



1. מטרה

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. מעשי הטרדה מינית הם גם מעשים פליליים, עבירות משמעת ועילה לתביעת פיצוי כספי.

הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי עבודה, מהוות עבירת משמעת לפי תקנון זה ולפי תקנוני המשמעת הנהוגים באוניברסיטה, ועומדות בניגוד למדיניות האוניברסיטה והאוניברסיטה לא תשלם עמך.

בהתאם, מטרת נוהל זה להבטיח כי אוניברסיטת חיפה תשמש מקום עבודה וסביבת לימודים מכבדים, שאין בהם הטרדה מינית או התנכלות שמקורה בהטרדה מינית.

2. מסמכים ישימים

החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/245_001.htm

התקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), תשנ"ח-1998:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/245_002.htm

חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/p214m1_001.htm

3. הגדרות:

"אוניברסיטה" אוניברסיטת חיפה.

"הדין"

החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח 1998, על תקנותיו וחוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988.

"הטרדה מינית"

כהגדרתה בסעיף 3(א) לחוק מניעת הטרדה מינית וכהגדרתה בסעיף 7 לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, כפי שיתעדכנו וישתנו מעת לעת, מצד עובד או תלמיד כלפי אחד מהם, במסגרת מקום העבודה או הלימודים.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בהתאם להוראות הדין, הטרדה מינית היא אחת מצורות ההתנהגות הבאות –

סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני. לדוגמה: איום בפיטורין על רקע סירוב לקיים יחסי מין;

מעשה מגונה – מעשה לשם גירוי, סיפוק או ביזוי מיניים. לדוגמה, נגיעה באדם לשם גירוי מיני ללא הסכמה;

ניצול יחסי כפיפות או מרות באופן מיני. אין צורך להראות אי הסכמה במקרים של ניצול יחסי מרות (לדוגמה, בין מרצה לתלמיד/ה, בין ממונה ישיר/ה עקיף/ה לבין כפיף/ה, בין יו"ר הוועדות השונות וחברי הוועדות הן בסגל האקדמי והן בסגל המינהלי).

הצעות חוזרות בעלות אופי מיני אף שהאדם שאליו מופנות ההצעות הראה שאינו מעוניין בהן;

התייחסות חוזרת למיניות האדם, על אף שהאדם שאליו מופנות התייחסויות הראה שאינו מעוניין בהן. לדוגמה, התייחסות לפן המיני במראה האדם למרות שהתייחסות מפריעה לו;

התייחסות מבזה ומשפילה למינו או לנטייה המינית של אדם, בין אם התייחסות מפריעה לו ובין אם לאו.

פרסום שלא בתום לב של תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו, בנסיבות בהם הפרסום עלול להשפילו וכאשר לא ניתנה הסכמתו של אותו אדם לפרסום.

מעשים שלא יחשבו להטרדה מינית - חיזורים הנעשים ברוח טובה מתוך הסכמה הדדית ורצון חופשי, כל עוד אלו לא נעשים תוך ניצול יחסי כפיפות או מרות.



"התנכלות"

כהגדרתה בסעיף 3(ב) לחוק למניעת הטרדה מינית, וכהגדרתה בסעיף 7 לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, כפי שיתעדכנו וישתנו מעת לעת, מצד עובד/ת או תלמיד/ה כלפי אחד מהם, במסגרת מקום העבודה או הלימודים.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בהתאם להוראות הדין התנכלות אסורה הינה כל פגיעה בעובד/ת או במבקש/ת עבודה או בתלמיד/ה, על ידי מעסיק/ה או ממונה מטעמו, שמקורה בהטרדה מינית או בתלונה על הטרדה כזו או בתלונה על התנכלות, או כל פגיעה במי ששייכה או העיד/ה לטובת האמורים בתלונה או תביעה על התנכלות או על הטרדה מינית.

"אי הסכמה"

על המתלונן/ת להראות בבירור שאינו/ה מסכימה/ה להתנהגות המטריד/ה – במילים או בהתנהגות וזאת אלא אם כן מתקיימים יחסי מרות בין הצדדים.

"יחסי מרות"

יחסי מרות כוללים יחסים בין מי שהנו בעל סמכות, שליטה או השפעה לבין אחר/ת הכפוף/ה לו. לעניין זה הסמכות/ שליטה/ השפעה יכול שתהיה ישירה או עקיפה ובכלל זה יחסי מרות אקדמיים הכוללים, אך אינם מתמצים בזה: הוראה ישירה (השתתפות בקורס המועבר על ידי המרצה בכיתת לימוד / תרגיל / מעבדה / הנחיה בקבוצות / הנחיה מעשית); הנחיית תלמידי מחקר; הענקת מלגות, מענקי מחקר, פרסים אקדמיים או הטבות נוספות; חברות בוועדות של היחידה, הפקולטה או האוניברסיטה בהן נידונים עניני התלמיד/ה ונטילת חלק בכל פעולה שיש בה הכרעה כלשהי לגבי התלמיד/ה;

"מסגרת מקום העבודה או הלימודים"

האוניברסיטה ו/או כל מקום אחר בו מתנהלת פעילות מטעם האוניברסיטה וכן על ידי ו/או עבור האוניברסיטה ו/או מי מטעמה תוך כדי עבודה ו/או לימודים.

"קורבן"

עובד/ת, תלמיד/ת או מי שנטען או משתמע כי נפגע/ה מהטרדה מינית ו/או התנכלות כמשמעותן בדין במסגרת מקום העבודה ו/או הלימודים.

"נילון"

מי שביום האירוע וביום הגשת התלונה הנו עובד/ת או תלמיד/ת והוגשה נגדו/ה תלונה הטרדה מינית ו/או התנכלות כמשמעותן בדין.

"נציב/ה"

נציב/ת התלונות לענייני הטרדה מינית.

"סגני/ות הנציב/ה" מי שמונו על ידי הרשויות המוסמכות, בהיוועצות עם הנציב/ה, כאמור בסעיף 4 להלן.

"עובד/ת"

מי שביום האירוע התקיימו בינו/ה לבין האוניברסיטה יחסי עובד ומעסיק, לרבות חבר/ת סגל אקדמי בכיר, חבר/ת סגל אקדמי זוטור, חבר/ת סגל מינהלי, עובד/ת זמנית, עובד/ת ארעית, עובד/ת קבועה, עובד/ת בחוזה אישי וכן כל מי שפועל/ת מטעם האוניברסיטה ובשמה כחלק מהמערכת הפנימית הרגילה ולרבות נותן/ת שירות לאוניברסיטה או עובד/ת של נותן/ת שירות לאוניברסיטה.

"תלמיד/ה"

מי שביום האירוע נמנה עם אחד מאלה:
- נרשם/ה ללימודים באוניברסיטה ונתקבל/ה על ידה כתלמיד/ה, לרבות בחטיבה לתוכניות מיוחדות
- מעת הרשמתו/ה וכל עוד הוא/ היא רשום/ה כתלמיד/ה, כולל בחופשות לימודים.
- הגישה/ה מועמדותו/ה להתקבל כתלמיד/ה ובקשתו/ה נדחתה, מעת הרשמתו/ה ועד קבלת הדחייה.
- סיים/ה לימודיו/ה אך טרם קיבל/ה תעודה.

"תקנון המשמעת"

תקנון המשמעת החל על החשוד/ה בהטרדה מינית או התנכלות לפי השתייכותו/ה, דהיינו:
- תקנון חובותיו של העובד האקדמי – לגבי נילון שהינו חבר/ת סגל.
- תקנון המשמעת החל על העובדים המינהליים – לגבי נילון שהינו עובד/ת.



- תקנון המשמעת החל על התלמידים – לגבי נילון שהינו תלמיד/ה.

כפי שהן מוגדרות בכל אחד מתקנוני המשמעת.

"רשויות המשמעת"

- מקבל ההחלטה בענין הנילון בהטרדה מינית או התנכלות לפי השתייכותו/ה, דהיינו:
- רקטור – נילון שהינו חבר/ת סגל אקדמי בכיר או זוטור.
 - סגן נשיא ומנכ"ל או מי שהוסמך לכך על ידו בכתב – נילון שהינו עובד/ת, למעט חברי סגל אקדמי בכיר או זוטור.
 - דיקן הסטודנטים – נילון שהינו תלמיד/ה.

מקבל ההחלטה

4. הטרדה מינית והתנכלות הינן התנהגויות אסורות ומהוות הפרת משמעת

4.1 הטרדה מינית או התנכלות כמשמען בדין ו/או כמשמען בנוהל זה הן התנהגויות אסורות ופסולות.

התנהגויות אלו מהוות עבירת משמעת.

4.2 יחסים אינטימיים ביחסי מרות

- 4.2.1 קיומם של יחסים אינטימיים בהסכמה בין בוגרים הינם ענינם הפרטי של המעורבים בדבר, וזאת כל עוד אין ביניהם יחסי מרות, לרבות יחסי מרות אקדמיים.
- 4.2.2 בהתאם, על כל חבר/ת סגל אקדמי, בכיר/ה או זוטור/ה, חלה חובה להימנע מיחסי מרות אקדמיים עם בן או בת זוג שעיומו/ה הוא/היא מקיים/ת יחסים אינטימיים.
- 4.2.3 על כל חבר/ת סגל מינהלי, חלה חובה להימנע מיחסי מרות עם בן או בת זוג שעיומו/ה הוא/היא מקיים/ת יחסים אינטימיים.
- 4.2.4 הצד בעל המרות הינו האחראי למניעת קיום יחסים אינטימיים אלו. בהתאם יהיה הצד בעל המרות אחראי לקיום יחסים אלו, לרבות בפן המשמעתי, ויהיה כפוף להליכי בירור ו/או דין משמעתי.
- 4.2.5 התפתח קשר אינטימי כאמור, על חבר/ת הסגל האקדמי או המינהלי, הבכיר/ה או הזוטור/ה, לנתק לאלתר כל יחסי מרות עם הנתון למרותו ו/או לדווח באופן מיידי לגורם האקדמי או המינהלי הממונה עליו, על מנת שהאחרון יפעל לניתוק יחסי המרות ביניהם, וזאת תוך הקפדה על מניעת פגיעה כלשהי בתלמיד/ה או בעובד/ת (לפי הענין).
- 4.2.6 למען הסר ספק יובהר כי על חבר הסגל האקדמי, הבכיר/ה או הזוטור/ה או חבר הסגל המינהלי, להימנע גם ממקרים בהם יתקיימו יחסי מרות בינו/בינה לבין מי שהיו ביניהם יחסים אינטימיים בעבר.
- 4.2.7 הפרת סעיף 4.2 זה מהווה הפרת משמעת.

5. מינוי הנציב/ה :

- 5.1 נשיא האוניברסיטה והרקטור ימנו נציב/ה וסגני נציב/ה מקרב הסגל האקדמי. נשיא האוניברסיטה וסגן הנשיא והמנכ"ל ימנו נציב/ה וסגני נציב/ה מקרב הסגל המינהלי לתקופה שתיקבע על ידם.
- 5.2 הנציב/ה מקרב הסגל האקדמי יהיה/ תהיה פרופסור במשרה מלאה באוניברסיטה או פרופסור אמריטוס אשר ידון/ תדון בתלונות נגד חברי הסגל האקדמי והתלמידים, למעט מקרים חריגים.
- 5.3 עדיפות תינתן לחברת סגל אקדמי בכיר, במעמד פרופסור מן המניין.
- 5.4 הנציב/ה מקרב הסגל המינהלי יהיה/ תהיה חבר/ת סגל מינהלי בתפקיד בכיר אשר ידון/ תדון בתלונות נגד עובדי הסגל המינהלי, למעט מקרים חריגים.
- 5.5 עדיפות תינתן לאדם בעל הכישורים, הניסיון והמעמד המקצועיים המתאימים למילוי תפקידיו של נציב/ה וסגן/ סגנית נציב/ה.
- 5.6 הנציב/ה יהיה/ תהיה עצמאית/ בפעולותיו/ה.
- 5.7 הנשיא והרקטור, בהיוועצות עם הנציב/ה ימנו סגנים לנציב/ה מקרב הסגל האקדמי, לתקופת מינוי חופפת לזו של הנציב/ה.
- 5.8 נשיא האוניברסיטה וסגן הנשיא והמנכ"ל ימנו סגנים לנציב/ה מקרב הסגל המינהלי, לתקופת מינוי חופפת לזו של הנציב/ה.
- 5.9 הנציב/ה וסגני הנציב/ה יעברו בסמוך למינוים/ן השתלמות בהיקף שלא יפחת מ- 18 שעות, שתעסוק, בין היתר, במהות התפקיד, הכרת הדין, דרכי מניעה ואופן הטיפול בתלונות.



6. תפקידי הנציב/ה :

- 6.1 מתן ייעוץ, מידע והדרכה בנושא מניעת תופעות של הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה והטיפול בהם.
- 6.2 לקבל תלונות ודיווחים שעניינם הטרדה מינית או התנכלות.
- 6.3 לקיים בירור במקרים של הטרדה מינית או התנכלות בהתאם להוראותיו של נהל זה.
- 6.4 להעביר את סיכום הבירור בליווי המלצותיו/ה המנומקות לגבי המשך טיפול למקבל ההחלטה.
- 6.5 להפנות את המתלונן/ת, במידת הצורך, לקבלת סיוע רפואי, נפשי או אחר.
- 6.6 להשתתף באופן תדיר ורציף בהשתלמויות והדרכות הנוגעות לתחום פעילות הנציב/ה.
- 6.7 להגיש דו"חות על פעילות הנציב/ה ופעילות סגניו/ה בקשר עם הנושאים המצויים בתחום טיפולו/ה.
- 6.8 לנקוט כל פעולה נוספת בהתאם לשיקול דעתו/ה לצורך מילוי תפקידו/ה בהתאם לדין.

7. עיתוי הגשת התלונה

רצוי להתלונן על הטרדה או התנכלות כאשר הן קורות. ניתן להגיש תלונה בתוך שבע שנים ממועד ביצוע ההטרדה או ההתנכלות. מומלץ לתעד את האירוע ככל הניתן ולגבותו בעדים (דהיינו לספר לחבר/ה או בן משפחה).

