

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
1	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

نظام منع التحرش الجنسي

1. عام:

يمسّ التحرش الجنسي والمضايقة على خلفية جنسية بكرامة الإنسان، بحريته، بخصوصيته وبالمساواة بين الجنسين. التحرش الجنسي هو مخالفة جنائية، غبن مدني ومخالفة انضباطية خطيرة. تلتزم الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع، بخلق بيئة تسود فيها علاقات الاحترام المتبادل والنزاهة تجاه موظفيها، الطلاب وكل من يتواجد بعلاقة معها في إطار العمل. يمسّ التحرش الجنسي والمضايقة بعلاقة العمل والتعليم، وتتناقض مع سياسات الكلية.

تتظر الكلية بالكثير من التشدد إلى أي سلوك فيه تحرش جنسي، وستقوم بكل ما في وسعها من أجل منع هذا السلوك.

2. الهدف:

الهدف من هذا النظام هو ضمان بأن تشكّل الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع (ج.م)، مكان عمل وبيئة تعليمية خاليين من التحرش الجنسي أو المضايقة المترتبة على التحرش الجنسي.

كل ما هو وارد في هذا النظام بصيغة الذكر أو المؤنث، يسري على أبناء كل الأجناس.

3. تعريفات:

"المؤسسة"
الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع (ج.م)
"القانون"
قانون منع التحرش الجنسي - 1998 ("القانون") (انظروا الملحق رقم 1) وقانون تكافؤ الفرص في العمل - 1988 (انظروا الملحق رقم 2).
"الأنظمة"
أنظمة منع التحرش الجنسي (واجبات المشغل) - 1998 (انظروا الملحق رقم 3).
"تحرش جنسي"
وفق تعريفه في المادة 3 (أ) من قانون منع التحرش الجنسي ووفق تعريفه في المادة 7 من قانون تكافؤ الفرص في العمل (المرفقين بهذا النظام كملحق)، من طرف عضو طاقم، موظف/عامل أو طالب تجاه أي من هؤلاء في إطار مكان العمل أو التعليم.
"مضايقة"
وفق تعريفها في المادة 3 (ب) من قانون منع التحرش الجنسي ووفق تعريفه في المادة 7 من قانون تكافؤ الفرص في العمل، من طرف عضو طاقم، موظف/عامل أو طالب تجاه أي من هؤلاء في إطار مكان العمل أو التعليم.
أ. في الكلية.
"إطار مكان العمل أو التعليم"

ب. مكان آخر يتم فيه نشاط من طرف الكلية التكنولوجية (مثلا: قاعة يُقيم فيها المركز وموظفوه معرضا لمنتجات المركز؛ معهد للتأهيل أو الاستكمال تُعقد فيه دورة من طرف الكلية؛ مطعم يجري فيه احتفال من طرف الكلية لموظفيها؛ جولة تعليمية/ جولة موظفين

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
2	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

من طرف الكلية)؛ ج. خلال العمل أو التعليم (مثلاً: سفيرة تجري أثناء وقت العمل في إطار العمل، مثل لأجل جلسة عمل خارج مكان العمل)؛
د. إلى جانب استغلال علاقة المسؤولية في إطار علاقة العمل أو التعليم، في أي مكان كان.

"المتضرر"
عضو الطاقم، عامل/موظف أو طالب، والذي تم ارتكاب تحرش جنسي و/أو مضايقة بحقه، وفق تعريفهما في القانون.

"المشتكى عليه"
من كان في يوم الحدث وفي يوم تقديم الشكوى عضواً في الطاقم، موظفاً أو طالباً وتم تقديم شكوى ضده بشأن تحرش جنسي و/أو مضايقة بموجب تعريفهما في القانون.
"المسؤول"
مسؤول منع التحرش الجنسي.

"القائم بالأعمال"
القائم بأعمال مسؤول منع التحرش الجنسي.
"علاقات التبعية الأكاديمية" التدريس المباشر (ويشمل: الإعادة، المختبرات، الإشراف على المشاريع)، تقديم المنح، جوائز التعليم و/أو امتيازات أخرى، العضوية في لجنة تتم فيها مناقشة شؤون الطالب، والمشاركة في أي نشاط فيه أي نوع من التقييم لشؤون الطالب و/أو عضو الطاقم المذكور.

