט המעסיק בענישה הקשורה לתנאי עבודתו של הנילון. לדוגמה: ממתן נזיפה ועד פיטורין.

9. אישור והעדה על-ידי מכון התקנים הישראלי

- 9.1. ארגון החפץ להציג את עמידתו בתנאי המפרט יוכל לפנות לאגף איכות והסמכה במכון התקנים ישראלי לצורך בדיקת עמידתו.
- 9.2. הארגון ימלא טופס בקשה מתאים וישלח את המסמכים הפנים-ארגוניים הקשורים לנושא לבדיקה.
- 9.3. הארגון יידרש להציג מערכת ניהול מרכזית כדוגמת ת"י 9001 או מערכת דומה.
- 9.4. ייערך בארגון מבדק אימות של העמידה בדרישות המפרט.
- 9.5. המבדק יערך על-ידי סוקרי מכון התקנים הישראלי אשר עברו הכשרה מתאימה בתחום מניעת הטרדה מינית בעבודה.
- 9.6. לאור תוצאות המבדק ימליץ מנהל היחידה למנהל האגף אם לאשר או שלא לאשר מתן תעודה המעידה על עמידתו של הארגון בדרישות, בשנה החולפת.
- 9.7. תוקף האישור הוא ליום בו ניתן.
- 9.8. תנאי למתן האישור הוא התחייבות הארגון למבדקים פעם בשנתיים.
- 9.9. הארגון מחויב להודיע למכון התקנים הישראלי על עצם קיום הליך בירור בנושא הטרדה מינית או התנכלות, מיד עם סיומו. מכון התקנים הישראלי שומר לעצמו את הזכות לערוך מבדק נוסף בעקבות המידע.
- 9.10. מכון התקנים הישראלי יפרסם את רשימת הארגונים שקבלו אישור באתר האינטרנט של המכון.
- 9.11. ארגונים שלאחר מתן האישור, נמצא כי אינם עומדים בדרישות הקוד, המכון יפרסם את הסרתם מהרשימה.

10. עדכון הקוד

- 10.1. הקוד ייבחר מחדש בכל חמש שנים ובמידת הצורך ייערך דיון ציבורי על שינויים מוצעים. (לאחר תום שלב ה"פיילוט" יערך דיון לגבי עדכונים נדרשים לאור הממצאים).
- 10.2. הקוד יעודכן בהתאם לשינויים בחוק ו/או בתקנות, ככל שיתקיימו.

11. קהילת ארגונים הפועלים בהתאם לקוד למניעת הטרדה מינית

- 11.1. מכון התקנים הישראלי ואיגוד מרכזי הסיוע לנפגעות ולנפגעי תקיפה מינית יפעלו להקמת קהילת ארגונים אשר יעמדו בהוראות קוד זה.
- 11.2. קהילת הארגונים תוביל את השיח למניעת הטרדה מינית, בשוק העבודה הישראלי.
- 11.3. קהילת הארגונים תשתף פעולה לצורכי העלאת מודעות לנושא, מחקר, למידה והיוועצות משותפת ועוד.