8. פעולות נדרשות במקרה של הטרדה

8.3 החוק מציע מספר אפשרויות, ניתן לנקוט בכולן או בחלקן, במקביל או בזה אחר זה :

- 8.3.1 ניתן להתלונן על ההטרדה אצל נציב/ה למניעת הטרדה מינית באוניברסיטה או אצל המעסיק/ה באוניברסיטה. בדרך זו ניתן גם להביא לפתיחת הליכי משמעת פנימיים.
- 8.3.2 בבית הדין לעבודה – ניתן לתבוע מטרידה, מתנכלות ומעסיקה וכן לתבוע פיצויים כספיים.
- 8.3.3 בבית משפט אזרחי – ניתן להגיש תביעת פיצויים נגד המטריד/ה.
- 8.3.4 תלונה במשטרה – ניתן להגיש תלונה במשטרה לפתוח בהליכים פליליים.

9. הטיפול בתלונה במסגרת האוניברסיטה:

9.1 הבירור:

- 9.1.1 תלונות או דיווחים על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות באוניברסיטה יש להפנות לנציב/ה. תלונה בגין הטרדה מינית או התנכלות יש להגיש לנציב/ה בתוך 7 שנים ממועד ביצוע ההטרדה או ההתנכלות ואם מדובר באירוע נמשך, מהמועד בו נפסקו המעשים המהווים הטרדה או התנכלות.
- 9.1.2 התלונה יכול שתוגש בכתב או בעל פה. הוגשה התלונה בעל פה, יירשם תוכנה על ידי הנציב/ה, והמתלונן ו/או מי שהגיש את התלונה מטעם המתלונן יחתום על הרישום לאימות תוכנו, והנציב/ה יתמסור לו העתק מהרישום החתום. **רישומי הנציב/ה הנם סודיים ופנימיים ולא יועברו לאחרים, מלבד למקבל ההחלטה כחלק מהליך הטיפול בפניה.**
- 9.1.3 נציב/ה אשר דווח לו/ה על חשד לביצוע הטרדה מינית או התנכלות או שהוגשה לו/ה תלונה על הטרדה מינית או התנכלות, יפתח/ תפתח בהליכי בירור התלונה, ויבהיר/ תבהיר למתלונן/ת את דרכי הבירור, את זכויותיו/ה ואת דרכי הפעולה האפשריות העומדות בפניו/ה לפי הדין.
- 9.1.4 במהלך בירור התלונה יזמן/ תזמן הנציב/ה את הנילון, יביא/ תביא בפניו את פרטי התלונה ויבקש/ תבקש את תגובתו/ה. הוגשה התלונה על ידי מתלונן/ת שאינו/ה הנפגע/ת, תידרש הסכמת הנפגע/ת בטרם יפנה/ תפנה הנציב/ה לנילון, וזאת למעט בנסיבות חריגות, על פי שיקול דעת הנציב/ה.
- 9.1.5 לצורך בירור התלונה יזמן/ תזמן הנציב/ה כל עובד/ת או תלמיד/ה למתן מידע ו/או מסמך הנוגע או עשוי לגעת לתלונה. אי מתן סיוע לנציב/ה ייחשב לעבירת משמעת, אלא אם הדבר נעשה בהתאם לדין.
- 9.1.6 הנציב/ה יקיים/ תקיים את הבירור עד השלמתו באופן יעיל ורציף וללא דיחוי.
- 9.1.7 סבר/ה הנציב/ה כי נסיבות המקרה מחייבות קבלת סיוע, יהיה/ תהיה רשאי/ת להסתייע בגורם דוגמת פסיכולוג, עובד סוציאלי, חבר סגל, עורך דין, שופט בדימוס וכיו"ב, על-מנת שיברר את המקרה נשוא התלונה ויגיש ממצאיו לנציב.



- 9.1.8 בירור התלונה יעשה תוך הגנה מירבית על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנילון ועדים אחרים ובין היתר לא יגלה/ תגלה הנציב/ה מידע שהגיע אליו/ה במהלך בירור התלונה אלא אם כן הוא/ היא חייבת לעשות כן לשם הבירור עצמו או לפי דין.
- 9.1.9 הנציב/ה יפעל/ תפעל באופן ניטראלי וללא כל זיהוי עם איזה מהצדדים הנוגעים לתלונה.
- 9.1.10 הנציב/ה לא יטפל/ תטפל בפניה/ תלונה אם הוא/היא הנילון או אם הוא/היא בעל/ת נגיעה אישית לתלונה או למעורבים בה. במקרה כאמור ידווח/ תדווח הנציב/ה למקבל ההחלטה בהתאמה והתלונה תטופל על ידי ממלא/ת מקום שימונה/ תמונה לצורך כך על ידיהם. במקרה זה תטופל התלונה בהתאם לכללים המנויים בתקנון זה, בשינויים המחוייבים.
- 9.1.11 יובהר כי תלונת סרק, מסירת מידע כוזב בנוגע לתלונת סרק או כל סיוע אחר לתלונת סרק מהווים עבירת משמעת. לצדדים קיימת הזכות לעיון בחומרים הראייתיים שנאספו בענינם, אלא אם סבר/ה הנציב/ה כי עיון כאמור עלול לפגוע בחקירה. בכל מקרה בו לא יועבר לעיונו של צד חומר החקירה, יצוין הדבר בדו"ח הנציב/ה.
- 9.1.12 נודע לאוניברסיטה ו/או לנציב/ה על מקרה של הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי העבודה או הלימודים ולא הוגשה תלונה או שהמתלונן/ת חזרה/ בווה מתלונתו/ה יועבר המקרה לבירור של הנציב/ה. הנציב/ה יקיים/ תקיים, במידת האפשר, בירור אודות המקרה, לפי הכללים המנויים לעיל, ואם המתלונן/ת חזרה/ בווה מתלונתו/ה יברר/תברר הנציב/ה את סיבת החזרה מהתלונה.
- 9.2
- 9.2.1 בתום הבירור יעביר/ תעביר הנציב/ה למקבל ההחלטה סיכום של בירור התלונה בליווי המלצותיו המנומקות לגבי המשך הטיפול.
- 9.2.2 אם הנילון הינו עובד/ת של קבלן כח אדם המוצב למתן שירותים בפועל אצל האוניברסיטה, יעביר/ תעביר נציג/ת הקבילות את הסיכום והמלצותיו/ה גם לקבלן כח האדם.
- 9.2.3 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, במקרים בהם ברור לחלוטין כי הנציב/ה נעדר/ת סמכות לברר את התלונה בהתאם לדין והוראות ניהול זה, יהיה/ תהיה הנציב/ה רשאי/ת לחדול מבירור התלונה לאלתר מבלי להשלימו, מפאת חוסר סמכות. במקרים כגון דא יודיע/ תודיע הנציב/ה למתלונן/ת על הפסקת הטיפול בתלונה ובמקביל ידווח/ תדווח על כך למקבל ההחלטה בעילום שמות הגורמים המעורבים ו/או כל פרט אחר אשר עשוי לחשוף את זהותם.
- 9.3 אמצעי ביניים**
- 9.3.1 מעסיק/ה יגן/ תגן על המתלונן/ת, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בעניני עבודה כתוצאה מהגשת תלונה ו/או מפני פגיעה אחרת במסגרת מקום העבודה או הלימודים שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה.
- 9.3.2 בהתאם, במידת הצורך, יהיה/ תהיה הנציב/ה מוסמך/ת להמליץ למקבל ההחלטה על נקיטת אמצעי ביניים כגון הפרדה בין הנילון לקורבן, העברה זמנית מתפקיד ו/או ליחידה אחרת וכו'.
- 9.3.3 מקרים חריגים כאמור הינם מקרים בהם אי נקיטת אמצעי הביניים עלולה לפגוע באחד הצדדים ו/או לגרום לכך שההטרדה או ההתנכלות מצד הנילון ימשכו.
- 9.3.4 החלטה סופית לענין אמצעי ביניים תתקבל על ידי מקבל ההחלטה.
- 9.3.5 סמכות זו של הנציב/ה ניתנת לתקופה בה מבוררת התלונה ועד להחלטת מקבל ההחלטה בקשר אליה.
- 9.4 מקבל ההחלטה, לאחר שקיבל את סיכומיו/ה והמלצותיו/ה של הנציב/ה, יחליט **תוך תקופה של 7 ימי עבודה** לנהוג באחת או יותר מהדרכים הבאות:
- 9.4.1 מתן הוראות לעובדים המעורבים במקרה לרבות בענין כללי התנהגות ראויים.
- 9.4.2 הרחקת ה"מטריד/ה לכאורה" מהמתלונן/ת, במידה שלא תפגע באיזה מתנאי העבודה ו/או הלימודים.
- 9.4.3 נקיטת צעדים כדי למנוע את הישנות המעשה וכדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן/ת.
- 9.4.4 הגשת תלונה לרשויות המשמעת (לפי הענין) לצורך קיום הליך משמעתי.



9.5 החלטת מקבל ההחלטה

ההחלטה תכלול התייחסות לנתונים הבאים:

- 9.5.1 מתן הוראות לעובדים המעורבים במקרה. לרבות בעניין כללי התנהגות ראויים במסגרת יחסי עבודה ו/או לימודים והרחקת הנילון מהמתלונן/ת, נקיטת צעדים בענייני עבודה ו/או לימודים והכל כדי למנוע את הישנות המקרה או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן עקב ההטרדה.
- 9.5.2 פתיחה בהליכים משמעותיים לפי הוראות המשמעת החלות בתקנון המשמעת הרלבנטי באוניברסיטה לעניין הטרדה, כמפורט להלן.
- 9.5.3 אי נקיטת צעד כלשהו.
- 9.6 ההחלטה תהיה מנומקת.
- 9.7 ההחלטה תימסר כהודעה מנומקת בכתב למתלונן/ת, לנילון ולנציב/ה. ככל שיבקש/ת תתבקש המתלונן/ת ו/או הנילון לעיין בסיכום הנציב/ה והמלצותיו/ה, תינתן לווה האפשרות לעיין במסמכים אלו.
- 9.8 אם הנילון הינו עובד/ת של חברת כח אדם המועסק/ת בפועל אצל המעסיק, אזי מקבל ההחלטה רשאי ביחד עם חברת כח האדם להסכים ביניהם מי יבצע את החלטת האוניברסיטה.
- 9.9 מקבל ההחלטה רשאי, עקב שינוי בנסיבות, לשנות את החלטתו או לעכב את ביצועה וימסור הודעה מנומקת על כך בכתב למתלונן/ת, לנילון ולנציב/ה.
- 9.10 **חריג:** ניתן לדחות את ההחלטה, לעכב את ביצועה או לשנותה בשל הליכים משפטיים או משמעותיים הנוגעים למקרה. במקרה כאמור, תימסר הודעה מנומקת בכתב על כך לנילון, למתלונן/ת ולנציב/ה. כמו כן, כל עוד לא הסתיימו ההליכים האמורים, תדאג האוניברסיטה להגן על המתלונן במהלך קיומם של ההליכים כאמור, ובתום ההליכים ימסור מקבל ההחלטה את החלטתו בהתאם לכללים המנויים לעיל.

10. ההליך המשמעותי:

- 10.1 עם פתיחת ההליך המשמעותי כנגד הנאשם/ת, ינוהל ההליך בהתאם לתקנון הרלבנטי החל על הנאשם/ת.
- 10.2 המותב הדן בהליך של הטרדה מינית או התנכלות יורכב באופן שיינתן ייצוג למינם של הנאשם/ת ושל הקורבן.
- 10.3 הדיון בהליך המשמעותי ייערך בדלתיים סגורות. לא יפורסם כל פרט מזהה אשר נחשף במסגרת ההליך המשמעותי, לרבות פסק הדין, אלא אם כן יורה בית הדין אחרת.

11. פעולות הסברה, חינוך ודיווח לרשויות:

- 11.1 אחת לשנה לפחות, האוניברסיטה תקיים פעילות הסברה, לרבות ימי עיון, קבוצות דיון והפצת דפי מידע בנושא הטיפול בתופעת הטרדה המינית והדרכים למניעתה.
- 11.2 האוניברסיטה תביא לידיעת כל תלמיד/ה ועובד/ת חדשים את הוראות החוק, התקנות ותקנון זה.
- 11.3 אחת לשנה יוגש מטעם האוניברסיטה לגורמים המנויים בדיון, דין וחשבון ובו פירוט לגבי הפעולות השונות שנקטה האוניברסיטה למניעת הטרדה מינית בתחומה וכן מידע בדבר מספר התלונות שהוגשו לנציב/ה באותה שנה ואופן הטיפול בהם.

12. שמירה על סודיות:

האוניברסיטה תכבד את פרטיותם של המתלוננים, הקורבנות והנילונים ככל האפשר ובשים לב לדרישות החוק ולצורך להגן על אינטרסים אחד הנוגעים לעניין כגון: חובת האוניברסיטה לחקור מקרי הטרדה מינית והתנכלות ולנקוט אמצעים כנגד האחראים בגינן, החובה להפעיל אמצעים קולקטיביים ומניעתיים על מנת לבער את תופעת הטרדה המינית.

13. שמירת חומר ארכיוני:

חומר החקירה שבידי הנציב/ה, יישמר כפי שנשמרים פסקי דין של בתי הדין המשמעותיים.

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 7 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

14. הנציבה הממונה:

בהתאם לאמור בנוהל זה, האוניברסיטה מינתה את פרופ' רחל לב-ויזל כנציבת תלונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה.

דרכי יצירת הקשר עם פרופ' לב-ויזל הינם:
טלפון עבודה: 04-8288045
טלפון נייד: 0528795849
דוא"ל: RLEV@UNIV.HAIFA.AC.IL

בהתאם לאמור בנוהל זה, האוניברסיטה מינתה את עו"ס איריס פסלר כנציבת תלונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה.