"عضو طاقم"
من كان يتعبّر، في يوم الحدث، عوضاً في الطاقم الأكاديمي في الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع وتحققت بينه وبين الكلية علاقة موظف ومشغّل.

"موظف/عامل"
من تحققت بينه وبين الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع، في يوم الحدث، علاقة موظف ومشغّل، وبضمن ذلك الموظف المؤقت، الموظف السانح، الموظف الدائم، العامل بموجب عقد شخصي وكل من يعمل من طرف الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع وباسمها كجزء من المنظومة الداخلية العادية، وبضمن ذلك عمال مقاولي القوى العاملة/الخدمات.

"طالب"
من كان يعتبر، في يوم الحدث، واحداً من هؤلاء:

- تسجّل للدراسة في الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع وتم قبوله من قبلها كطالب، وبضمن ذلك لدراسة السنة التحضيرية، في الأطر التعليمية الخاصة والتعليم الخارجي، من موعد تسجيله وطالما كان مسجلاً كطالب، وبضمن ذلك خلال الإجازات والعطل من التعليم، بموجب تقويم السنة الدراسية.
- ب. قدّم ترشيحه للقبول كطالب وتم رفض طلبه، من حين التسجيل وحتى تلقيه لبلاغ الرفض.

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
3	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

ج. أنهى دراسته لكنه لم يحصل على الشهادة بعد

"النظام الانضباطي"
نظام قواعد الانضباط الذي يسري على المشتكى عليه بالتحرش الجنسي أو المضايقة بحسب انتمائه.

"اللجنة الانضباطية"
وفق تعريفها في الكلية

4. التحرش الجنسي والمضايقة - مخالفة انضباطية:

التحرش الجنسي أو المضايقة هما أمور ممنوعة ومرفوضة وتشكل مخالفة انضباطية بموجب النظام الانضباطي.

5. المرجعية والتوثيق:

أ. يعتمد هذا النظام على القوانين والأنظمة التالية، ويخضع لها:

1. قانون منع التحرش الجنسي - 1998.

2. أنظمة منع التحرش الجنسي (واجبات المشغل) - 1998.

3. قانون تكافؤ الفرص - 1988.

ب. في حال كان هنالك تناقض بين تعليمات هذا النظام وبين تعليمات "النظام الانضباطي"، تسري تعليمات هذا النظام.

ج. يأتي هذا النظام للإضافة إلى تعليمات القانون وليس للانتقاص منها.

6. تعيين مسؤول لمنع التحرش الجنسي:

أ. مسؤولة الموظفين الإداريين والطاقم الأكاديمي:

السيدة يوليا ليفين - رئيسة شعبة الموارد البشرية

نائبة المسؤولة - الموظفة في شعبة الموارد البشرية:

السيدة أورتال كوهن إجريسي

ب. مسؤولة الطلاب:

السيدة ليرون زينو - عميدة الطلبة

نائبة المسؤولة - قسم عمادة الطلبة:

السيدة إفراات هولتسمان

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
4	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

- ج. على المسؤولة أن تعلم وفق تعليمات القانون وبموجب هذا النظام.
- د. تكون المسؤولة/ والقائمة/ بأعماله/ مسؤولة ونائبة مسؤولة عن الشكاوى، على التوازي.
- ه. يجب أن يجتاز المسؤول تأهيلا ملائما لمنع التحرش الجنسي في أماكن العمل.
- و. يجب أن تتم المصادقة على التعيين من قبل اللجنة الإدارية في الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع، ويحق لها إيقاف إشغال المسؤول ونائبته للمنصب بموجب قرار، يتم تقديمه خطيا لمن تم وقف عمله.

