

# תקנון למניעת הטרדה מינית במרכז האקדמי

## 'שערי משפט'

כל האמור בתקנון זה בלשון זכר חל על בני שני המינים.

### 1. מטרה

מטרת נוהל זה להבטיח כי המרכז ישמש מקום עבודה וסביבת לימודים, שאין בהם הטרדה מינית או התנכלות שמקורה בהטרדה מינית.

### 2. הגדרות

**"הטרדה מינית"** כהגדרתה בחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998 וכהגדרתה בחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, תשמ"ח - 1988, מצד עובד אקדמי או מינהלי או תלמיד, כלפי כל אחד או כלפי צד ג' כלשהו מהם, במסגרת מקום העבודה או הלימודים.

**"התנכלות"** כהגדרתה בחוק למניעת הטרדה מינית וכהגדרתה בחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, מצד עובד אקדמי או עובד מינהלי או תלמיד, כלפי אחד מהם או כלפי אדם אחר, במסגרת מקום העבודה או הלימודים.

**"מסגרת מקום העבודה או הלימודים"** (א) המרכז האקדמי שערי משפט (להלן: "המרכז")  
(ב) מקום אחר בו מתנהלת פעילות מטעם המרכז  
(ג) כל מקום אחר תוך כדי עבודה או לימודים או תוך ניצול מרות ביחסי עבודה או לימודים.

**"נפגע"** אדם הטוען כי בוצעה כלפיו הטרדה מינית ו/או התנכלות, כמשמעותן בחוק, במסגרת העבודה או הלימודים.

**"נילון"** מי שביום האירוע וביום הגשת התלונה הינו: עובד אקדמי, עובד מנהלי, לרבות עובד של קבלן כוח אדם או תלמיד והוגשה נגדו תלונה בגין הטרדה מינית ו/או התנכלות.

**"נציב תלונות"** נציב התלונות לענייני הטרדה מינית.

**"ממונה"** דיקן, סגן דיקן.

**"עובד אקדמי"** חבר סגל אקדמי שביום האירוע התקיימו בינו לבין המרכז יחסי עובד ומעביד.

**"עובד מינהלי"** מי שביום האירוע התקיימו בינו לבין המרכז יחסי עובד ומעביד ואינו עובד אקדמי, וכן כל מי שפועל מטעם המרכז ובשמו, כחלק מהמערכת הפנימית הרגילה ולרבות עובד קבלן כוח-אדם.

**"קובל/ תובע"** הקובל או התובע עפ"י תקנוני המשמעת החלים על תלמידי המרכז ועובדיו, לפי העניין.

**"תלמיד"** מי שביום האירוע נמנה עם אחד מאלה :

(א) נרשם ללימודים במרכז ונתקבל על ידו כתלמיד, לרבות בתכניות לימוד מיוחדות, מעת הגשת בקשת הרשמה למרכז וכל עוד הוא רשום כתלמיד, כולל בחופשות לימודים.

(ב) הגיש מועמדותו להתקבל כתלמיד ובקשתו נדחתה, מעת הגשת מועמדותו ועד קבלת הודעת הדחייה.

(ג) סיים לימודיו אך טרם קיבל תעודה.

**"תקנון המשמעת"** תקנון המשמעת המופיע באתר המרכז והמפורט בידיעון המרכז.

### **3. מינוי נציב תלונות**

3.1 נציב התלונות ימונה ע"י נשיא המרכז לתקופה של 3 שנים. ככל שניתן ימנה הנשיא אישה לתפקיד זה.

נציב התלונות יהיה עובד אקדמי או מינהלי קבוע של המרכז.

3.2 מינוי נציב תלונות תלמידים :

דיקן הסטודנטים ישמש כנציב תלונות תלמידים בהן הן הנילון והן הנפגע הם תלמידים.

### **4. תפקידי הנציב**

4.1 לשמש גורם מייעץ בנושא מניעת תופעות של הטרדה מינית במרכז והטיפול בהן.

4.2 לקבל תלונות ודיווחים שעניינם הטרדה מינית או התנכלות.

4.3 לברר כל תלונה ולטפל בה.

4.4 להעביר את התלונה להליך משמעותי, היה ונמצא לכך בסיס מתאים.

4.5 להורות על נקיטת סעדי ביניים כאמור בסעיף 8 לנוהל זה.

4.6 להפנות את הנפגע, במידת הצורך, לקבלת סיוע רפואי, נפשי או אחר.