דרכי יצירת הקשר עם עו"ס פסלר הינם:
טלפון עבודה: 04-8240608
טלפון נייד: 054-3213932
דוא"ל: ifessler@univ.haifa.ac.il

בהתאם לאמור בנוהל זה, האוניברסיטה מינתה את פרופ' זהר אביתר דוור, כסגנית נציבת תלונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה.

דרכי יצירת קשר עם פרופ' אביתר דוור הינם:
טלפון עבודה: 04-8249668
טלפון נייד: 0525290842
דוא"ל: zohare@research.haifa.ac.il

בהתאם לאמור בנוהל זה, האוניברסיטה מינתה את גב' שרון ליפר כסגנית נציבת תלונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה.

דרכי יצירת קשר עם גב' שרון ליפר הינם:
טלפון עבודה: 04-8288791
טלפון נייד: 052-8510040
דוא"ל: sliper@univ.haifa.ac.il

בהתאם לאמור בנוהל זה, האוניברסיטה מינתה את גב' אמאל ח'ליליה כסגנית נציבת תלונות למניעת הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה.

דרכי יצירת קשר עם גב' אמאל ח'ליליה הינם:
טלפון עבודה: 04-8240843
טלפון נייד: 054-3213902
דוא"ל: aabbas@univ.haifa.ac.il

גב' רות רז בן-ברק, ראש לשכת דיקנאט הסטודנטים

טלפון עבודה: 04-8240335
דוא"ל: rbraz@univ.haifa.ac.il

גב' אהובה חייט- מרכזת אגודת הסטודנטים

טלפון עבודה: 054-2425233
דוא"ל: ahiat@univ.haifa.ac.il

15. תחילתו של נוהל זה ביום אישורו והוא מחליף כל נוהל או תקנון שקדמו לו ועניינם הטרדה מינית.

16. במידה וקיימת סתירה בין הוראות נוהל זה לבין הוראות איזה מתקנוני המשמעת או התקנונים הרלבנטיים האחרים, יגברו הוראות נוהל זה.

17. נוהל זה בא להוסיף על הוראות החוק והתקנות ולא לגרוע מהן.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 8 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

- 18. אחריות:**
- 18.1 אגף משאבי אנוש- מינוי הנציבות, הדרכה והסברה לעובדים.
 - 18.2 דיקנט הסטודנטים- הדרכה והסברה לסטודנטים.
 - 18.3 הנציבות- טיפול בתלונות.

- 19. נספחים:**
- 19.1 נספח א'- נוהל מתורגם לאנגלית
 - 19.2 נספח ב'- נוהל מתורגם לערבית
 - 19.3 נספח ג'- נוהל מתורגם לרוסית
 - 19.4 נספח ד'- נוהל מתורגם לאמהרית

הערה: בכל מקרה של אי בהירות בנוהל המתורגם, הנוסח בעברית גובר

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 9 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

נספח א'

(בכל מקרה של אי בהירות בנוהל המתורגם, הנוסח בעברית גובר)

1. Policy Statement

Sexual harassment and gender-based discrimination is harmful to human dignity, human freedom, privacy, and gender equality. Acts of sexual harassment and gender-based discrimination are also criminal acts, disciplinary violations and causes for claiming compensatory damages.

Sexual harassment and gender-based discrimination is detrimental to professional relations, as they are considered disciplinary violations in accordance with this policy and in accordance with the disciplinary policies of the University of Haifa.

Noncompliance with the following policy will not be tolerated by the University.

Accordingly, this procedure aims to secure the University of Haifa as a respectful place of employment and a safe academic environment, free of sexual harassment or gender-based discrimination.

2. Definitions

University	The University of Haifa.
The Law	The Prevention of Sexual Harassment Law, 5758-1998 and its pursuant regulations and the Equal Opportunity in Employment Law, 5748-1988.
Sexual Harassment	<p>As defined in section 3(a) to the The Prevention of Sexual Harassment Law and as defined in section 7 to Equal Opportunity in Employment Law, as they shall be updated and modified from time to time, as shall be committed by an employee or a student toward one of them within the workplace or academic institution.</p> <p>Without detracting from the abovementioned, in accordance with the provisions of the Law, sexual harassment will include one of the following behaviors –</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coercing an individual into performing a sexual act. For example: threatening an individual with dismissal due to refusal to engage in sexual behavior; - Sexual assault - an act done for sexual stimulation, satisfaction or degradation. For example, touching an individual for sexual stimulation without their consent;

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 10 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

- Abuse of a hierarchical relationship in a sexual manner. There is no need to indicate lack of consent in cases of abuse if done in hierarchical relationships (for example, between a professor and their student);
- Repeated sexual advances even though the individual to whom they are directed indicated disinterest;
- Repeated references to an individual's sexuality, even though the individual to whom they are directed indicated disinterest. For example, reference to a sexual aspect of an individual's appearance even though this reference bothers them;
- Degrading or disgraceful reference to an individual's gender or sexual orientation, whether or not this reference bothers that individual.
- Posting or publishing a picture, film or taping of an individual that focuses on that individual's sexuality indecently when that publication may humiliate them and when that individual did not agree to the publication.

The following actions will not be considered sexual harassment – courting an individual in good spirit out of mutual consent of all parties and free will, as long as this is done while not abusing power or authority.

Discrimination

As defined in section 3(b) to the The Prevention of Sexual Harassment Law and as defined in section 7 to the Equal Opportunity in Employment Law, as they shall be updated and modified from time to time, committed by an employee or a student toward one of them within the workplace or academic institution.

Without detracting from the abovementioned, in accordance with the provisions of the Law, prohibited discrimination is defined as any harm to an employee or employment seeker or student by an employer or by an individual on the employer's behalf that stems from sexual harassment or complaint of sexual harassment or a complaint of discrimination, or any harm to whoever helped and/or testified in favor of the above mentioned in a complaint or lawsuit of sexual harassment or discrimination.

Lack of Consent

The individual must clearly indicate that they do not consent to the harassing party's behavior in their words or actions, unless the parties involved are part of a hierarchical relationship.

Academic Authority Relations

Academic authority relations include, but are not limited to: direct teaching (participation in a class delivered by a professor in class / exercise / lab / group guidance / practical guidance); the instruction of research students; granting scholarships, research grants, academic awards or other benefits; membership in

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 11 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

	unit-wide, faculty-wide or university-wide committees that discuss a student's affairs, and participation in any act that may determine the said student's future in any way;
Place of Employment or Education	the University and/or any other place where activity on the behalf of the University and/or by and/or for the University and/or anyone on its behalf takes place while working and/or studying.
Victim	An employee, student, or an individual who is claimed or believed to be a victim of sexual harassment and/or discrimination in accordance with the Law within the workplace or place of education.
Respondent	An individual who, at the date of the event and at the date of filing of the complaint, is an employee or a student and against whom a complaint of sexual harassment and/or discrimination was filed in accordance with the Law.
Commissioner	Sexual Harassment Complaints Commissioner.
Deputy Commissioner	As appointed by the Commissioner, in accordance with section 4.
Employee	An individual who, on the day of the incident, had employment relations with the University, including a member of the senior academic staff, junior academic staff, the administrative staff, a temporary employee, a permanent employee, an employee under a personal contract, or anyone operating on behalf of the University and in its name and as part of the internal system, and including service providers to the University or employees thereof.
Student	Anyone who was one of the following on the day of the incident: <ul style="list-style-type: none"> - Applied to study at the University and was admitted as a student, including in Special Academic Programs, from the moment of applying and as long as they are a registered student, including academic breaks. - Applied to be admitted as a student and was denied, from the moment of applying to reception of rejection letter. - Graduated, but did not yet receive their diploma.
The Disciplinary Policy	The disciplinary policy that applies to suspects of sexual harassment or discrimination according to their affiliation, meaning <ul style="list-style-type: none"> - The Academic Employee's Duties Policy - regarding a respondent who is a member of staff. - The Disciplinary Policy that applies to administrative employees - regarding a respondent who is an employee.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 12 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

- The Disciplinary Policy that applies to students - regarding a respondent who is a student.

The Disciplinary As defined in each of the Disciplinary Policy guides.

Authorities

Jurisdiction

The party making the decision regarding the respondent in a sexual harassment or discrimination case according to their affiliation, meaning:

- The Rector - for a respondent who is a member of the senior or junior academic staff.
- The Deputy Director – for a respondent who is an employee, but not including members of the senior or junior academic staff.
- The Student Dean - for a respondent who is a student.

3. SEXUAL HARASSMENT AND GENDER-BASED DISCRIMINATION ARE PROHIBITED BEHAVIORS WHICH ARE CONSIDERED VIOLATIONS OF DISCIPLINARY POLICIES

3.1 Sexual harassment or discrimination in accordance with their meaning as stated in the Law and/or in accordance with their meaning in this policy are prohibited and wrongful behaviors.

The following behaviors are considered disciplinary violations:

3.2 Intimate Relations within Hierarchy Relationships

3.2.1 Consensual intimate relations between adults are the involved parties' private business, as long as they are not part of a hierarchy relationship, including academic hierarchy relationships.

3.2.2 Accordingly, all members of the academic staff, whether senior or junior, must avoid academic hierarchy relationships with their partner in intimate relations.

3.2.3 The superior party is responsible to prevent intimate relations as said. Accordingly, the superior party will be responsible for the outcome of these relations including the disciplinary aspect, and they will be subject to investigation proceedings and/or disciplinary proceedings.

3.2.4 Should intimate relations as said develop, the member of the senior or junior academic staff must immediately sever all academic hierarchy relations with that student and/or report to the superior academic factor, so that it will act to sever their academic hierarchy relations while making sure to prevent any harm to the student.

3.2.5 Let it be clarified that the member of senior or junior academic staff must also avoid academic hierarchy relations between themselves and a student with whom they had prior intimate relations.

3.2.6 A violation of current section 3.2 constitutes a disciplinary violation.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 13 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

4. Commissioner Appointment:

- 4.1 The President of the University and the Rector will appoint a Commissioner for a period to be determined by them.
- 4.2 The Commissioner will be an associate professor or a professor emeritus at the University.
- 4.3 Female members of the senior academic staff considered associate professors are to be preferred.
- 4.4 An individual whose skills and professional experience and position are suitable for a Commissioner is to be preferred.
- 4.5 The Commissioner is to be independent in their actions.
- 4.6 The President and Rector will appoint Deputy Commissioners in coordination with the Commissioner for the same determined period as the Commissioner.
- 4.7 At the time of appointment, the Commissioner and Deputy Commissioner will be provided with training, lasting no less than 18 hours, dealing *inter alia*, with the nature of the position, knowledge of the Law, the prevention and treatment of complaints.

5. The Commissioner's Duties:

- 5.1 To provide consultation, information and guidance on the prevention of sexual harassment and gender-based discrimination at the University as well as providing possible ways of treating such incidents .
- 5.2 To receive complaints and reports on sexual harassment and discrimination.
- 5.3 To investigate sexual harassment or discrimination incidents in accordance with the provisions herein.
- 5.4 To provide the judiciary body with the investigation summary along with explained recommendations on continued treatment.
- 5.5 To refer the victim to medical or psychological help, if necessary.
- 5.6 To regularly and continuously participate in training and guidance on the Commissioner's area of activity.
- 5.7 To submit reports on the Commissioner's and the Deputy Commissioner's activity in connection with the subjects in their domain.
- 5.8 To take any other action at their discretion to fulfill their role in accordance with the Law.

6. Complaint Submission Timing

It is advised to complain of harassment or discrimination as they occur. A complaint may be submitted within seven years of a harassment or discrimination incident. It is

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 14 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

advised to document the event as much as possible and have witnesses (i.e., tell a friend or a family member).

7. Required Actions in Case of Harassment

The Law provides a number of options, and all or some of them may be taken simultaneously or consecutively:

- 7.1.1 One may complain of the harassment to the Sexual Harassment Prevention Commissioner at the University or to the employer at the University. In this way, it is also possible to have internal disciplinary measures started.
- 7.1.2 In the Court of Labor Relations - one may sue the harasser, discriminatory individual, and the employer, and claim compensation.
- 7.1.3 In a civil tribunal - one may sue the harasser for damages.
- 7.1.4 Complaint to the police – in order to start criminal proceedings.

8. Treatment of Complaints within the University:

8.1 Inquiry:

- 8.1.1 Complaints or reports of suspicions of sexual harassment or discrimination at the University must be addressed to the Commissioner. A complaint of sexual harassment or discrimination may be submitted to the Commissioner within seven years of a harassment or a discriminatory incident. In the event of an ongoing incident, seven years of the date the actions constituting the harassment or discrimination ceased.
- 8.1.2 The complaint may be filed orally or in writing. If a complaint was filed orally, the Commissioner will write its content, and the victim and/or whoever filed the complaint on the victim's behalf will sign the record to verify its content. The Commissioner will hand them a copy of the signed record. **The Commissioner's records are confidential and internal, and they shall not be transferred to others except the judiciary body as part of the appeal process.**
- 8.1.3 Upon reception of a report of suspicion of sexual harassment or discrimination or a complaint of sexual harassment or discrimination, The Commissioner shall commence proceedings to clarify the complaint and explain the manners of inquiry, the victim's rights and possible courses of action the victim has in accordance with the Law.
- 8.1.4 As part of the investigation into the complaint, the Commissioner will summon the respondent, present the details of the complaint to them, and ask them to respond. If the complaint was filed by someone other than the victim, the victim's consent will

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 15 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

be required prior to the Commissioner contacting the respondent, except in unusual cases, as per the Commissioner's discretion.