12. חוקים רלוונטיים

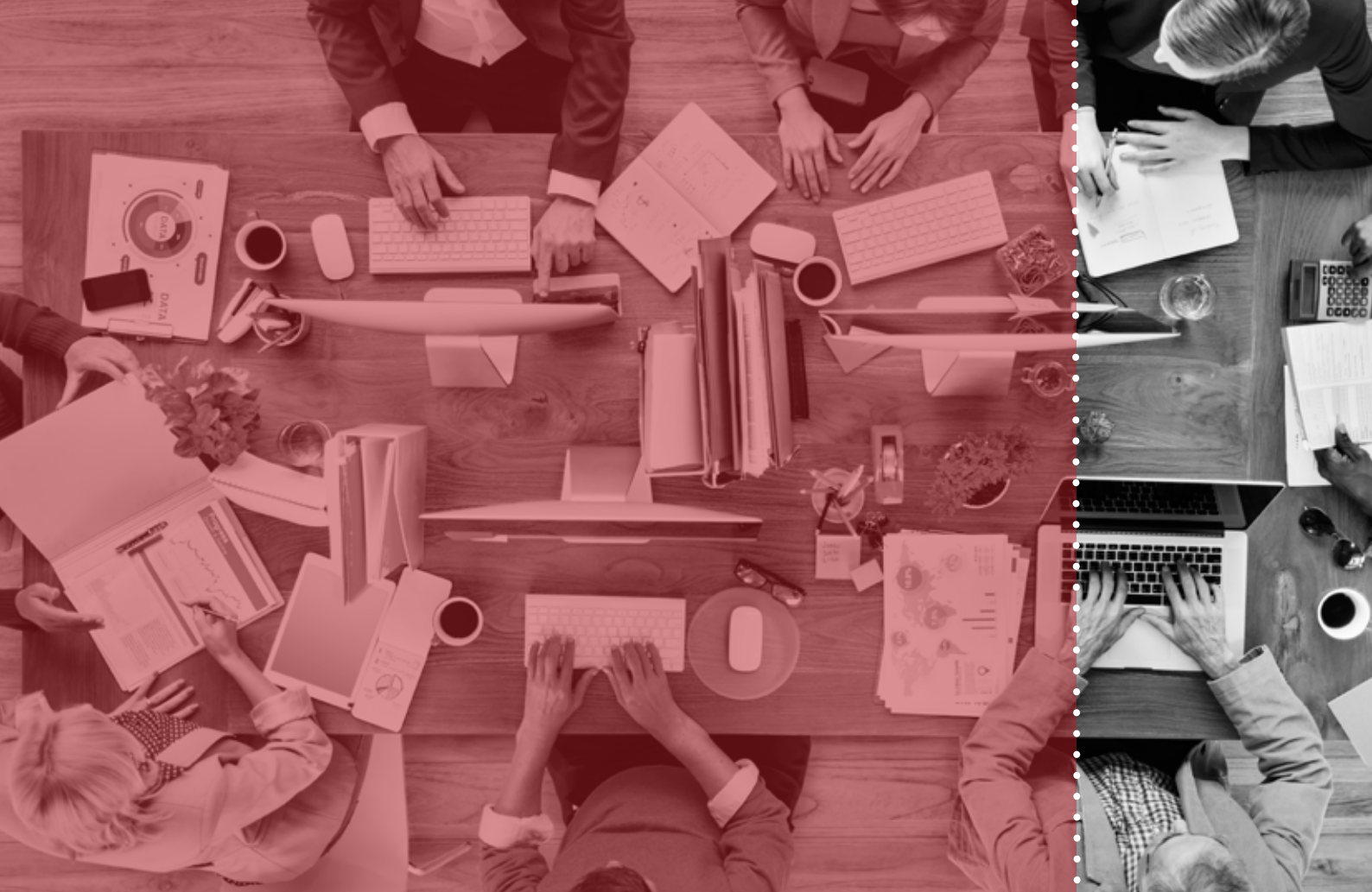
- 12.1. החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998
- 12.2. תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), תשנ"ח-1998
- 12.3. חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988

13. טפסים

- 13.1. טופס הרשמה לבדיקת העמידה בדרישות הקוד הממוען למכון התקנים הישראלי
- 13.2. טופס סיכום מבדק

14. נספח

- 14.1. רשימת תיוג



לייעוץ וליווי תהליך הטמעת הקוד הוולונטרי הנך מוזמן/ת לפנות:

לאיגוד מרכזי הסיוע לנפגעות ולנפגעי תקיפה מינית

טלפון: 073-7013215

prevention@igud1202.org.il

www.1202.org.il

למכון התקנים הישראלי

טלפון 03-6467832

Meniat_hatrada@sii.org.il

www.sii.org.il