### **5. הטיפול בתלונה**

5.1 הגשת התלונה :

5.1.1 תלונות או דיווחים על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות במרכז יש להפנות לנציב.

כל ממונה אשר נודע לו, בכל דרך שהיא על ביצוע הטרדה מינית או התנכלות יעביר את המקרה לבירור של הנציב.

5.1.2 התלונה יכול שתוגש בכתב או בעל פה ע"י הנפגע עצמו או מי מטעמו. הוגשה התלונה בעל פה, יירשם תוכנה על ידי הנציב, והמתלונן יחתום על הרישום לאימות תוכנו. רישומי הנציב הינם פנימיים ולא יועברו לאחרים.

5.2 בירור התלונה :

5.2.1 הנציב יידע את המתלונן באשר לדרכי הטיפול בהטרדה מינית או בהתנכלות לפי החוק וכן יודיע למתלונן כי הטרדה מינית מהווה עבירה פלילית ועוולה אזרחית וכי באפשרותו, ללא קשר להליך המשמעותי, להגיש תלונה במשטרה ו/או תביעה אזרחית.

5.2.2 הנציב, אשר דווח לו על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות או שהוגשה לו תלונה על הטרדה מינית או התנכלות, יפתח בהליכי בירור התלונה.

5.2.3 במהלך חקירת התלונה יזמן הנציב את הנילון, יביא בפניו את פרטי התלונה ויבקש את תגובתו.

5.2.4 לצורך חקירת התלונה רשאי הנציב להזמין כל עובד, תלמיד או כל אדם אחר למתן מידע ו/או מסמך הנוגע או עשוי לגעת לתלונה. סירוב להיענות לבקשת הנציב כאמור ייחשב לעבירת משמעות.

5.2.5 הנציב יקיים את החקירה ברציפות עד להשלמתה, ביעילות וללא דיחוי, תוך הגנה מירבית על כבודם ופרטיותם של הנפגע, המתלונן, הנילון והעדים.

5.2.6 הנציב רשאי להסתייע בכל גורם במרכז לרבות היועץ המשפטי של המרכז לצורך בירור התלונה. לפני קבלת החלטה להעביר את התלונה להליך משמעותי יתייעץ הנציב עם הקובל/תובע הנוגע בדבר וישמע את עמדתו.

## **6. החלטת הנציב**

בתום החקירה תתקבל על ידי הנציב החלטה על פי החלופות שלהלן :

### **6.1 העברת הטיפול בתלונה להליך משמעותי**

6.1.1 החליט הנציב על העברת הטיפול להליך משמעותי, יעביר הנציב לקובל/תובע, הנוגע בדבר, את כל החומר הרלבנטי לתלונה, לרבות :

התלונה ונספחיה (אם הוגשה בכתב) ואם הוגשה בעל פה - רישום התלונה.

תגובת הנילון.

תרשומות שערך נציב התלונות במהלך החקירה והמלצותיו לטיפול.

פירוט של אמצעי הביניים שננקטו - אם ננקטו.

6.1.2 הקובל/ התובע יפתח בהליכי משמעת תוך 30 יום ממועד קבלת החלטת הנציב.

6.1.3 הנציב יסייע לקובל בהכנת התיק, במידת הצורך.

## 6.2 גניזת התלונה

6.2.1 מצא הנציב שאין ממש בתלונה יורה על גניזתה.

6.2.2 במקרה בו כתוצאה מהחקירה או במהלכה יחליט המתלונן או הנפגע כי אין מקום לתלונתו, יודיע על כך לנציב, אשר יורה על גניזת התלונה.

6.2.3 סבר הנציב כי הוגשה תלונה שלא בתום לב ומתוך מניעים פסולים, רשאי הוא להמליץ על העמדתו לדין משמעתי של המתלונן.

6.2.4 הודעה בכתב בדבר החלטת הנציב בדבר גניזת התלונה תשלח לנפגע ולמתלונן.

6.2.5 בנילון שהוא עובד מינהלי תשלח הודעה כאמור בסעיף 6.2.4 גם למנכ"ל המרכז ובנילון שהוא עובד אקדמי או תלמיד תשלח הודעה כאמור גם לנשיא המרכז.

6.2.6 על החלטתו של הנציב לגנוז את התלונה רשאים המתלונן והנפגע לערער תוך 30 יום.

כאשר מדובר בנילון שהוא עובד מנהלי יוגש הערעור למנכ"ל המרכז וכאשר הנילון הוא עובד אקדמי או תלמיד, יוגש הערעור לנשיא המרכז.