- 8.1.5 As part of the investigation proceedings, the Commissioner will summon any employee or student to provide information and/or any document that may pertain to the complaint. Failure to assist the Commissioner will be considered a disciplinary violation unless this was done in accordance with the Law.
- 8.1.6 The Commissioner will continue the investigation until its completion, effectively, continuously and without delay.
- 8.1.7 Should the Commissioner believe that the case's particular circumstances demand further assistance, they may also contact a psychologist, social worker, staff member, lawyer, former judge, etc., in order to look into the complaint and present their findings to the Commissioner.
- 8.1.8 The complaint will be clarified while protecting the victim's, the respondent's, and other witnesses' dignity and privacy to the extent that is possible; accordingly, the Commissioner shall not disclose information they learned while clarifying the complaint, unless doing so for the sake of clarifying the complaint or under the law.
- 8.1.9 The Commissioner will be neutral and will not identify or empathize with either party the complaint applies to.
- 8.1.10 The Commissioner shall not handle any appeal / complaint if they are the respondent or if they have any personal connection to the complaint or to the people involved in it. In such a case, the Commissioner shall report to the relevant judiciary body and the complaint will be investigated by a substitute whom they will appoint for that purpose. In this case, the complaint will be investigated in accordance with the rules stipulated in this policy, *mutatis mutandis*.
- 8.1.11 Let it be clarified that false complaints, delivery of false information regarding a false complaint, or any other manner of aiding a false complaint, constitute disciplinary violations. The parties will have the right to review the collected evidence material that concerns them, unless the Commissioner believes it to prejudice the investigation. In any case the investigation material is not transferred for a party's review, the Commissioner will state this in their report.
- 8.1.12 Should the University and/or the Commissioner learn of a sexual harassment or discrimination incident in the place or employment or study, and if a complaint was not filed or the victim withdrew their complaint, the incident will be transferred to be investigated by the Commissioner. The Commissioner will investigate the case to the extent possible and in

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 16 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

accordance with the above specified rules, and if the victim withdrew their complaint, the Commissioner will investigate the reason for the withdrawal.

8.2 At the end of the investigation, the Commissioner will transfer a summary of the complaint investigation along with explained recommendations for continued treatment to the judiciary body.

If the respondent is a manpower contractor employee placed at the University to provide services, the Complaints Commissioner will transfer the summary and recommendations to the manpower contractor as well.

8.3 Interim Measures

- 8.3.1 During the complaint investigation, the employer will protect the victim against professional harm as a result of submitting the complaint and/or against any harm within the place of employment or place of education that may disrupt the complaint investigation process.
- 8.3.2 Accordingly, and as necessary, the Commissioner will be authorized to recommend that the judiciary body take interim measures such as separating the respondent and the victim, temporary position change and/or transfer to another unit, etc.
- 8.3.3 Such rare cases are cases when failure to take interim measures may harm one of the parties and/or cause continued harassment or discrimination by the respondent.
- 8.3.4 The final decision on interim measures will be made by the judiciary body.
- 8.3.5 The Commissioner's power as said is vested in them as long as the complaint is investigated and until the judiciary body reaches a decision.

8.4 Having received the Commissioner's summaries and recommendations, the judiciary body will decide to pursue one or more of the following courses of action **within seven business days**:

- 8.4.1 Instructing the involved employees in the case, including instructions on appropriate behavior.
- 8.4.2 Keeping the "alleged harasser" away from the victim, provided this will not prejudice the terms of employment and/or study.
- 8.4.3 Taking measures to prevent the incident from recurring and to ameliorate the harm caused to the victim.
- 8.4.4 Filing a complaint with disciplinary authorities (as applicable) to hold a disciplinary authorities proceeding.

8.5 The Judiciary Body's Decision

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 17 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

The decision will address the following information:

- 8.5.1 Instructing the involved employees in the case of appropriate behavior within professional and/or academic relations; keeping the respondent away from the victim, taking measures in professional and/or academic matters, to prevent the incident from recurring or ameliorate the harm caused to the victim due to the harassment.
- 8.5.2 Commencement of disciplinary proceedings in accordance with the applicable disciplinary provisions in the University's relevant disciplinary policy with regards to the harassment, as specified below.
- 8.5.3 Not taking any measures.
- 8.6 The decision will be explained.
- 8.7 The decision will be delivered as an explained written notice to the victim, the respondent and the Commissioner. Insofar as the victim and/or the respondent will ask to review the Commissioner's summary and recommendations, they will be allowed to do so.
- 8.8 If the respondent is an employee of a manpower company who is employed by the employer in practice, the judiciary body may reach an agreement with the manpower company as per the body to execute the University's decision.
- 8.9 Should the judiciary body may change their decision or withhold the outcome of its proceedings due to changed circumstances, it is to send the victim, respondent and Commissioner an explained written notice of it.
- 8.10 **Exception:** the decision may be rejected, its outcome delayed, or changed due to legal or disciplinary processes that concern the case. In such a case, the respondent, the victim and the Commissioner will receive a detailed written notice of it. Moreover, as long as the said proceedings should continue, the University will make sure the victim is safe throughout the proceedings, until conclusion of said proceedings.

The judiciary body will deliver its decision in accordance with the rules specified above.

9 The Disciplinary Proceeding:

- 9.1 Upon commencement of a disciplinary proceeding against the respondent, the proceeding shall be administered in accordance with the applicable disciplinary policy.
- 9.2 The panel to discuss the sexual harassment or discrimination proceeding shall be composed so as to represent the respondent's and the victim's gender.
- 9.3 Discussions of the disciplinary proceeding will be recorded visually.

No identifying detail revealed within the disciplinary proceeding shall be published, including the verdict, unless a Court of Law will so order otherwise.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 18 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

10. Educational and Publicity Activities, and Reporting to the Authorities:

- 10.1 At least once a year, the University will hold explanation and education activities, including study days, discussion groups, and distribution of information sheets on sexual harassment treatment and prevention.
- 10.2 The University will notify all new employees and students of the provisions of the Law, the regulations, and this policy.
- 10.3 Once a year, the University will submit a report to the appointed bodies under the Law. The report will contain details of the various actions the University took to prevent sexual harassment within its borders and information on the number of complaints that were submitted to the Commissioner that year and the treatment thereof.

11. Protection of Confidentiality:

The University will respect the privacy of victims and respondents to the extent possible while noting the demands of the Law and protecting other relevant interests, such as: the University's duty to investigate cases of sexual harassment and gender-based discrimination and taking measures against responsible parties, the duty to take collective and preventative measures to put an end to sexual harassment.

12. Storing Archived Materials:

Investigation materials kept by the Commissioner are to be stored in the same manner in which judgments by disciplinary courts of law are stored.

13. The Appointed Commissioner:

In accordance with the abovementioned in this policy, the University is appointing Prof. Rachel Lev as the Commissioner of Complaints to prevent sexual harassment and gender-based discrimination at the University.

Prof. Lev is available at the following addresses:

Prof. Rachel Lev, Head of the School of Art Therapy and Staff Member at the School of Social Work

Work phone no.: 04-2822045

Mobile phone no.: 0528795849

E-mail address: RLEV@UNIV.HAIFA.AC.IL

In accordance with the abovementioned in this policy, the University is appointing Social Worker Iris Fessler as the Commissioner of Complaints to prevent sexual harassment and gender-based discrimination at the University.

Social Worker Fessler is available at the following addresses:

Work phone no.: 04-8240608

Mobile phone no.: 054-3213932

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 19 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

E-mail address: ifessler@univ.haifa.ac.il

In accordance with the above mentioned in this policy, the University is appointing Prof. Zohar Avitar Dvar as the Deputy Commissioner of Complaints to prevent sexual harassment and gender-based discrimination at the University.

The Deputy Commissioners of Complaints are available at the following addresses:

Prof. Zohar Avitar Dvar

Work phone no.: 04-8249668

Mobile phone: 052-5290842

E-mail address: zohare@research.haifa.ac.il

In accordance with the above mentioned in this policy, the University is appointing Ms. Sharon Liper as the Deputy Commissioner of Complaints to prevent sexual harassment and gender-based discrimination at the University.

The Deputy Commissioners of Complaints are available at the following addresses:

Ms. Sharon Liper

Work phone no.: 04-8288791

Mobile phone: 052-8510040

E-mail address: sliper@univ.haifa.ac.il

In accordance with the above mentioned in this policy, the University is appointing Ms. Amal Khalilieh as the Deputy Commissioner of Complaints to prevent sexual harassment and gender-based discrimination at the University.

The Deputy Commissioners of Complaints are available at the following addresses:

Ms. Amal Khalilieh

Work phone no.: 04-8240843

Mobile phone: 054-3213902

E-mail address: aabbas@univ.haifa.ac.il

Coordinator

Ms. Ruth Raz Ben-Barak

Work phone no.: 04-8240335

E-mail address: rbraz@univ.haifa.ac.il

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 20 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

The Students Union Secretary

Ms. Ahuva Hiat

Work phone no.: 054-2425233

E-mail address: ahiat@univ.haifa.ac.il

14. This policy shall come into effect upon its approval, and it substitutes any previous policies or policy that dealt with sexual harassment.
15. If there is a contradiction between the provisions of this policy and any of the other applicable disciplinary policies or regulations, the provisions of this policy shall prevail.
16. This policy intends to add upon the provisions of the Law and the regulations, not to lessen them.
17. **Responsibility:**
 - 17.1 The Department of Human Resources: appointing the commissioners, employee training and education.
 - 17.2 The Students Dean - student training and education.
 - 17.3 The Commissioners - handling complaints.



נספח ב'

(בכל מקרה של אי בהירות בנוהל המתורגם, הנוסח בעברית גובר)

1. الهدف

ימס التحرش الجنسي والمضايقة على خلفية جنسية باحترام الإنسان، حرّيته، خصوصيته، وبالتكافؤ بين الجنسين. هو كذلك عمل إجرامي يحقّ لمن يتعرض له المطالبة بالتعويض الناجم عمّا لحق به من ضرر. يمسّ التحرش الجنسي والمضايقة الجنسية في منظومة العلاقات القائمة في العمل، ويتعارض مع سياسة الجامعة، والجامعة لا تقبله بأي شكلٍ من الأشكال. وفقاً لذلك، الهدف من هذا النظام هو الضمان بأن تكون جامعة حيفا مكان عمل وبيئة تعليمية تخلو من التحرش الجنسي أو المضايقة التي مصدرها في التحرش الجنسي.

2. مستندات للتطبيق

القانون لمنع التحرش الجنسي، 1998:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/245_001.htm

القوانين لمنع التحرش الجنسي (واجبات صاحب العمل)، 1998:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/245_002.htm

قانون تساوي الفرص بالعمل، 1988:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/p214m1_001.htm

3. تعريفات:

"الجامعة" جامعة حيفا.

"القانون" قانون منع التحرش الجنسي، 1998، قانون تكافؤ الفرص في العمل، 1998.

"التحرش الجنسي" كما يتم تعريفه في البند 3(أ) من قانون منع التحرش الجنسي وكما يتم تعريفه في البند 7 من قانون تكافؤ الفرص في العمل، من قبل عامل أو طالب، في إطار مكان العمل أو التعليم.

ابتزاز شخص ما للقيام بعملٍ يحمل طابعاً جنسياً. مثال: تهديد بإقالة من العمل بسبب رفض إقامة علاقة جنسية. عمل مشين- عمل ينطوي على إثارة جنسية، اكتفاء أو تحقير جنسي. مثال، لمس انسان بهدف إثارة جنسياً دون موافقته.

عروض متكررة ذات طابع جنسي، مع إظهار الشخص الموجهة له العروض عدم رغبته بها.

تطرقات متكررة إلى جنس الشخص، رغم إظهار الشخص الموجهة له التطرقات عدم رغبته بها. مثال، تطرقات إلى الجانب الجنسي في مظهر الشخص، رغم ان هذه التطرقات تضايقه.

تطرق ينطوي على تحقير أو إهانة لجنس الشخص أو لميوله الجنسية، سواءً أبدى الشخص انزعاجه من الأمر أم لم يُبدي.

نشر صورة، فيلم أو تسجيل يتركز في جنسانية الشخص، وفي ملابس يمكن أن يؤدي النشر فيها إلى إهانة الشخص أو تحقيره، ولم يُبدي الشخص موافقته على النشر.

اعمال لا تعتبر لتحرش جنسي – محاولات تحصل بروح طيبة من خلال اتفاق من قبل الطرفين واردة حرة، بشرط ان هذه الامور تحصل من دون استغلال علاقات سلطة.

<p>מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 22 מתוך 55</p>	<p>אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה</p>	
<p>מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל</p>		<p>נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית</p>

”המזיינת” כما يتم تعريفها في البند 3(ب) من قانون منع التحرش الجنسي، وكما يتم تعريفها في البند 7 من قانون تكافؤ الفرص في العمل، من قبل تحديثها من فترة الى اخرى، من طرف عامل او طالب اتجاه واحدا منهم، بـمكان العمل از التعليم.

من دون التقيص بما ذكرناه اعلاه، ووفقا لتعليمات القانون التكتيل الممنوع هو كل اصابة عامل/ة او طالبة/ة عمل او طالبة/ة، على يد صاحب العمل او قائم باعماله، الذي اساسها تحرش جنسي او الشكوى على تحرش او على تنكل، او كل اصابة بمن ساعدت او افادرت لمصلحة المذكورين بالشكوى او دعوة على تنكل او تحرش جنسي.

”عدم الموافقة” على الشخص أن يُظهر بوضوح أنه غير موافق على التصرف المُزعج – كلاميًا أو سلوكيًا هذا ليس الا تواجدت علاقات سلطوية.

”علاقات سلطوية اكاديمية” علاقات سلطوية اكاديمية شاملة، انما لا يختصون بهذا، تعليمات مباشرة (المشاركة بمسار الذي يعلمه محاضر في صف تعليمي / تدریب / مختبر / تعليم بمجموعات / تعليم فعلي) تعليم طالب بحث، اعطاء منح، منح بحث، جوائز اكاديمية او تسهيلات اخرى، عضوية بهيئة الوحدة، الجامعة التي تقوم بدراسة امور الطالب، ولها مكان بكل فعل به كل قرار يخص الطالب/ة.

”إطار مكان العمل أو التعليم” الجامعة و/أو كل مكان آخر تجري فيه فعالية من قبل/على يد/لمصلحة الجامعة.

”الضحية” عامل، طالب أو من يدعي أو ادعي بخصوصه، بأنه تعرّض إلى تحرش جنسي و/أو مضايقة، كمضمونها في القانون في إطار مكان العمل أو التعليم.