7. وظائف ومسؤوليات المسؤول:

- أ. أن يكون الجهة الاستشارية في موضوع منع ظاهرة التحرش الجنسي و/أو المضايقة في الكلية التكنولوجية بئر السبع، ومعالجتها.
- ب. تلقي الشكاوى والتقارير المتعلقة بالتحرش الجنسي أو المضايقة في إطار الكلية وتقديم الحلول لها بموجب نظام منع التحرش الجنسي.
- ج. تلقي أي شكاوى يتم تقديمها وفحصها بموجب هذا النظام [المادة 9]
- د. يجب على المسؤول تقديم الاستشارة بشأن مواصلة معالجة الشكاوى وعند الحاجة تحويل الشكاوى للإجراءات الانضباطية، في حال كان هنالك أساس ملائم لهذا.
- 7.5** المبادرة لنشاطات إرشادية، توعوية وللتعرف على موضوع التحرش الجنسي والمضايقة في الكلية التكنولوجية بئر السبع.
- 7.6** تقديم المعلومات، الإرشادات، التوجيهات والاستشارة لمن يتوجهون له/أ، وفي الحالات المناسبة، اتخاذ الخطوات اللازمة لمنع تكرار التحرش الجنسي أو المضايقة.
- 7.7** إعطاء التعليمات باتخاذ إجراءات مرحلية وفق ما تنصّ عليه المادة 9.1 من هذا النظام.
- 7.8** توجيه المتضرر - عند الحاجة، لتلقي المساعدة الطبية، الأكاديمية أ، غيرها وقت الحاجة.
- 7.9** رفض وشطب الشكاوى، بعد الفحص المناسب، إذا تبيّن أن ليس فيها ما يُعتدّ به.
- 7.10** يملك مسؤول منع التحرش الجنسي صلاحية استنفاد طريقة المعالجة إذا رأى -بموجب المعايير - بأن الحديث يدور عن تحرش من المستوى المنخفض، ومن خلال ذلك إغلاق الشكاوى.

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
5	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

8. واجب الإبلاغ عن التحرش الجنسي:

يجب على الموظف أو الطالب الذي يشكل بوقوع تحرش جنسي و/أو مضايقة، إبلاغ المسؤول ذي العلاقة فوراً، بحسب انتمائه في الكلية التكنولوجية بئر السبع. بموجب ذلك، يجب عليه/مساعدته المسؤول من خلال المعلومات المطلوبة لأجل فحص الشكوى بأفضل صورة ممكنة.

9. إجراءات الشكوى:

9.1 تقديم الشكوى والتحقيق بها:

- أ. يجب تقديم الشكوى بشأن ارتكاب تحرش جنسي أو مضايقة في الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع (لاحقاً: "الشكوى") إلى المسؤول ذي العلاقة أو للقائم/ة بأعماله/ا في حال الغياب. يجب تقديم الشكوى للمسؤول خلال سبع سنوات بالحد الأقصى من موعد ارتكاب التحرش أو المضايقة، وإذا كان الحديث يدور عن حدث متواصل، من لحظة توقف الأعمال التي تشكل تحرشاً جنسياً أو مضايقة.
- ب. يجب تقديم الشكوى خطياً أو شفويًا. في حال تقديم شكوى شفوية، يجب على المسؤول كتابة مضمونها، وعلى المشتكى التوقيع على التسجيل لتأكي مضمونه. **على المسؤولة أن تقدم للمشتكى نسخة من التسجيل المكتوب.**
- ج. يجب أن تتضمن الشكوى وصف الحدث، وبضمن ذلك:
 - تفصيل هوية الضالعين في الحدث والشهود، إذا كانوا موجودين؛
 - مكان الحدث؛
 - في حال تم الادعاء بارتكاب عمل تحرش جنسي - أحد هؤلاء:
 - هل أظهر المتعرض للتحرش للمتحرش بأن تصرفاته تضايقه؛
 - هل توجد علاقة تبعية، مسؤولية وما شابه بين المتحرش والمتحرش به.
- د. على المسؤول إبلاغ المشتكى بشأن طرق معالجة التحرش الجنسي أو المضايقة بموجب القانون.
- ه. يجب على المسؤول، الذي تم إبلاغه بالشك بارتكاب تحرش جنسي أو مضايقة أو الذي قدمت له شكوى بشأن تحرش جنسي أو مضايقة، البدء بإجراءات **التحقيق بالشكوى.**

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
6	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

و. أثناء فحص الشكوى، على المسؤول استدعاء المشتبه به بالتحرش الجنسي أو المضايقة، أن يضع أمامه تفاصيل الشكوى وأن يطلب تعليقه وردّه. إذا تم تقديم شكوى من قبل مشتكي ليس المتضرر نفسه، يجب طلب موافقة المتضرر قبل توجه المسؤول للمشتكى عليه.

ز. لأجل التحقيق بالشكوى، على المسؤول استدعاء أي عضو طاقم، موظف أو طالب لتقديم المعلومات و/أو مستند يتعلق أو من الممكن أمن يتعلق بالشكوى. يتم اعتبار عدم المثول للتحقيق و/أو كشف المعلومات و/أو تقديم معلومات كاذبة و/أو عدم تقديم المساعدة للمسؤول، ارتكابا لمخافة انضباطية.

ح. على المسؤول إجراء التحقيق بنجاعة وبصورة متواصلة إلى حين إتمامه، قدر الإمكان.

ط. يجب أن يتم استيضاح الشكوى بموازاة حماية كرامة وخصوصية المشتكي، المتضرر، المشتكى عليه وأي شخص آخر. من ضمن الأمور الأخرى، ممنوع أن يكشف المسؤول عن المعلومات التي تصله أثناء استيضاح الشكوى إلا إذا كان من الواجب القيام بذلك لأجل إجراء الفحص والاستيضاح نفسه أو بموجب القانون؛ ممنوع أن يسأل المسؤول أسئلة تتعلق بماضي المشتكي الجنسي والذي لا يتعلق بالمشتكى عليه، وألا يتطرق للمعلومات المتعلقة بماضي المشتكي الجنسي كما ذكر؛ لا يسري الوارد في هذه الفقرة إذا كان المسؤول يعتقد بأنه إذا لم يسأل الأسئلة أو لم يتطرق على النحو المذكور، فإن ذلك سيسبب غبنا غير قابل للإصلاح بالنسبة للمشتكى عليه.

ي. خلال التحقيق، يجب الحفاظ - قدر الإمكان - على خصوصية جميع الضالعين بالموضوع. كذلك، لا يجوز اتخاذ أي إجراءات أو خطوات بحق المشتكى عليه واتخاذ قرارات دون منحه فرصة للإدلاء بأقواله ردًا على الشكوى ضده.

ك. إذا رأى المسؤول أن ظروف الحالة تستوجب تلقي المساعدة، سيكون من حقه الاستعانة بجهات مثل أخصائي نفسي، عامل اجتماعي، محام، قاضٍ متقاعد وما شابه، لكي يستوضح الحدث موضوع الشكوى، وأن يقدم النتائج للمسؤول.

ل. لا يجوز للمسؤول معالجة واستيضاح شكوى إذا كان له فيها ضلع شخصي (تضارب مصالح حقيقي مع موضوع الشكوى أو الضالعين فيها).

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
7	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

م. يحق للمسؤول - وفي الظروف المذكورة ضمن المادة السابقة **يجب عليه** إلقاء مهمة الاستيضاح على القائم بأعماله.

ن. إذا لم يتمكن القائم بأعماله من استيضاح الشكوى لأي سبب كان، وبضمن ذلك الظروف الواردة في المادة 9.1 ي.ب و 9.1 ي.ج أعلاه، يجب تحويل الشكوى لمدير عام الكلية. سيكون من حق المدير العام استيضاح الشكوى بنفسه أو إلقاء مهمة الاستيضاح على شخص آخر، وبضمن ذلك من ليس موظفاً.

س. ستكون لدى المدير العام ومن يلقي عليه بمهمة استيضاح الشكوى، كما ورد في المادة 9.1 هـ أعلاه، كامل الصلاحيات الممنوحة للمسؤول، وتسري عليه كافة الواجبات السارية على المسؤول.

ع. إذا كان المشتكى عليه عامل مقاول قوى عاملة يتم تشغيله فعلياً في الكلية أو يستخدم خدمات الكلية من خلال مزود خدمات خارجي - يجب تقديم الشكوى للمسؤول من طرف المقاول/المزود أو للمسؤول من طرف الكلية.

ف. إذا تم تقديم الشكوى للمسؤول من طرف المقاول/المزود، يحق للمسؤول المذكور أن يحول معالجة واستيضاح الشكوى للمسؤول من طرف الكلية، وإذا تم التحويل على النحو المذكور - يجب على المسؤول من طرف المقاول/المزود إبلاغ المشتكى بذلك.

ص. إذا كانت هناك معلومات في الكلية بشأن حالة تحرش جنسي أو مضايقة في إطار علاقات العمل، ولم يتم تقديم شكوى أو تراجع المشتكى عن شكواه، يجب تحويل الحالة للمسؤول للاستيضاح؛ في حال تم تحويل الشكوى على النحو المذكور لاستيضاح المسؤول أو إذا علم المسؤول بحدث من النوع المذكور، على المسؤول إجراء - قدر الإمكان - استيضاح بشأن الحدث بموجب هذه المادة، مع التغييرات اللازمة، وإذا تراجع المشتكى عن شكواه، عليه أيضاً أن يستوضح سبب التراجع عن الشكوى.

9.2 عند انتهاء التحقيق، على المسؤول أن يقدم للمدير العام ملخصاً خطياً بشأن استيضاح الشكوى وأن يفصل توصياته بشأن مواصلة التعامل معها ومعالجتها. إذا كان المشتكى عليه عامل مقاول قوى عاملة/مزود يتم تشغيله/ينتقل الخدمات فعلياً في الكلية، على المسؤول تقديم الملخص للمسؤول من طرف المقاول/المزود أيضاً.

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
8	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

9.3 عند انتهاء التحقيق، على المسؤول أن يتصرف بإحدى الطرق التالية:

أ. شطب الشكوى:

- إذا رأى المسؤول أنه ليس في الشكوى ما يُعْتَدُّ به، يحق له إصدار التعليمات بشطب الشكوى.
- إذا تم إقناع المشتكي أو المتضرر، نتيجة للتحقيق أو خلاله، بأنه لا داعي للشكوى وقام بإلغائها.
- إذا رأى المسؤول أنه قد تم تقديم شكوى بسوء نية، يحق له التوصية بمحاكمة المشتكي.
- على المسؤول أن يرسل للمتضرر و/أو للمشتكي بلاغا خطيا مُعلِّماً بشأن شطب الشكوى. يمكن للمتضرر و/أو المشتكي الاستئناف والاعتراض أمام الكلية على هذا القرار خلال 15 يوما من يوم تلقي القرار.

ب. تقديم توصية بتحويل الشكوى للإجراءات الانضباطية:

- إذا قرر المسؤول التوصية بتحويل معالجة الشكوى للإجراءات الانضباطية، على المسؤول أن يحوّل لرئيس اللجنة الانضباطية كل المواد المتعلقة بالشكوى، وبضمنها:
- الشكوى وملحقاتها (إذا تم تقديمها خطيا) وإذا تم تقديمها شفويا - ملخص الشكوى.
 - رد وتعليق المشتكى عليه.
 - التسجيلات التي أجراها المسؤول في إطار التحقيق.
 - تفصيل الإجراءات المرحلية التي تم اتخاذها - إذا تم ذلك.
 - كذلك، على المسؤول مساعدة رئيس اللجنة الانضباطية في تجهيز الملف، عند الحاجة.
- ج. يملك مسؤول منع التحرش الجنسي صلاحية اتخاذ إجراءات انضباطية بحق المشتكى عليه وفق المفصل أدناه (كلها أو جزء منها) بموجب ظروف ارتكاب المخالفة وطبيعتها، وذلك بعد منح المشتكى عليه فرصة لشرح سلوكه، شفويا أو خطيا:

- التوبيخ خطيا، يتم تدوينه في الملف الشخصي للمشتكى عليه، ويتم إرسال نسخة منه إلى الملف الشخصي/لجنة الموظفين.
 - التحذير خطيا، يتم تدوينه في الملف الشخصي للمشتكى عليه، ويتم إرسال نسخة منه إلى الملف الشخصي/لجنة الموظفين.
 - التوجيه لتلقي إرشادات في موضوع منع التحرش الجنسي.
- يمكن للمتضرر و/أو المشتكي الاستئناف والاعتراض أمام الكلية على هذا القرار خلال 15 يوما من يوم تلقي القرار.

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
9	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

9.4 عند الانتهاء من التحقيق بالشكوى، على المسؤول أم يحوّل لإدارة الكلية تقريراً تلخيصياً خطياً بشأن استيضاح الشكوى، مرفقاً بتوصياته لأجل تصحيح الضرر اللاحق بالمشتكى أو المتضرر في أعقاب التحرش الجنسي أو المضايقة، إذا حصل مثل هذا الضرر.

10 الإجراءات المرحلية:

- 10.1** يحق للمسؤول، بالتنسيق مع السلطات المخولة في الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع، إصدار تعليماته بشأن اتخاذ إجراءات مرحلية تهدف لحماية المتضرر و/أو المشتكى أثناء استيضاح الشكوى والتحقيق بها، الحماية من الضرر في شؤون العمل و/أو الدراسة في الكلية التكنولوجية بئر السبع نتيجة لتقديم الشكوى، من المسّ الذي من شأنه أن يشوّش إجراءات استيضاح الشكوى، أو أي مسّ آخر في إطار علاقات العمل أو علاقات الدراسة؛ من ضمن أمور أخرى، يحق للمسؤول، بالتنسيق المذكور أعلاه، إبعاد المشتكى عليه عن المشتكى و/أو المتضرر، قدر الإمكان وفي حال كان ذلك يبدو صحيحاً ضمن ظروف الحالة.
- 10.2** تمتد صلاحية المسؤول طوال الفترة من موعد بدء التحقيق وحتى تحويل الشكوى لإدارة الكلية أو للجنة الانضباطية. في حال تم البدء بإجراءات انضباطية، تكون صلاحيات إعطاء التعليمات باتخاذ الإجراءات المرحلية ممنوحة لرئيس اللجنة الانضباطية.

11 الإجراءات الانضباطية:

- 11.1** بعد تلقي مخلص وتوصيات المسؤول، كما جاء في المادة 9.3.ب أعلاه، على إدارة الكلية (المدير العام والنائب) أن تقرر دون تأجيل، وخلال فترة لا تزيد عن 7 أيام عمل، بشأن تفعيل الصلاحيات التي تملكها بشأن كلّ من التالي ذكرهم:
- أ. إصدار تعليمات للطاقم الضالع بالحالة، وبضمن ذلك بالنسبة لقواعد السلوك اللائقة في إطار علاقات العمل وإبعاد المشتكى عليه عن المشتكى، وكذلك اتخاذ إجراءات في شؤون العمل، وكل ذلك لأجل منع تكرار تصرف التحرش الجنسي أو المضايقة، أو من أجل إصلاح الضرر الذي لحق بالمشتكى في أعقاب التحرش أو المضايقة؛
- ب. بدء إجراءات انضباطية بموجب تعليمات النظام الانضباطي و/أو بموجب مواد الاتفاقية الجماعية ذات العلاقة التي تسري في الكلية بشأن التحرش الجنسي أو المضايقة؛
- ج. عدم اتخاذ أي إجراء كان.
- 11.2** على الكلية العمل، دون تأخير، من أجل تنفيذ قرارها بموجب المادة 11.1 أعلاه، وتقديم إخطار خطي معلّل بشأن القرار للمشتكى، للمشتكى عليه وللمسؤول؛ كذلك على الكلية أن تتيح المجال للمشتكى وللمشتكى عليه للاطلاع على مخلص المسؤول وتوصياته.

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
10	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

- 11.3** يحق للكلية، في أعقاب التغيير في الظروف، أن تعيّر قرارها بموجب المادة 11.1 أعلاه أو تأجيل تنفيذه ويجب تقديم إخطار معمل وخطي بذلك للمشتكى، للمشتكى عليه والمسؤول.
- 11.4** على الرغم مما ورد في المادة 11.1، يحق للمؤسسة تأجيل قراره، تأجيل تنفيذه أو تغييره، بسبب إجراءات انضباطية أو قضائية تتعلق بالحالة موضوع القرار. إذا قررت الكلية ذلك، فمن مسؤوليتها:
1. تقديم إخطار معمل وخطي بذلك للمشتكى، للمشتكى عليه والمسؤول؛
 2. طالما لم تنته الإجراءات المذكورة، على الكلية العمل بموجب تعليمات المادة 10.1 أعلاه؛
 3. عند انتهاء الإجراءات، على المؤسسة اتخاذ القرار بموجب المادة 11.1 أعلاه.
- 11.5** عند بدء الإجراءات الانضباطية بحق المشتكى عليه، يجب أن تتم إدارة الإجراءات بموجب نظام اللجنة الانضباطية، الذي يسري على المشتكى عليه.
- 11.6** يجب أن تتألف اللجنة التي تناقش إجراءات تتعلق بتهرش جنسي أو مضايقة، بقدر الإمكان، إذا كان ذلك ممكناً، من ممثلين لجنس المشتكى عليه والمتضرر.
- 11.7** إذا تم بدء الإجراءات الانضباطية بحق المشتكى عليه - تكون صلاحيات إصدار التعليمات بشأن اتخاذ الإجراءات المرحلية على النحو المذكور في المادة 10 أعلاه ممنوحة لرئيس اللجنة الحاضر في الجلسة، وسيكون من حقه إلغاء الإجراءات المرحلية التي أمر بها المسؤول أو تغييرها، التحفظ عليها، بالإضافة إليها أو تحديد نطاق إجراءات أخرى.
- 11.8** يجب أن تتم جلسة التداول بالإجراءات الانضباطية خلف أبواب موصدة. لا يجوز نشر أي بيانات شخصية (تعريفية) تم الكشف عنها خلال الإجراءات الانضباطية، ويضمن ذلك القرار، إلا إذا أمر رئيس اللجنة الانضباطية بغير ذلك.
- 11.9** إذا كان المشتكى عليه عامل مقاول قوى عاملة/ مزود خدمات في الكلية، يحق للكلية والمقاول/ مزود الخدمة الاتفال على قضية من منهما سيقوم بتنفيذ تعليمات هذه المادة، كلها أو جزء منها.
- 11.10** القرارات:
- أ. إذا تمت إدانة المشتكى عليه بارتكاب مخالفة التحرش الجنسي و/أو المضايقة:
- يجب أن يحكم عليه بالعقوبة المنصوص عليها ضمن نظام اللجنة الانضباطية و/أو العقوبات التالية:
- تحذير (خطي أو شفوي)، كتاب توبيخ يتم تضمينه في الملف الشخصي، دفع تعويضات مالية للمتضرر، الإبعاد عن العمل/ الدراسة لفترة محددة، الإقالة مع/بدون تعويضات، مع/بدون مخصصات، مع/بون مكافأة.

رقم الصفحة	تاريخ النشر	تاريخ التحديث	رقم النظام
11	-	كانون الثاني 2024	01-03
من أصل 9	-	טבת תשפ"ד	

ב. إذا لم تتم إدانة المشتكى عليه بارتكاب مخالفة التحرش الجنسي و/أو المضايقة:

يجب إغلاق الملف وإبلاغ الجهات ذات العلاقة.

12 الشكاوى الكاذبة والمساعدة في الشكاوى الكاذبة:

يشكل تقديم شكوى كاذبة، تقديم معلومات كاذبة كدعم لشكوى كاذبة أو مساعدة شخص آخر في تقديم شكوى كاذبة، مخالفة انضباطية خطيرة في شأن النظام الانضباطي، ويكون مصير من تتم إدانته بارتكاب المخالفة المذكورة ضمن إجراءات انضباطية، العقوبة المنصوص عليها ضمن النظام الانضباطي و/أو العقوبات المنصوص عليها في المادة 11.7 من هذا النظام.

13 الإجراءات التوعوية والتربوية:

على الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع إجراء نشاطات توعوية وتربوية وتعميم أوراق معلومات حول موضوع التعامل مع ظاهرة التحرش الجنسي، بصورة عامة وفي إطار مكان العمل أو التعليم خصوصاً، وطرق منعها. ضمن مسؤولية المسؤول، التأكد من نشر هذا النظام على مختلف لوحات الإعلانات التابعة للكلية وفي كل وسائل التواصل الخاصة بها.

14 الحفاظ على السرية:

على الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع احترام خصوصية المشتكين، المتضررين، المشتكى عليهم قدر الإمكان، مع التشديد على متطلبات القانون من أجل حماية المصالح الأخرى المتعلقة بالموضوع، مثل: واجب الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع بالتحقيق في حالات التحرش الجنسي والمضايقة واتخاذ الإجراءات بحق المسؤولين عنها، واجب تفعيل الوسائل الجماعية ومنعها من أجل الحد من ظاهرة التحرش الجنسي.

15 حفظ المواد الأرشيفية والإبلاغ:

رقم النظام	تاريخ التحديث	تاريخ النشر	رقم الصفحة
01-03	كانون الثاني 2024	-	12
	טבת תשפ"ד	-	من أصل 9

15.1 على المسؤول أن يقوم بجمع وتركيز المعطيات بشأن الشكاوى التي تصله في إطار وظيفته وأن يجهز تقريراً سنوياً يتم تقديمه للجنة الإدارية المصغرة.

15.2 يجب حفظ المواد الموجودة بين يدي المسؤول بموجب ما هو متبوع في الكلية التكنولوجية بئر السبع - كديما مداع، وعلى المسؤول الاهتمام بسرّيتها.

16 الاستئناف:

16.1 بالإمكان الاستئناف على قرارات المسؤول ونائبه بموجب هذا النظام، بما في ذلك القرارات الصادرة وفقاً للمادة 7 والقرارات المتعلقة بشطب الشكوى، خلال 15 يوماً لمدير عام الكلية.

16.2 يجب تقديم الاستئناف خطياً، وعليه أن يتضمن تعليقات وشرحاً.

16.3 يتم إصدار القرار بشأن الاستئناف، إذا أمكن الأمر، خلال 15 يوماً.

17 عام:

يبدأ سريان هذا النظام في يوم إقراره والمصادقة عليه.

18 في حال كان هنالك تناقض بين تعليمات هذا النظام وبين تعليمات "النظام الانضباطي"، تسري تعليمات هذا النظام.

19 يأتي هذا النظام للإضافة إلى تعليمات القانون والأنظمة وليس للانتقاص منها.

20 ملاحق النظام:

20.1 قانون منع التحرش الجنسي - 1998:

https://www.nevo.co.il/law_html/law00/72507.htm

20.2 قانون تكافؤ الفرص - 1988:

https://www.nevo.co.il/law_html/law01/p214m1_001.htm

20.3 أنظمة منع التحرش الجنسي (واجبات المشغل) - 1998:

https://www.nevo.co.il/law_html/law00/72508.htm

رقم النظام	تاريخ التحديث	تاريخ النشر	رقم الصفحة
01-03	كانون الثاني 2024	-	13
	טבת תשפ"ד	-	من أصل 9

يحب تقديم أي شكوى بشأن التحرش الجنسي أو المضايقة بأسرع وقت ممكن لكي يكون بالإمكان معالجتها بصورة ناجحة.

مسؤولة الموظفين الإداريين والمحاضرين - السيدة يوليا ليفين
Yulial@tcb.ac.il, 6462210-08

مسؤولة الطلاب - السيدة إفراة هولتسمان
efrath@tcb.ac.il, 6462280-08

نادبة مسؤولة الطلاب - السيدة سفيتا راينوبيتش
sveta@tcb.ac.il, 6462233-08

السيدة راحيلا كروفو - مندوبة لجنة الموظفين وعضوة اللجنة
rachelk@tcb.ac.il, 6462276-08

يمنع القانون - بنفس القدر - التحرش الجنسي والمضايقة تجاه الرجال والنساء على السواء.