6.2.7 במקרה של גניזת התלונה יורה הנציב על העברת כל המסמכים לתיק סודי שיוחזק בארכיב הכללי.

בתיק האישי של הנילון לא ישמר כל תיעוד, למעט במקרים בהם החליט הנציב אחרת מטעמים שירשמו.

החלטה כאמור בסעיף זה תמסר לידי הנילון והוא יוכל לערער עליה בפני המנכ"ל או הנשיא לפי העניין.

החלטת המנכ"ל או הנשיא בערעור תהא סופית.

## 6.3 המלצה לנשיא למתן הוראות

להמליץ בפני הנשיא על מתן הוראות למעורבים במקרה וכן נקיטת צעדים כדי למנוע הישנות המקרה או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן או לנפגע.

הנציב יודיע על החלטתו למתלונן, לנפגע ולנילון ויאפשר להם לעיין בסיכומיו והמלצותיו.

## **7. ההליך המשמעתי**

- 7.1 עם פתיחת ההליך המשמעתי כנגד הנילון, ינוהל ההליך בהתאם לתקנון המשמעת החל עליו ובלבד שההליך יקויים בפני מותב.
- 7.2 המותב הדן בהליך של הטרדה מינית או התנכלות יורכב במידת האפשר באופן שיינתן ייצוג למינם של הנילון ושל הנפגע.
- 7.3 הדיון בהליך המשמעתי ייערך בדלתיים סגורות. לא יפורסם כל פרט מזהה אשר נחשף במסגרת ההליך המשמעתי, לרבות פסק הדין, אלא אם כן יורה בית הדין אחרת.
- 7.4 הורשע נילון בביצוע עבירה של הטרדה מינית ו/או התנכלות ייגזר עליו עונש מהעונשים הקבועים בתקנון המשמעת.

## **8. סעדי ביניים**

- 8.1 הנציב, בתיאום עם הרשויות המוסמכות במרכז, מוסמך להורות על נקיטת סעדי ביניים שמטרתם להביא להפרדה בין הנילון לנפגע, באופן שמחד תינתן הגנה לנפגע ומנגד לא ייפגעו יחסי העבודה ו/או הלימודים במרכז.
- סמכות הנציב משתרעת על התקופה שממועד הגשת התלונה ועד להעברת התלונה לבית הדין המשמעתי.
- 8.2 עם פתיחת ההליך המשמעתי, מוענקת הסמכות להורות על נקיטת הליכי ביניים ליושב בדן.
- 8.3 בתלונות על מקרי הטרדה חמורים, רשאי הנציב להמליץ בפני הרשויות המוסמכות במרכז על השעיית הנילון מעבודתו או העברתו לתפקיד אחר או ליחידה אחרת - כשמדובר בעובד, או השעיה מלימודים - כשמדובר בסטודנט.

## **9. פעולות הסברה וחינוך**

- המרכז יקיים פעילות הסברה בתופעת ההטרדה המינית והדרכים למניעתה.
- כן יפרסם המרכז בקמפוס במודעות ובפרסומות לסטודנטים את זהותו של נציב תלונות הסטודנטים לענייני הטרדה מינית ודרכי הפניה אליו.

## **10. שמירה על סודיות**

- המרכז יכבד את פרטיותם של המתלוננים, הנפגעים והנילוניס ככל האפשר ובשים לב לדרישות החוק, תוך הגנה על אינטרסים אחרים הנוגעים לעניין כגון: חובת המרכז לחקור מקרי הטרדה מינית והתנכלות ונקיטת אמצעים כנגד האחראים.

## **11. שמירת חומר ארכיוני**

- הנציב יאסוף וירכז נתונים על תלונות שהגיעו אליו במסגרת עבודתו ויכין דו"ח שנתי אשר יוגש לנשיא המרכז ולמנכ"ל, בדבר היקף תופעת ההטרדה המינית וההתנכלות במרכז.

חומר החקירה שבידי נציב התלונות יישמר כפי שנשמרים פסקי דין של בתי הדין המשמעתיים.

## **12. תוקף ותחולה**

תחילתו של נוהל זה ביום אישורו.

## **13. שמירת דינים**

במידה וקיימת סתירה בין הוראות נוהל זה לבין הוראות "תקנון המשמעת", יגברו הוראות נוהל זה.

תקנון זה בא להוסיף על הוראות כל חוק ולא לגרוע מהן.