”المتهم / المتحرش” من في وقت الحادثة او بنفس اليوم هو عامل او طالب وتم الشكوى ضده بدعوة تحرش جنسي او تنكل كمعناه بالـقانون.
” مندوب الشكاوى” مندوب الشكاوى لشؤون التحرش الجنسي.

”نائب المفوض” من تم تعيينه من قبل الجهات المختصة، بالاستشارة مع المفوض، كالمذكور في البند 4 التالي.

”عامل” هو الشخص الذي كان له في يوم الحدث علاقات ”عامل- مُشغّل” بينه وبين الجامعة، عضوا في الهيئة التدريسية العالية، عضوا في الهيئة التدريسية جديدة، عضو هيئة الادارة، عامل لزم من قصير، عامل دائم، وكل من يعمل باسم الجامعة كفرد من الهيئة الداخلية الطبيعية، وايضا من يقوم باعطاء خدمات للجامعة.

”طالب” هو الشخص الذي كان في الحدث أحد هؤلاء :
- تسجل للتعليم في الجامعة وقبلته الجامعة كطالب، بما في ذلك في شعبة البرامج الخاصة، من لحظة تسجله وطالما هو مُسجّل كطالب، بما في ذلك في عطل من التعليم.
- قدم طلبًا كمرشح لأن يُقبَل كطالب وتم رفض طلبه، من لحظة تسجله وحتى تلقى الإشعار بالرفض.
- أنهى تعليمه لكنه لم يحصل على الشهادة بعد.

”نظم الطاعة” نظم الطاعة التي تسري على المشتكى عليه بالتحرش الجنسي أو بالمضايقة بحسب انتمائه، أي:

- نظم واجبات الهيئة الأكاديمية- بخصوص مشتكى عليه هو عضو في الهيئة الأكاديمية.
- نظم الطاعة التي تسري على الهيئة الإدارية- بخصوص مشتكى عليه هو عضو في الهيئة الإدارية.
- نظم الطاعة التي تسري على الطلاب- بخصوص مشتكى عليه هو طالب.



”سلطات الطاعة” كما تم تعريفها في جميع نظم الطاعة.

מתخذ القرار מתخذ القرار بأمر المتهم بالتحرش الجنسي او التنكيل حسب انتمائه، على سبيل المثال :

- رئيس جامعة – متهم عضو الهيئة التدريسية العليا او الجديدة.
- نائب الرئيس الاداري – متهم الذي يكون عامل، دون اعضاء الهيئة التدريسية.
- عميد الطلاب – المتهم يكون طالب.

4. تحرش جنسي وتنكيل هذه تصرفات ممنوعة وتكون ترمد

4.1 تحرش جنسي او تنكيل كمعناهن في القانون او في هذه التعليمات هو سلوكيان ممنوعة.

هذه السلوكيات تعتبر مخالقة تأديبية.

4.2 علاقات حميمة من خلال علاقات سلطوية اكااديمية

- 4.2.1 وجود علاقات حميمة بين البالغين هذا امر شخصي لكل له صلة بالامر، كل ما لم يكن بينهم علاقات سلطوية وايضا علاقات سلطوية اكااديمية.
- 4.2.2 على كل عضو اكاديمي، كبار او جدد، يحل عليه الواجب على عدم اقامة علاقات سلطوية اكااديمية مع شخص يقوم معه بعلاقات حميمة.
- 4.2.3 الجهة السلطوية هي المسؤولة لمنع قيام هذه العلاقات الحميمة. ووفقا لهذا صاحب السلطة هو من يتحمل المسؤولية لوجود علاقات كهذه، وحتى بالمعنى التأديبي، وسيتحمل مسؤولية كل اجراء فحص او كل اجراء تأديبي.
- 4.2.4 بحالة تطور علاقة حميمة كالمذكورة، يجب على عضو الهيئة الاكااديمية، قطع العلاقة السلطوية الاكااديمية للابد مع الطالب و/او اخبار للجهة الاكااديمية المسؤولة عنه، على ان الاخير يعمل على قطع العلاقات السلطوية الاكااديمية بينهم، وهذا من خلال ضمان عدم اصابة الطالب/ة بكل ضرر.
- 4.2.5 ولتجنب الشك يجب التوضيح على ان عضو الهيئة التدريسية، عالي او جديد، ان يمتنع من مواقف بها يكون علاقات سلطوية اكااديمية بينه وبين طالب/ة كان بينهم علاقات حميمة في الماضي.
- 4.2.6 التمرد على البند 3.2 يعني تمرد تأديبي.

5. تعيين المفوض:

- 5.1 مندوب الشكاوى يُعيّن من قبل رئيس الجامعة والرئيس الأكاديمي(الريكتور) لفترة تُحدّد من قبلها.
- 5.2 مندوب الشكاوى يكون أستاذاً جامعياً (بروفيسور) بوظيفة كاملة في الجامعة، أو أستاذاً جامعياً متقاعدًا.
- 5.3 حق الاولية تعطى لعضو هيئة تدريسية عالي، بمنصب بروفيسور.
- 5.4 مندوب الشكاوى يكون شخصاً ملائماً لتأدية هذه الوظيفة، من ناحية مهاراته، خبرته ومكانته المهنيّة.
- 5.5 المفوض/ة يكون حر باعماله.
- 5.6 رئيس الجامعة والرئيس الاكاديمي وبلااستشارة مع المفوض يقوموا بتعيين نواب مفوض لفترة تطابق لفترة المفوض.
- 5.7 المفوض ونوابه يجرون بفترة التعيينات تدريب لا يقل عن 18 ساعة، التي تضمن عن فحوى ومعنى الوظيفة، معرفة القانون، طرق منع وكيفية معالجة الشكاوى.

6. وظيفة المفوض:

- 6.1 اعطاء استشارة، معلومات وتعليمات بموضوع منع حالات التحرش الجنسي والتنكيل بالجامعة وكيفية معالجة هذه الامور.
- 6.2 يتلقّى شكاوى وبلاغات موضوعها هو التحرش الجنسي أو المضايقة.
- 6.3 اجراء تحقيق بحالات تحرش جنسي او تنكيل وفقا لهذه التعليمات.
- 6.4 تقديم ملخص التحقيق مع توصياته المفصلة حول اكمال الاجراءات لمتخذ القرار.
- 6.5 توجيه المشتكي وان لزم الامر لتلقي علاج طبي او نفسي او كل علاج آخر.
- 6.6 الاشتراك بشكل دائم ومتواصل بتدريبات ومحاضرات ذات صلة بعمل المفوض.
- 6.7 تقديم تقارير على عمل المفوض وعمل نوابه بكل ما يتعلق بالمواضيع التي هي تحت اشرافه.



6.8 اتخاذ كل عمل اضافي حسب رأيه/ا من اجل القيام بعمله/ا وفقا للقانون.

7.7. توقيت الشكوى

7.1 من المحيدّ تقديم الشكوى على تحرش او تنكيل وقت حدوثهم، من الممكن تقديم شكوى خلال سبعة سنوات من موعد فعل التحرش او التنكيل. من المفضل توثيق كقدر المستطاع وتقويته بشهود (على سبيل المثال اخبار صديق/ة او احد افراد العائلة).

8.8. ما يجب فعله في حال التحرش

8.1 القانون يعرض عدة طرق، ممكن القيام بها جميعا او البعض منها، في نفس الحين او واحد تلو الآخر:

- 8.1.1 يستطيع المتضرر/ة أن يتقدم بالشكوى حول التحرش الجنسي او التنكيل للمفوض بالجامعة، او لصاحب العمل بالجامعة بهذه الطريق ممكن بدأ مسلك تأديبي داخلي.
- 8.1.2 بالمحكمة للعمل – من الممكن الشكوى ضد متحرش/ة، متكل وصاحب نفوذ بالعمل والدعوى لتعويض مالي.
- 8.1.3 المخالفات المدنية وبحسب هذه الطريقة يمكن تقديم دعوى للتعويض من خلال قانون الأضرار المدنية.
- 8.1.4 شكوى بالشرطة – لهدف فتح مسار جنائي

9. طريقة معالجة الشكوى باطار الجامعة::

9.1 الاستيضاح:

- 9.1.1 شكوى أو تقارير حول شُبْهة بتنفيذ تحرُّش جنسيّ أو مضايقة في الجامعة يجب أن يتم توجيهها إلى مندوب الشكاوى. الشكوى بسبب تحرُّش جنسيّ أو مضايقة يجب تقديمها إلى مندوب الشكاوى خلال سبع سنوات من موعد تنفيذ التحرُّش الجنسيّ أو المضايقة، وإذا كان الحديث يجري عن حدث مُتواصل، فمن موعد توقّف الأعمال التي تشكل تحرُّشًا جنسيًا أو مضايقة.
- 9.1.2 يُمكن تقديم الشكوى خطيًا أو شفهيًا. إذا تمّ تقديم الشكوى شفهيًا، فيقوم مندوب الشكاوى بتسجيل كتابيّ لمضمونها، ويقوم المشتكي بالتوقيع على ما تمّ تسجيله وذلك من أجل تصديق مضمونه. مندوب الشكاوى يُسلّم المشتكي نسخة من التسجيل الكتابيّ الموقع. تسجيلات مندوب الشكاوى هي سرّية وداخلية ولا يتم نقلها إلى أطراف أخرى.
- 9.1.3 مفوض الذي ابلغ له عن تحرش جنسي او تنكيل او قد ابلغ له عنها على تحرش جنسي او تنكل، يقوم بفتح تحقيق عن الشكوى، ويوضح للمشتكي طريقة التحقيق، حقوقه وطرق العمل الممكنة التي ممكن يواجهها حسب القانون.
- 9.1.4 من خلال استيضاح الشكوى يستدعي المفوض المتهم، يطرح بوجهه تفاصيل الشكوى ويطلب رده. اذا تم تقديم الشكوى من شخص غير الضحية يجب على المفوض طلب موافقة الضحية قبل ان يتوجه المفوض الى المتهم، الا في بعض الحالات الخاصة.
- 9.1.5 من أجل استيضاح الشكوى، يدعو مندوب الشكاوى أيّ عامل/ة أو طالب/ة لتقديم معلومات و/أو وثيقة متعلّقة أو من الممكن أن تكون لها علاقة بالشكوى. عدم تقديم المساعدة لمندوب الشكاوى يُعتبر مخالفة طاعة، إلا إذا كان الأمر حسب القانون.
- 9.1.6 مندوب الشكاوى يُجري الاستيضاح بنجاعة وبدون تأجيل حتى إكماله.
- 9.1.7 إذا رأى مندوب الشكاوى أنّ ملابسات الحدث تستوجب تلقّي مساعدة، فبإمكانه تلقّي مساعدة من جهة مثل اختصاصيّ نفسيّ، عامل اجتماعيّ، عضو هيئة، محامٍ، قاضٍ متقاعد، وما شابه ذلك، وذلك كي يستوضح الحدث موضوع الشكوى وليقدّم النتائج التي تمّ التوصل إليها إلى مندوب الشكاوى.
- 9.1.8 التحقيق بالشكوى يتم من خلال المحافظة القصوى على كرامة وخصوصية المشتكي، المتهم وشهود آخرين وايضا يجب على المفوض/ة عدم نشر معلومات وصل اليه من خلال التحقيق بالشكوى الا اذا اجبر على ذلك لمصلحة التحقيق ووفق القانون.
- 9.1.9 المفوض يعمل بطريقة حيادية ولا التعاطف مع اي جهة متعلقة بالشكوى.



- 9.1.10 המפוז לא יפוז במעלגה השכוי אדא קאן הו המתה או סאכב שן ששכס ללשכוי או למן יתעל ק בהא. במוקף קהזא יבלג המפוז למתכז קרר וקא השכוי תעלג עלו יד מן ימלון מקאנה הזי יעינון להזה קצשס עלו אידים. קי הזה חאלה יתמ המעלגה וקא להזה התעלמא, ו התגירות המוקב.
- 9.1.11 יוזש אנ שכוי קאזבה, תבלוג במעלומא קאזבה במא יתעלג בשכוי קאזבה או קל מסעדה אכרי לתבלוג קאזב הזא מאלפה תאדיבס. ללמסע החתה תלמזר במלומד ואלדלה תלי קמעת זדהמ, אלו אדא ראי המפוז אנ תלמזר בהזה המלומד מן הממק אנ יזטר באלתחוק, בקל חאלה יתמ תלמזר במלומד ואלדלה. יקב אנ יסכל בתקיר המפוז.
- 9.1.12 בחאלה תמ אעלמ הולמעה או للمפוז עלו חאלה תכרש קנסי או תתכל בנתוק העמל או הדרסעה, ולמ יתמ השכוי או אנ המשתקי תרלג ען זלכ יתמ חאלה המלומד للمפוז לללחוק. המפוז יקום באלתחוק בחאלה חסב התעלמא תלי זכרת, ואז המשתקי תרלג ען השכוי יקב עלו המפוז קכס אלסבב.
- 9.2 בנהלע התחוק יחיל המפוז למתכזי קרר מלכס התחוק בשכוי באלזלפה לתוסיעתה המפלסלה חול אכמל העלג.
- בחאלה קון המתה עמל מקול קוי עמלה הזי קד עין לעלעא חדמא תפעלע לדי הולמעה, יחיל ממל מקבוליע המלכס ותוסיעתה למקול אלדי העמלה אילזא.
- 9.3 תדביר מוקת**
- 9.3.1 סאכב העמל ידלע ען המשתקי, בקתרה התחוק בשכוי, מן אי זכרר יכס העמל קרע תקדימ השכוי ו/או מן זכרר אכר קי אטר העמל או הדרסעה חתי התחוק בשכוי.
- 9.3.2 וקא, ואז לזמ אלמ, יקון המפוז מוהל אנ יוזסי למתכז קרר אנ יקרר עלו תדביר מוקת עלו סייל המל חלל בין המתה וזשכיע, נקל זמני ו/או לוכדה אכרי.
- 9.3.3 בחללל אסטנללע קמא קע הזי חללל בהא עמ אכז תדביר מוקת מן הממק א תודי אלו הזכרר באד אלטרלף ו/או יסיב תכרש או תתכל מן קעה המתה מן קדיד.
- 9.3.4 קרר הנחלי במוזע תדביר מוקת תתכז עלו יד סאכב קרר.
- 9.3.5 הזה הלסלה תלבעה للمפוז תעלי לקתרה תלי בהא יתמ התחוק בשכוי וחתי אכז קרר מן קבל סאכב קרר בהזא הסיק.
- 9.4 סאכב קרר, בעד אנ יכסל עלו המלכס ותוסיעא המפוז, עליו אנ יקרר חלל לקתרה לא תרזד ען 7 אילמ עמל במוקב התכרף באדו או אכר מן הזה הטרק :
- 9.4.1 אעלע תעלמא ללעמל הזו הללה בחאלה וחתי בשכל עמל אנ יתכרפו בוסורה מנלסבה.
- 9.4.2 אבעד המתכרש מן המשתקי, חתי לא יוזזי או יזטר באד מן זרופ העמל או הדרסעה.
- 9.4.3 אכז חקולא למנע תכרר העל ולקי ילכל אלזו הזי קד אסבב המשתקי.
- 9.4.4 תקדימ שכוי ללסלל תאדיבס (חסב המוזע) מן אכל בדא מסר תאדיבי.
- 9.5 קרר מתכז קרר**
- קרר ישכל תטרק להזה המעלעא :
- 9.5.1 אעלע מעלומא ללעמל הזו הללה בחאלה. וחתי בשכל עמל בתכרף ללל חללל עלללל העמל ו/או הדרסעה וקלעא המתה מן המשתקי, אכז תדביר במלומד העמל ו/או הדרסעה וקל הזא ללל מנע תכרר חאלה או לקי ילכל אלזו הזי חללל בשכוי קרע התכרש.
- 9.5.2 בדע מסררן תאדיבס חסב תעלמא קולללל תללל תתקל עלו קוללל הולמעה לחללל התכרש, קמא הו משרוכ הזא.
- 9.5.3 עמ אכז אי חקולה
- 9.6 קרר יקב אנ יקון משרוכ ומפלל .
- 9.7 קרר ירסל קרסלע מלפללה מלבועה למשתקי, למתה ולמפוז .קמא קללל המשתקי או המתה אנ ינזררו במלכס המפוז ונללל, תעלי לה חק תלמזר בהזה המסטנדא .



- 9.8. إذا كان المتهم يعمل بشركة قوى عاملة ويعمل بشكل فعلي لدى صاحب العمل، بإمكان متخذ القرار شركة القوى العاملة ان يتفقوا بينهم على من يتخذ القرار.
- 9.9. متخذ القرار يستطيع وبعد تعدد الاسباب بان يغير قراره او يأجله ويقوم بارسالة رسالة مفصلة عن ذلك للمشتكي، للمتهم والمفوض.
- 9.10. استثنائي: ممكن تأجيل القرار، او تأخير تطبيقها او تغييرها لاسباب قانونية او تأديبية تخص الحالة. بحالة كهذه يجب ارسال رسالة مفصلة مكتوبة للمتهم، للمشتكي وللمفوض. وايضا وكلما لم تنتهي العملية المذكورة، يجب على الجامعة ان تهتم لحماية المشتكي بوقت القيام بعمليات الفحص، وبنهاية العملية يعطي متخذ القرار قراره لجميع الجهات التي ذكرت.

10 العملية التأديبية:

- 10.1. مع بدأ العملية التأديبية ضد المتهم، تدار العملية وفقا للدستور الملزم الذي يحل على المتهم.
- 10.2. اللوحة التي تناقش عملية التحرش الجنسي او التنكّل يركب بصورة ممكن ان تمثل جنس المتهم والضحية.
- 10.3. يتم التداول في الإجراء التأديبيّ بأبواب مُغلقة.

لا يُنشر أي تفصيل محدّد للهوية الشخصية كان قد كُشف في إطار الإجراء التأديبيّ، بما في ذلك قرار الحكم، إلا إذا أمرت المحكمة بخلاف ذلك.

10. عمليات شرح، تربية وتبليغ السلطات:

- 10.1. على الاقل مرة في السنة الجامعة تقوم فعالية شرح، وحتى ايام دراسية، مجموعات نقاش ونشر منشورات بموضوع معالجة حالة التحرش الجنسي وطرق منعه.
- 10.2. الجامعة تعلم كل طالب وعامل بتعليمات القانون، الانظمة والتعليمات هذه.
- 10.3. مرة في السنة تقدم الجامعة للجهات المختصة حسب القانون، ماذا قامت بفعله بالتفصيل للخطوات المختلفة لمنع تحرش جنسي بنطاقها وايضا معلومات عن عدد الشكاوى التي قد قدمت للمفوض بنفس السنة وكيفية معالجتها.

11. الحفاظ على السرية:

تحتزم الجامعة خصوصية المشتكين، المتضررين، المشتكى عليهم/ المتهمين، قدر الإمكان، مع الانتباه إلى ما ينصّ عليه القانون وبموجب ضرورة حماية مصالح أخرى بخصوص الموضوع، مثل: واجب الجامعة في التحقيق في أحداث التحرش الجنسي والمضايقة واتخاذ إجراءات ضد المسؤولين بسببها، واجب الجامعة في تفعيل إجراءات جماعية ومنعوية (وقائية) وذلك من أجل اجتناب ظاهرة التحرش الجنسي والمضايقة.

12. حفظ مستندات:

مواد الاستيضاح التي في يد مندوب الشكاوى تُحفظ، بالشكل التي تُحفظ به أحكام تقرّرها محاكم الطاعة.

13. المفوضة المعينة:

وفقا لما ذكر بهذه التعليمات، الجامعة تعين البروفسور راحل ليف كمفوضة الشكاوى لمنع التحرش الجنسي والتنكّل بالجامعة. طرق الاتصال مع بروفسور ليف:

بروفسور راحيل ليف، رئيسة المدرسة للعلاج بواسطة الفنون وعضو بهيئة التدريس بالمدرسة للعمل الاجتماعي

هاتف المكتب: 2822045 - 04

هاتف نقال: 0528795849

البريد الإلكتروني RLEV@UNIV.HAIFA.AC.IL

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 27 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

وفقا لما ذكر في التعليمات هذه، الجامعة تعين العاملة الاجتماعية ايريس فسler كمفوضة الشكاوى لمنع التحرش الجنسي والتنكل بالجامعة.

طرق الاتصال بالعاملة الاجتماعية فسler:

هاتف المكتب: 04-8240608

هاتف نقال: 054-3213932

البريد الالكتروني: ifessler@univ.haifa.ac.il

وفقا لما ذكر بالتعليمات هذه، الجامعة تعين البروفيسورة زوهر أفيطار دفار، نائبة مفوضة الشكاوى لمنع التحرش الجنسي والتنكل بالجامعة.

طرق الاتصال مع نائبة مفوضة الشكاوى:

البروفيسورة زوهر أفيطار دفار هاتف المكتب: 04-8249668

هاتف نقال: 052-5290842

البريد الالكتروني: zohare@research.haifa.ac.il

وفقا لما ذكر بالتعليمات هذه، الجامعة تعين السيدة شارون ليفر، نائبة مفوضة الشكاوى لمنع التحرش الجنسي والتنكل بالجامعة.

طرق الاتصال مع نائبة مفوضة الشكاوى:

السيدة شارون ليفر

هاتف المكتب: 04-8288791

هاتف نقال: 052-8510040

البريد الالكتروني: sliper@univ.haifa.ac.il

وفقا لما ذكر بالتعليمات هذه، الجامعة تعين السيدة امال خليلية، نائبة مفوضة الشكاوى لمنع التحرش الجنسي والتنكل بالجامعة.

طرق الاتصال مع نائبة مفوضة الشكاوى:

السيدة امال خليلية

هاتف المكتب: 04-8240843

هاتف نقال: 054-3213902

البريد الالكتروني: aabbas@univ.haifa.ac.il

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 28 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

المركزة :

السيدة روت راز بن-براك

هاتف المكتب: 04-8240629

سكرتيرة رابطة الطلاب:

السيدة اهوف حايط

هاتف المكتب: 054-2425233

البريد الالكتروني ahiat@univ.haifa.ac.il

14. بداية هذا النظام هي من يوم الموافقة عليه وهو يحل مكان كل نظام او تعليمات قبله التي تخص التحرش الجنسي.

15. بحالة وجود اختلاف بين هذا النظام وتعليمات تأديبية اخرى بانظمة ذو صلة، يجب اتباع هذا النظام.

16. هذا النظام أتي ليضيف على تعليمات القانون وليس للانقاص منه.

17. مسؤولية:

17.1 ادارة الموارد البشرية – تعيين المفوض، تعليمات وشرح للعمال.

17.2 عميد الطلاب – تعليمات وشرح للطلاب.

17.3 المفوض – معالجة الشكاوى.

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 29 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

נספח ג'

(בכל מקרה של אי בהירות בנוהל המתורגם, הנוסח בעברית גובר)

Хайфский Университет
Инструкции университета
Инструкция и Устав о предотвращении сексуальных домогательств.

Номер инструкции: 01 – 10
Инструкция действительна: с 26 сентября 2017 г.
Издательство: 5. Страница: 1 из 14

Инструкция утверждена: заместителем президента и генеральным директором университета.

1. Цель инструкции:

Сексуальные домогательства, а также посягательства на человека, носящие сексуальный характер, наносят ущерб чести и достоинству человека, его свободе, нарушают неприкосновенность его частной жизни, и наносят ущерб равенству между полами.

Сексуальные домогательства являются также уголовным наказуемым преступлением и основанием для судебного иска о получении пострадавшим денежной компенсации.

Согласно данному Уставу и согласно дисциплинарным уставам университета, сексуальные домогательства, а также посягательства на человека, носящие сексуальный характер, наносят урон рабочим отношениям и являются грубым дисциплинарным нарушением. Эти нарушения противоречат внутренней политике Университета, и Университет не будет мириться с подобными действиями.

Соответственно, целью данной инструкции является обеспечить работу Хайфского Университетета как уважаемого места работы и учебы, где не существует сексуальных домогательств и посягательств сексуального характера.

2. Нормативные акты, необходимые к применению:

Закон «О предотвращении сексуальных домогательств, 1998»:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/245_001.htm

Положения о предотвращении сексуальных домогательств (обязанности работодателя), 1998

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/245_002.htm

Закон «О равенстве возможностей на работе, 1988».

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 30 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/p214m1_001.htm _____

3. Определения:

"**Университет**": Хайфский Университет.

"**Закон**": "Закон о предотвращении сексуальных домогательств – 1998" вместе с инструкциями и поправками, а также "Закон о равенстве возможностей на работе – 1988".

"**Сексуальные домогательства**": Согласно определениям в статье 3 (алеф - ח) Закон о предотвращении сексуальных домогательств, а также статье 7 Закон о равенстве возможностей на работе, и соответственно всем вносимым поправкам к данным законам, касающимся сексуальных домогательств работников и/или учеников друг к другу в рамках работы или учебы.

Не умаляя вышесказанного, согласно закону, сексуальным домогательством считается одно из следующих действий:

Шантаж человека с целью склонить его к действиям сексуального характера -
Например: угроза увольнения в случае отказа вступить в половые отношения.

Непристойные действия – действия, целью которых является стимуляция сексуального возбуждения, сексуальное удовлетворение или сексуальное унижение -

Например: Прикосновение к человеку с целью сексуального возбуждения без его согласия.

Злоупотребление служебным положением с целями сексуального характера. В этом случае пострадавшей стороне не требуется доказывать свое несогласие (например, в случае если речь идет о злоупотреблении, совершаемом преподавателем по отношению к ученику, начальником относительно подчиненного, главой комиссии (академической или административной) по отношению к ее членам, и т.д.)

Многократные и повторяющееся проявление внимания и высказывания замечаний, касающихся сексуальности человека, не прекращающиеся даже в том случае, когда человек к которому они направлены, показал что не заинтересован в данном внимании –

Например: заострение внимания на сексуальной стороне в облике человека, несмотря на то что это мешает данному человеку.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 31 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

Поведение, представляющее собой проявление унижительного и умаляющего человеческого достоинства отношения к полу человека или к его/ее сексуальной ориентации, независимо от того мешает ли такое отношение человеку или не мешает.

Недобросовестная публикация видео, кино или записи человека, сосредоточенная на его сексуальности, при обстоятельствах в которых публикация может унижить человека, и когда сам человек не дал своего согласия на данную публикацию.

Действия, НЕ являющиеся сексуальным домогательством:

Ухаживания, осуществляемые в добром ключе и по обоюдному согласию, если они не являются злоупотребление служебным положением и использование служебной зависимости одного человека от другого.

"Посягательства": Согласно определениям в статье 3 (бет - ב) Закона о предотвращении сексуальных домогательств и статье 7 Закона о равенстве возможностей на работе, и соответственно всем поправкам к данным законам, касающимся сексуальных посягательств работников и/или учеников друг к другу в рамках работы или учебы.

Не умаляя вышеуказанного, согласно закону, запрещенным посягательством считается любой урон нанесенный сотруднику/сотруднице либо соискателю/соискательнице работы, либо ученику/ученице со стороны работодателя или его представителя, который происходит в связи с сексуальным домогательством или от жалобой на сексуальные домогательства или посягательства. К урону в этом случае относится также любой урон, нанесенный лицу, помогающему в разоблачении данного домогательства/посягательства или дает свидетельские показания в пользу потерпевшего от сексуального домогательства или посягательства.

"Несогласие": Жалующийся на сексуальные домогательства и посягательства должны ясно показать, что не согласен/не согласна на поведение домогателя/домогательницы при помощи слов или поведения, в случае, если речь не идет об отношениях служебной зависимости.

"Отношения служебной зависимости":

Данные отношения включают в себя отношения между обладателем служебной власти и его подчиненным/и. В этом контексте, влияние или власть может быть прямой или косвенной и включает в себя (но не ограничивается) фронтальное

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 32 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

преподавание (участие в курсе, проводимым преподавателем в учебном классе, упражнение, лабораторные занятия и упражнения, наставление в учебных группах, практическое наставление), а также осуществление научного руководства магистрантами и докторантами, вручение стипендий, премий и других льгот; членство в комиссиях отдела, факультета или университета, в которых рассматриваются дела ученика/ученицы, а также участие в любом действии касательно любого решения по делу ученика/ученицы.

"Рамки рабочих отношений или рамки академического обучения":

Университет или любое другое место, в котором протекает деятельность от имени университета, или осуществляемая работником университета и/или кем либо другим от имени университета, в рамках работы или учебы.

"Жертва": Работник, ученик или иное лицо, предположительно пострадавшее от домогательств и/или посягательств, согласно их определению законом в рамках рабочих отношений и/или в рамках академического обучения.

"Подозреваемый": Тот, кто в день происшествия и в день подачи жалобы является работником или учеником университета, и против которого подана жалоба о сексуальном домогательстве и/или посягательстве, согласно определению данных действий в законе.

"Уполномоченный/ная": Уполномоченная по делам жалоб о сексуальных домогательствах.

"Заместители уполномоченного/ной": Тот, кого уполномоченные власти по согласованию с уполномоченным/ой, назначили на должность заместителя уполномоченного/ной, согласно статье 4 данной инструкции.

"Сотрудник": Тот, кто в день происшествия состоял в рабочих отношениях с университетом, в том числе: высшие сотрудники академического коллектива, младшие сотрудники академического коллектива, административный персонал, временные служащие, постоянный служащие, работники на основании личного договора, и все кто действует от имени университета и как часть обычной внутри-университетской системы, в том числе и лица, занятые предоставлением университету услуг, а также их работники.

"Ученик": Лицо, к которому может относиться одно из нижеперечисленных условий:
- Записался в университет и был принят университетом как ученик, в том числе в классы с особыми программами. Данное условие действительно все то время пока лицо числится в учениках, в том числе во время каникул;

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 33 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

- Подал кандидатуру на поступление в университет, и его кандидатура была отклонена. В таком случае, он считается "учеником" с момента подачи кандидатуры и до получения отказа;
- Окончил обучение, но еще не получил диплома.

"Дисциплинарный устав": Данный устав распространяется на подозреваемого в сексуальном домогательстве или посягательстве, а именно:

- Устав и вытекающие из него обязательства, направленные на академического сотрудника – в отношении обвиняемого, который является сотрудником академического коллектива;
- Дисциплинарный устав, касающийся административных работников – в отношении обвиняемого, который является работником;
- Дисциплинарный устав, касающийся учеников – в отношении обвиняемого, который является учеником.

"Дисциплинарные власти": Согласно тому, как они определены каждым дисциплинарным уставом.

"Принимающий решение": Тот, кто принимает решение по поводу обвиняемого в сексуальном домогательстве или посягательстве, то есть:

- Ректор – принимает решение в отношении высших и младших сотрудников академического коллектива, обвиняемых в данном правонарушении;
- Заместитель административного директора – принимает решение в отношении данных правонарушений, совершенных работниками университета, за исключением высших и младших сотрудников академического коллектива;
- Декан студентов – принимает решение в отношении обвиняемых, являющихся учениками.

4. Сексуальное домогательство и посягательство являются запрещенным поведением и представляют собой нарушение дисциплины.

4.1 Сексуальное домогательство или посягательство согласно определению в законе и/или согласно определению в данной инструкции, являются запрещенными и порочными действиями. Подобное поведение является дисциплинарным нарушением.

4.2 Интимные отношения в рамках отношений служебной зависимости:

4.2.1 Наличие интимных отношений по обоюдному согласию между совершеннолетними является их личным делом, до тех пор пока они не состоят в отношении служебной зависимости, включая академическую зависимость.

4.2.2 Соответственно, на каждого академического сотрудника, высшего и младшего, налагается обязательство воздерживаться от вступления в отношения служебной зависимости с лицами, состоящими с ними в интимной связи.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 34 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

- 4.2.3 Ответственным за воздержание от интимных отношений является лицо, занимающее высшую должность относительно своего визави. Соответственно, это лицо несет дисциплинарную ответственность за вступление в указанные отношения, и будет подвержен процедуре проверки и/или от от дисциплинарного суда.
- 4.2.4 В случае возникновения указанной интимной связи, академический сотрудник (высший и младший) обязан сейчас же навсегда прервать академические отношения со своим визави и/либо сообщить о ней академическому или административному начальнику, с тем, чтобы последний предпринял действия к прекращению отношений служебной зависимости между ними. Все это должно быть выполнено с особым вниманием, чтобы предотвратить возможный вред ученику либо подчиненному сотруднику.
- 4.2.5 Для устранения неясности: на академического сотрудника, высшего и младшего, налагается обязательство воздерживаться от вступления в отношения служебной зависимости с лицом, находившимся с ним в интимной связи.
- 4.2.6 Нарушение статьи 4.2 является дисциплинарным нарушением.

5. **Назначение уполномоченного/ной:**

- 5.1 Президент университета и Ректор назначают Уполномоченного и его заместителей из рядов академического состава. Президент университета, его заместитель и генеральный директор назначают уполномоченного и его заместителей из рядов административного состава на срок, который будет ими установлен.
- 5.2 Уполномоченный/ная будет являться профессором в университете на полной ставке или заслуженным профессором, который станет заниматься рассмотрением жалоб против членов академического состава и учеников, за исключением особых случаев.
- 5.3 Предпочтение будет отдано высшему академическому сотруднику в должности профессора, который входит в постоянный академический состав.
- 5.4 Уполномоченный из административного состава избирается из рядов высшего административного состава, и рассматривает жалобы против членов административного состава, за исключением особых случаев.
- 5.5 Предпочтение будет отдано человеку, способности, опыт и профессиональное звание которого соответствуют должности уполномоченного/ной.
- 5.6 Уполномоченный/ная будет независима в своей деятельности.
- 5.7 Президент и ректор, посоветовавшись с уполномоченным/ной, назначат ему/ей заместителей, на тот же срок, на который был/а назначен/а уполномоченный/ная.
- 5.8 Уполномоченный/ная вместе с заместителями пройдут курс подготовки, объемом не менее 18 часов. Данная подготовка, кроме всего прочего,

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 35 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

ознакомит их с сущностью работы, с законом, с путями предотвращения сексуальных домогательств и со способами рассмотрения жалоб.

6. **Обязанности уполномоченного/ной:**

- 6.1 Предоставление консультации, информации и тренингов на тему сексуальных домогательств и посягательств в университете, а также рассмотрение дел связанных с сексуальными домогательствами и посягательствами.
- 6.2 Принятие жалоб и сообщений, связанных с сексуальными домогательствами или посягательствами.
- 6.3 В случае сексуальных домогательств или посягательств, проведение проверки в соответствии с данной инструкцией.
- 6.4 Предоставление тому кто принимает решение по делу о домогательстве своего заключения проверки вместе с обоснованными рекомендациями по поводу дальнейшего рассмотрения дела.
- 6.5 Направление пострадавшего/шей на получения медицинской, психологической или иной помощи, в случае возникновения необходимости.
- 6.6 Частое и непрерывное участие в курсах повышения квалификации и тренингах, связанных с деятельностью уполномоченного/ной.
- 6.7 Подача отчетов о деятельности уполномоченного/ной и его/ее заместителей о вопросах, находящихся у них на рассмотрении.
- 6.8 Принятия любых дополнительных мер на его/ее усмотрение для выполнения своей работы согласно закону.

7. **Сроки подачи жалобы**

Желательно обращаться с жалобой на сексуальные домогательства или посягательства сразу после их совершения. Можно подать жалобу в течении 7 лет с момента совершения домогательства или посягательства. Рекомендуется записать происшествие насколько это возможно и собрать свидетелей (т.е. рассказать о происшествии другу или члену семьи).

8. **Действия, необходимые к принятию в случае домогательства**

8.3 Закон предоставляет несколько возможностей для принятия мер. При этом возможно применить их все, либо их часть, параллельно или одну за другой:

8.3.1 Имеется возможность пожаловаться на домогательство уполномоченному/ной по предотвращению сексуальных домогательств в университете или пожаловаться работодателю в университете. Таким образом, можно привести к возбуждению внутренних дисциплинарных мер.

8.3.2 В суде по трудовым конфликтам – возможно подать иск против домогателя, преследователя и работодателя, а также подать иск о денежной компенсации.

8.3.3 В суде по гражданским делам – возможно подать иск о денежной компенсации против домогателя.

8.3.4 Жалоба в полицию – с целью возбудить уголовное дело.

9. **Рассмотрение жалобы в рамках университета:**

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 36 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

9.1 Проверка:

9.1.1 Жалобы или сообщения о подозрении в совершении сексуального домогательства или посягательства в университете необходимо направлять уполномоченному/ной. Данную жалобу необходимо подать в течении 7 лет с момента происшествия, а если имели место продолжительные домогательства – в течении 7 лет с момента прекращения сексуальных домогательств или посягательств.

9.1.2 Жалоба может быть подана устно или в письменном виде. Если жалоба подана устно, ее содержание будет записано уполномоченным/ной, и тот/та, кто подал/а жалобу или же тот/та, кто подал/а жалобу от чужого имени, подпишется под записанным для подтверждения содержания жалобы, а уполномоченный/ная передаст ему копию записи жалобы. **Записи уполномоченного/ной являются секретными и внутренними, и не будут переданы никому кроме того, кто принимает решение по делу.**

9.1.3 Уполномоченный/ная, которой сообщили о подозрении на совершение сексуального домогательства или посягательства, или которому/рой подали жалобу на совершение сексуального домогательства или посягательства, начнет проверку и прояснит жалующемуся о ходе проверки, о его/ее правах и о возможных законных шагах, которые он/она могут предпринять.

9.1.4 В ходе проверки жалобы, уполномоченный/ная пригласит обвиняемого, ознакомит его с жалобами и попросит его ответа. В случае, если жалоба подана не жертвой, а третьим лицом, потребуется согласие самого жалующегося прежде чем уполномоченный/ная обратится к обвиняемому, за исключением особых случаев на усмотрение уполномоченного/ной.

9.1.5 В целях проверки жалобы уполномоченный/ная пригласит любого сотрудника или любого ученика/цу для дачи информации и/или документа, касающихся или возможно имеющих отношение к жалобе.

Отказ в содействии уполномоченному/ной будет считаться дисциплинарным нарушением, за исключением случаев когда это сделано согласно закону.

9.1.6 Уполномоченный/ная будет вести проверку вплоть до ее завершения, с наибольшей эффективностью, без перерывов и отлагательств.

9.1.7 Если уполномоченный/ная посчитает, что обстоятельства дела требуют получения помощи, он может воспользоваться специалистом, например: психологом, социальным работником, академическим сотрудником, адвокатом, отставным судьей и т.п. с тем, чтобы специалист проверил обстоятельства дела и подал свои заключения уполномоченному/ной.

9.1.8 Проверка жалобы будет произведена с учетом необходимости максимальной охраны личной жизни жалующегося, обвиняемого и

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 37 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

שвидетелей. Уполномоченный/ная не разгласит информации, которую узнал в ходе проверки жалобы, кроме случаев когда он/она должны сделать это для осуществления самой проверки или в соответствии с законом.

9.1.9 Уполномоченный/ная будет действовать беспристрастно, без какого либо отождествления себя с какой-либо из сторон.

9.1.10 Уполномоченный/ная не будет рассматривать жалобу в случае если он сам является обвиняемым или в случае если он имеет личное отношение к жалобе или к сторонам в жалобе. В этом случае, уполномоченный/ная сообщит об этом тому, кто принимает решение, и жалоба будет рассмотрена исполняющим обязанности управляющего, которого назначат для этой цели. В этом случае, жалоба будет рассмотрена в соответствии с данной инструкцией, с обязательными изменениями.

9.1.11 Ложная жалоба, передача подложной информации касательно ложной жалобы или любое другое содействие ложной жалобе является дисциплинарным нарушением. У сторон имеется право ознакомиться с материалами по их делу, если только уполномоченный/ная не посчитал что такое ознакомление может навредить расследованию.

В любом случае, если материалы расследования не были предоставлены какой-либо из сторон для ознакомления, данный факт будет отмечен в отчете уполномоченного/ной.

9.1.12 Если университету и/или уполномоченному/ной стало известно о совершении сексуального домогательства или посягательства на рабочем месте или в рамках учебы, и не была подана жалоба или если жалующийся отозвал свою жалобу, данный случай будет направлен на рассмотрение уполномоченного/ной.

9.2. С завершением проверки, уполномоченный/ная передаст тому, что принимает решение, заключение о жалобе вместе с обоснованными рекомендациями о дальнейшем рассмотрении дела.

9.2.2 В случае, если обвиняемый является работником подрядчика, который предоставляет услуги университету, уполномоченный/ная передаст свое заключение о жалобе вместе с обоснованными рекомендациями также и подрядчику.

9.3.3. Не умаляя означенного выше, в случаях, когда совершенно очевидно, что уполномоченный не обладает полномочиями, достаточными для проведения проверки в соответствии с законом и данным уставом, он вправе безотлагательно прекратить рассмотрение жалобы и сообщить об этом ответственному лицу или органу, при этом не раскрывая личных данных причастных к разбирательству лиц и/или деталей, могущих пролить свет на их личность.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 38 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

9.3. Промежуточные меры:

9.3.1 В процессе рассмотрения жалобы, работодатель будет оберегать жалующегося от в месте его занятости и/или от любого другого вреда на работе или учебе, могущего помешать расследованию.

9.3.2 Таким образом, при необходимости, уполномоченный/ная вправе рекомендовать тому, кто принимает решение о применении таких промежуточных мер, как разделение между подозреваемым и жертвой, временный перевод с должности и/или перевод подозреваемого на работу в другой отдел.

9.3.3 Чрезвычайные обстоятельства это те обстоятельства, при которых НЕ применение промежуточных мер может навредить одной из сторон и/или привести к тому что домогательство или посягательство со стороны обвиняемого будет продолжаться.

9.3.4 Окончательное решение о промежуточных мерах будет принято тем, кто принимает решение в связи с жалобой.

9.3.5 Это право дается уполномоченному/ной на период рассмотрения жалобы и пока не будет вынесено решение тем, кто принимает решение.

9.4 Принимающий решение, после того как получил заключения с рекомендацией от уполномоченного/ной, решит в течении **7 рабочих дней** действовать согласно одному или нескольким из нижеперчисленных путей:

9.4.1 Произвести инструктаж с сотрудниками, замешанным в происшествии. В том числе, собеседование о надлежащем поведении.

9.4.2 Отстранить "предполагаемого домогателя" от жалующегося, в той степени чтобы последний не пострадал на работе и/или учебе.

9.4.3 Предпринять действия чтобы предотвратить повторение правонарушения, и чтобы поправить урон, нанесенный жалующемуся.

9.4.4 Подать жалобу дисциплинарным властям с целью проведения дисциплинарного процесса.

9.5 Решение того, кто принимает решение

Решение включит в себя следующее:

9.5.1 Распоряжения, направленные к сотрудникам, которые замешаны в происшествии и отстранение подозреваемого от жалующегося, принятие шагов к недопущению повторения происшествия или для того, чтобы поправить урон, нанесенный человеку в связи с домогательством.

9.5.2 Возбуждение дисциплинарных мер согласно дисциплинарному уставу университета (а именно части инструкции о сексуальных домогательствах).

9.5.3 Воздержание от какого либо шага.

9.6 Решение будет обоснованным.

9.7 Решение передадут жалующемуся, обвиняемому и уполномоченному/ной в виде обоснованного оповещения в письменном

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 39 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

в виде. В случае если жалующийся и/или обвиняемый попросит ознакомиться с заключением и рекомендациями уполномоченного/ной, им будет предоставлена возможность ознакомиться с этими документами.

9.8 В случае если подозреваемый является работником фирмы подрядчика, который на самом деле нанят работодателем, принимающий решение может совместно с компанией подрядчика согласовать между собой кто из них выполнит решение университета.

9.9 Принимающий решение может, в случае изменения обстоятельств, изменить свое решение или отложить его применение, и отправить обоснованное сообщение об этом решении подателю жалобы, подозреваемому и уполномоченному.

9.10 Исключение. Возможно отложить решение по разбирательству или задержать его исполнение, или изменить его в связи с относящимся к делу дисциплинарным или судебным процессом. В этом случае обоснованное извещение о принятом решении передается подателю жалобы, подозреваемому и уполномоченному. Также, вплоть до окончания указанных процессов, университет предоставит защиту жалующейся стороне защиту, а по их завершению принимающий решение сообщит о своем решении, согласно перечисленным выше правилам.

10. Дисциплинарный процесс:

10.1 С возбуждением дисциплинарного процесса против обвиняемого, процесс будет проведен согласно соответствующему уставу, релевантному в отношении обвиняемого.

10.2 Группа людей, которая будет рассматривать дело о сексуальном домогательстве или посягательстве, будет составлена так чтоб дать представительство полу как подсудимого, так и жертвы.

10.3 Заседание по дисциплинарному процессу пройдет при закрытых дверях. Не будет опубликована ни одна деталь, которая стала известна в течении дисциплинарного процесса, в том числе судебные решения, если только суд не постановит другое.

11. Действия, направленные на объяснение, воспитание и уведомление властей:

11.1 Как минимум раз в год университет проводит разъяснительную работу, в том числе устраивает дни, в которые обсуждается проблема сексуальных домогательств, а также распространяет информационные листы на тему пути борьбы с сексуальным домогательством и пути предотвращения домогательств.

11.2 Университет доведет до сведения каждого нового ученика и работника как закон, так и этот устав.

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 40 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

11.3 Раз в год университет предоставит уполномоченным властям отчет, в котором будет перечислена вся деятельность, предпринятая университетом для предотвращения сексуальных домогательств, а также информация о количестве жалоб, которые были поданы уполномоченному/ной, и о путях рассмотрения данных жалоб.

12. Сохранение конфиденциальности:

Университет будет уважать личную жизнь тех, что подает жалобы, личную жизнь жертв, а также личную жизнь подозреваемых, в соответствии с требованиями закона и необходимостью защиты таких интересов, как: обязанность университета расследовать случаи сексуального домогательства и посягательства, и предпринять меры против несущих за них ответственность; обязанность университета применять коллективные и предотвращающие меры для искоренения случаев сексуального домогательства и посягательства.

13. Сохранение архивного материала:

Материалы расследования, находящиеся у уполномоченного/ной, будут сохранены также, как хранятся судебные решения дисциплинарных судов.

14. Назначенная уполномоченная:

Согласно данной инструкции, университет назначает профессора Рахель Лев уполномоченной по жалобам о предотвращении сексуальных домогательств и посягательств в университете.

Контактные данные:

Рабочий телефон: 04-2822045

Мобильный телефон: 0528795849

Эл. Почта: RLEV@UNIV.HAIFA.AC.IL

Согласно данной инструкции, университет назначает социального работника Ирис Песлер уполномоченной по жалобам о предотвращении сексуальных домогательств и посягательств в университете.

Контактные данные:

Рабочий телефон: 04-8240608

Мобильный телефон: 052-3213932

Эл. Почта: ifessler@univ.haifa.ac.il

מספר הנוהל: 10 - 01 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 41 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

Согласно данной инструкции, университет назначает профессора Зоар Эвьятар-Двирский заместителем уполномоченной по жалобам о предотвращении сексуальных домогательств и посягательств в университете.

Контактные данные:

Рабочий телефон: 04-8249668

Мобильный телефон: 052-5290842

Эл. Почта: zohare@research.haifa.ac.il

Согласно данной инструкции, университет назначает г-жу Шарон Липер заместителем уполномоченной по жалобам о предотвращении сексуальных домогательств и посягательств в университете.

Контактные данные:

Рабочий телефон: 04-8288791

Мобильный телефон: 052-8510040

Эл. Почта: sliper@univ.haifa.ac.il

Согласно данной инструкции, университет назначает г-жу Амаль Халаяйла заместителем уполномоченной по жалобам о предотвращении сексуальных домогательств и посягательств в университете.

Контактные данные:

Рабочий телефон: 04-8240843

Мобильный телефон: 054-3213902

Эл. Почта: aabbas@research.haifa.ac.il

Г-жа Рут Раз Бен-Барак, координатор социальных служб и обращений студентов при Деканате студентов.

Рабочий телефон: 04-8240335

Эл. Почта: rbraz@univ.haifa.ac.il

Г-жа Ахува Хаят, Секретарь объединения студентов

Рабочий телефон: 054-2425233


Эл. Почта: : ahiat@univ.haifa.ac.il

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 42 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

15. День вступления в силу данной инструкции является днем ее утверждения. Данная инструкция заменяет любые предыдущие инструкции или уставы, касающиеся сексуальных домогательств.
16. В случае возникновения противоречий между данной инструкцией и одним из других дисциплинарных уставов или положений, настоящая инструкция является преваляющей.
17. Эта инструкция дополняет существующие законы, но не умаляет их.
- 18. Ответственность:**
- 18.1 Отдел кадров – назначение уполномоченных, инструктаж и разъяснительной работы среди сотрудников.
- 18.2 Деканат студентов – инструктаж и проведение разъяснительной работы среди студентов.
- 18.3 Уполномоченные – рассмотрение жалоб.

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 43 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

'ת חפסנ
(בכל מקרה של אי בהירות בנוהל המתורגם, הנוסח בעברית גובר)

	פועל ענייני פועל ענייני	פועל ענייני : 01 - 10 תאריך יציאת לאור: 21/2/2008 גרסה: 270:1-13 פועל ענייני: פועל ענייני ופועל ענייני פועל ענייני
---	--	--

1. כלל

פועל ענייני ופועל ענייני נוספים נכנסים לתוקף כחוקרים או כחברות אחרות באוניברסיטה. מטרת החוק היא להגן על כל אדם באוניברסיטה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית.

פועל ענייני ופועל ענייני נוספים נכנסים לתוקף כחוקרים או כחברות אחרות באוניברסיטה. מטרת החוק היא להגן על כל אדם באוניברסיטה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית.

החוק יחול על כל מי שמתעסק באוניברסיטה. החוק יחול גם על מי שמתעסק באוניברסיטה. החוק יחול גם על מי שמתעסק באוניברסיטה. החוק יחול גם על מי שמתעסק באוניברסיטה.

2. פועל ענייני ופועל ענייני

פועל ענייני ופועל ענייני: 1998 ח.פ. 5758

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/245_001.htm

פועל ענייני ופועל ענייני (פועל ענייני ופועל ענייני), 5758-1998:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/p214m1_001.htm

פועל ענייני ופועל ענייני, 5748-1988:

http://www.nevo.co.il/law_html/Law01/p214m1_001.htm

3. פועל ענייני:

“פועל ענייני”

פועל ענייני ופועל ענייני:

“פועל ענייני”

הפועל ענייני 5758-1998 פועל ענייני ופועל ענייני נכנסים לתוקף כחוקרים או כחברות אחרות באוניברסיטה. מטרת החוק היא להגן על כל אדם באוניברסיטה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית.


“פועל ענייני ופועל ענייני”

הפועל ענייני ופועל ענייני נכנסים לתוקף כחוקרים או כחברות אחרות באוניברסיטה. מטרת החוק היא להגן על כל אדם באוניברסיטה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית.

הפועל ענייני ופועל ענייני נכנסים לתוקף כחוקרים או כחברות אחרות באוניברסיטה. מטרת החוק היא להגן על כל אדם באוניברסיטה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית.

הפועל ענייני ופועל ענייני נכנסים לתוקף כחוקרים או כחברות אחרות באוניברסיטה. מטרת החוק היא להגן על כל אדם באוניברסיטה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית. מטרת החוק היא גם להגן על אוניברסיטת חיפה מפני טרדה מינית או מעורבות מינית.

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 44 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הרטה מינית	

	פועל ענייני חטיבת פועל ענייני חטיבת	פועל ענייני חטיבת: 01 - 10 תאריך יציאת לאור: 21/2/2008 גרסה: 270: 2 - 13
פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח		פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח

הנהלת אוניברסיטת חיפה מאשרת את פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") ואת פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") ואת פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") ואת פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

(להלן יחדיו: "הפועל"); הפועל יבוצע על ידי פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

תפקוד הפועל יבוצע על ידי פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

הנהלת אוניברסיטת חיפה מאשרת את פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") ואת פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") ואת פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") יבוצע על ידי פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") יבוצע על ידי פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

"אחריות על פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח"


פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל") יבוצע על ידי פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

"אחריות על פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח"

הנהלת אוניברסיטת חיפה מאשרת את פועל ענייני חטיבת עבודה ופיקוח (להלן: "הפועל").

עמוד 11 מתוך 44 עמודים | תאריך יציאת לאור: 21/2/2008 | גרסה: 270: 2 - 13

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 45 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

	פועל ענייני אדם פיקוד על עובדים	פיקוד על אגף: 01 - 10 תאריך אישור: ח 21/2/2008 גרסה: 270:3-13
פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים		פיקוד על: פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים פיקוד על עובדים

הנהלת האוניברסיטה נוקטת בצעדים להגנה מפני הטרדה מינית. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

“פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים”
פיקוד על עובדים

פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

“פיקוד על עובדים”
פיקוד על עובדים

פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

“פיקוד על עובדים”

פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

“פיקוד על עובדים”

פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

“פיקוד על עובדים”
פיקוד על עובדים

פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

“פיקוד על עובדים”

פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.


“פיקוד על עובדים”

פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

- פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.
- פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

על שירותי פיקוד על עובדים ופיקוד על עובדים. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה. מטרת ההנהלה היא להבטיח סביבת עבודה בטוחה ויציבה.

01 - 10 : לנהלה 2018 בתוקף מתאריך 6 : לנבחר 55 מתוך 46 עמוד 7 : מהדורה	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנהלה: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הרטה מינית	

	פועל ענייני פועל ענייני	פועל ענייני : 01 - 10 תאריך: 21/2/2008 גרסה: 270: 4-13
פועל ענייני		פועל ענייני

לפי דין הנהלה והנהלת פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

פועל ענייני

- פועל ענייני נוסף נוסף נוסף
- פועל ענייני נוסף נוסף נוסף
- פועל ענייני נוסף נוסף נוסף
- פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

פועל ענייני
הנהלה

- פועל ענייני נוסף נוסף נוסף
- פועל ענייני נוסף נוסף נוסף
- פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

4. פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

4.1 פועל ענייני נוסף נוסף נוסף


4.2 פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

4.2.1 פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

4.2.2 פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

4.2.3 פועל ענייני נוסף נוסף נוסף

מספר הנוהל: 01 - 10 בתוקף מתאריך: 6 לנובמבר 2018 מהדורה: 7 עמוד 54 מתוך 55	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל ותקנון למניעת הטרדה מינית	

	פועל עזר לנשים פועל נגד הטרדה מינית	פועל-מסמך: 01 - 10 תאריך: 21/2/2008 גרסה: 270:12-13
פועל-מסמך למניעת הטרדה מינית		פועל-מסמך: מניעת הטרדה מינית מניעת הטרדה מינית

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:
 פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים: rlev@univ.haifa.ac.il

נוהל זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:
 לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים: ifessler@univ.haifa.ac.il

נוהל זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:
 לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:
 לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים: zohare@research.haifa.ac.il

נוהל זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:
 לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

פועל-מסמך זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים: sliper@univ.haifa.ac.il

על שם זה נועד לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:
 לסייע ולתמוך באנשים שנפגעו או נפגעים:

