



הפקולטה למשפטים - האוניברסיטה העברית

המרכז לחינוך משפטי קליני

הקליניקה לזכויות נשים בעבודה

# מודל מוצע להסכם קיבוצי המקדם שוויון מגדרי במקומות עבודה נוסח מקוצר (ללא דברי הסבר) לנוסח המלא:

<http://law.huji.ac.il/upload/model.pdf>

נכתב על ידי: המברג דורית, טנקמן עומרי וכהן סודיה

בהנחיית: עו"ד תמי קצביאן ופרופ' גיא דוידוב

אוגוסט 2014



## פרק א' - כללי

### פרשנות כללית

יש לבחון את ההיבטים השונים במקום העבודה הנידונים במסגרת ההסכם הקיבוצי, ובכלל זה - קבלה לעבודה, הכשרה מקצועית, קידום, תנאים סוציאליים, תניות בעבודה, פיטורים ופרישה לגמלאות וכיוצא באלו - מפרספקטיבה מגדרית, המבקשת לעודד שוויון מהותי של נשים וגברים במקום העבודה.

### ועדה פריטטית

1. מוסכם על הצדדים כי במסגרת הסכם קיבוצי זה תוקם ועדה פריטטית (להלן: הוועדה או הוועדה הפריטטית).

2. בוועדה יכהנו שני נציגים/ות מטעם ארגון העובדים/ות ושני נציגים/ות מטעם המעסיק/ה.

2.1. הצדדים מתחייבים לייצוג שווה של נשים בוועדה זו.

2.2. היה ו-וועדה פריטטית מוקמת מכוחה של הוראה זו, ולא הייתה קיימת קודם לכן, לפחות שתיים מבין חברות הוועדה תהיינה נשים. אם קיימת ועדה פריטטית במקום העבודה, על המעסיק/ה לפעול להשגת ייצוג שווה של נשים בוועדה.

3. החלטות הוועדה תערכנה בכתב ותהיינה מנומקות.

4. הוועדה תבחן ערעורים על החלטות המעסיק/ה שניתנו בעקבות סעיפי הסכם זה, בהן ניתנה סמכות ערעור מפורשת לעובד/ת.

4.1. יש להגיש ערעורים על החלטות המעסיק/ה לבחינת הוועדה הפריטטית תוך \_\_ ימים מיום החלטת המעסיק/ה [כאן יושלם מספר הימים בהתאם להחלטת הצדדים להסכם].

4.2. החלטות הוועדה בערעורים שהופנו אליה תהיינה סופיות.

4.3. על הוועדה הפריטטית להכריע בערעורים תוך \_\_ ימים מיום הגשת הערעור [כאן יושלם מספר הימים בהתאם להחלטת הצדדים].

4.3.1. בהינתן וחל עיכוב במועד מתן החלטת הוועדה, הוועדה הפריטטית תידרש לתת נימוק בכתב לעיכוב זה.

### אחראית שוויון

5. המעסיק/ה ת/ימנה אחראית שוויון (להלן: האחראית או אחראית השוויון), כאשר העדיפות היא למינויה של אחראית אישה העובדת בתחום משאבי האנוש. יובהר כי תפקידה של האחראית הינו תפקיד ייעוצי בלבד, והאחריות המשפטית בדבר קידום שוויון מגדרי במקום העבודה ומילוי הוראות החוק וההסכם הקיבוצי בהקשר זה, מוטלת על המעסיק/ה.

6. אחראית השוויון תמונה מקרב בעלות תפקידים בכירים מדרג X-Y [כאן יושלם סוג התפקידים או דרגות שמתוכם תמונה האחראית].



7. לחילופין, תמונינה שתי אחראיות שוויון במקום העבודה - אחת מטעם המעסיק/ה ואחת מטעם ארגון העובדים, אשר תעבודנה במשותף ותיחשבנה כאחראיות שוויון במשותף לצורך הוראות אלו.
8. תפקידה כאחראית השוויון יהווה חלק בלתי נפרד מעבודתה הרגילה של האחראית. המעסיק/ה ת/יקל על דרישות התפקיד השוטפות של האחראית (במסגרת עבודתה בתחום משאבי האנוש או במסגרת כל תפקיד אחר) על מנת שהאחראית תוכל לפנות זמן כדי למלא את חובותיה בתחום השוויון. המעסיק/ה י/תאפשר וי/תעודד את האחראית להתייעץ עם גורמים מקצועיים בדבר קידום שוויון מגדרי במקום העבודה ולהשתתף בהשתלמויות מקצועיות בתחום. המעסיק/ה ת/יעלה את שכרה של אחראית השוויון בהתאם להיקף עבודתה והאחריות הנלווית לתפקידה החדש.
9. האחראית/ת מטעם ההנהלה מחויבת בהתייעצות שוטפת עם נציג/ה האחראית/ת לנושא מטעם ארגון העובדים, בכל החלטה שנדרשת לפי ההסכם.
10. האחראית תעסוק בביקורת על עידוד השתלבות נשים במקום העבודה, ותוודא שמירה על זכויות נשים במקום העבודה. ביקורת זו תיערך באופן שוטף. יובהר כי תפקידה של האחראית הינו תפקיד ייעוצי בלבד, והאחריות המשפטית בדבר קידום שוויון מגדרי במקום העבודה ומילוי הוראות החוק וההסכם הקיבוצי בהקשר זה, מוטלת על המעסיק/ה.
11. האחראית תדאג לקיומן של הדרכות תקופתיות אחת לשנה על מנת לקדם שוויון מגדרי במקום העבודה. ההדרכות תועברנה לדרג מנהלים/ות ביניים ולמנהלים/ות בכירים/ות, בהתאם לאמור בפרק ג'. את ההדרכות יעביר גורם חיצוני עליו תמליץ האחראית, בשיתוף עם האחראית עצמה, על מנת להתאים את תכני ההדרכה למעסיק/ה הספציפית.
12. האחראית תפעל לביצוע מיפוי של מאפייני תפקידים הרגישים להטיות מגדריות והבאתם לידיעת כלל המנהלים/ות בחברה, בשיתוף גורמים מקצועיים ובהתאם לאמור בפרק ג' להסכם זה.
13. האחראית תערוך אחת לשנתיים בדיקת פערי שכר בין נשים לגברים המועסקים/ות, ותעביר המלצות לתיקון הפערים לידי המעסיק/ה וכן לידי ארגון העובדים. לחלופין, האחראית תערוך בדיקת פערי שכר טרם תחילתו של משא ומתן עבור הסכם קיבוצי חדש, על מנת שניתן יהיה להשתמש בממצאיה לקראת הסכם זה. לצורך בדיקת פערי השכר האחראית תיעזר בגורם מקצועי מוסמך, לדוגמה בנציבות שוויון הזדמנויות בעבודה ו/או בשדולת הנשים, לצד אנשי/נשות צוות אשר יכולים לסייע לה במלאכה זו, בהתבסס על כישוריהן/ם המקצועיים בתחום הנהלת חשבונות, משאבי אנוש וכיוצא באלו.
14. אחראית השוויון, בשיתוף עם ארגון העובדים, ינסחו תקציר של עיקרי ההסכם הקיבוצי הכולל דגש מיוחד על הסעיפים המגדריים. תקציר זה יופץ לעובדים/ות על ידי צירופו לתלוש המשכורת אחת לשנה ובתלוש המשכורת הראשון של העובד/ת.
15. האחראית תשתתף במשא ומתן הקיבוצי לקראת חתימתם של הסכמים קיבוציים.

#### האחראית למניעת הטרדה מינית

16. לצורך הוראות הסכם קיבוצי זה, ההתייחסות לאחראית למניעת הטרדה מינית משמעה כאמור בסעיף 4 לתקנות מניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), תשנ"ח-1998.



17. התקנון האמור בפרק ה', הינו התקנון המותאם מכוח סעיף 7(ב) לחוק למניעת הטרדה מינית.

18. במסגרת תפקידה, האחראית תטפל גם בתלונות על רקע ביזוי ו/או השפלת עובד/ת על רקע מינו/ה אצל המעסיק/ה.

## פרק ב' - סדרי עבודה

### עבודה במסגרת גמישה

19. תתאפשר הגעה גמישה בשעות הבוקר ועזיבת מקום העבודה לאחר מספר שעות העבודה המקובלות במקום העבודה: עובד/ת ת/יהיה רשאי/ת להתחיל את יום העבודה עד שעה (חלופה ב': שעתיים) מוקדם יותר או מאוחר יותר משעת התחלת העבודה הרגילה, ולסיים את יום העבודה לאחר השלמת שעות העבודה הרגילות, בהתאם להיקף המשרה שלו/ה.

20. תינתן לעובד/ת האפשרות לעבוד מהבית, לפי אחת מהאפשרויות הבאות ובהתאם להצעת העובד/ת:

21. פעמיים בשבוע יתאפשר לעובד/ת לעבוד מהבית ימי עבודה מלאים. יתר ימי העבודה יתבצעו במקום העבודה.

22. לחילופין, חצי מיום עבודה יתבצע מהבית וחצי מיום העבודה יתבצע במקום העבודה. ניתן להשתמש במתכונת שלהלן:

22.1. 8:00 – 12:00: במקום העבודה, 14:00 – 18:00: עבודה מן הבית.

22.2. 8:30 – 12:30: במקום העבודה, 14:30 – 18:30: עבודה מן הבית.

22.3. כל הסדר אחר עליו יוסכם בין העובד/ת והמעסיק, כפי שהעובד/ת י/תציע, ובלבד שאינו מנוגד לאמור בחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951. ההסדר יובא לאישור ועדה פריטטית על מנת לוודא כי ההסכם נעשה בהתאם לצרכיו/ה ורצונו/ה האותנטי של העובד/ת.

23. על המעסיק/ה לדאוג לביטוח העובד/ת במהלך שעות העבודה מהבית.

24. הוראות סעיפים 19 עד 23 לעיל יחולו גם על עובד/ת לפי שעות.

25. מחויבות שאינה קבועה מחוץ למקום העבודה, כגון הצורך לטפל בבני/ות משפחה במקרה של מחלה (של ילד או הורה), תקנה לעובד/ת אפשרות לעבודה מהבית או לעבודה במסגרת של משרה חלקית, בהתאם להסדרים השונים שפורטו לעיל.

26. ירידה למסגרת של משרה חלקית תכלול ירידה מותאמת בהיקף העבודה. אחראית השוויון תוודא שהיקף העבודה אכן מצטמצם בהתאם.

27. עובדת ועובד העובדים מביתם יזכו לתנאי העסקה שווים לאלו של העובדים במשרד, כולל הפסקות ושעות מנוחה בהתאם.

28. המעסיק/ה ת/יוכל לסרב להסדר כפי שיוצע על ידי העובד/ת בהתקיים נימוק עסקי סביר לכך. יובהר, כי בנסיבות בהן יכול/ה המעסיק/ה לבצע התאמות בעלות שאינה גבוהה, אשר יאפשרו את קבלת הצעת העובד/ת, לא מתקיים נימוק עסקי סביר לסירוב.



29. לעובד/ת תעמוד הזכות לערער על החלטת המעסיק/ה לזכות לזמן הפריטטית.

### שעות כוננות

30. שיבוץ בכוננות יזכה את העובדים/ות בתוספת שכר של \_\_\_\_\_ (סכום עליו יסכימו המעסיק וארגון העובדים), וזאת בהתאם למספר הכוננויות אליהן י/תשובץ העובד/ת. כוננות בהקשר זה היא החובה החלה על עובד/ת להיות זמין/ה לקריאה מחוץ לשעות העבודה הרגילות, מבלי שהעובד/ת נדרש/ת לשהות במקום מסוים.

31. שכר זה לא יהווה תחליף להפרשה לפנסיה. כמו כן בעבור תוספת שכר זו יופרשו תנאים סוציאליים ופנסיה בהתאם.

32. מקום עבודה בו נערכות משמרות לילה, לא יוכל לחייב את עובדיו/עובדותיו לבצע משמרות כאלו. משמרות אלו יבוצעו רק בהסכמת העובד/ת.

32.1. הוראות סעיף זה לא יחולו על עובדים/ות שבעת קבלתן/ם לעבודה הובן והוסכם עמם/ם כי יעבדו גם במסגרת של משמרות לילה.

32.2. יש ליידע את ארגון העובדים במקום העבודה על עובדים/ות שהסכימו לעבוד גם במסגרת של משמרות לילה.

### סידורי רכב במקום העבודה

33. המעסיק/ה ת/יקצה הסעות לעובדים/ות העובדים/ות לאחר השעה 21:00, אם אין ברשותן/ם רכב.

34. אם אין ביכולתו/ה של המעסיק/ה לספק הסעות ממקום העבודה לאזור מגורי העובד/ת, המעסיק/ה י/תשלם החזר על נסיעות במונית שנערכו בתום יום העבודה, בשעות בהן אין תחבורה ציבורית בתדירות סבירה, או כאשר המרחק בין מקום העבודה לתחנת האוטובוס הקרובה עולה על 200/400/500 מטרים [מחקו את המיותר - בהתאם להסכמת הצדדים].

35. המעסיק/ה ת/ישלם את מלוא עלות הנסיעות במונית בשעות האמורות, אל מול הצגת קבלות.

36. לחילופין, במידה ותעלה דרישה מצד המעסיק/ה, הנסיעות ישולמו עד תקרה של \_\_\_\_\_ לנסיעה (להשלמה על ידי הצדדים).

37. המעסיק/ה ת/יקצה מקומות חנייה קרובים ומוארים עבור נשים המגיעות ברכב למקום העבודה, ושעבודתן מתחילה או מסתיימת בשעות החשיכה. עבור נשים שאין ברשותן רכב, המעסיק/ה ת/יספק הסעות למרכזי תחבורה ציבורית, כאשר העבודה מסתיימת לאחר השעה 21:00.

38. המעסיק/ה ת/יקצה מקומות חנייה קרובים לכניסה למקום העבודה לנשים בהריון.

### משרת הורה והסדרים מתאימים

39. אם קיימות במקום העבודה הוראות לגבי משרת הורה, יחולו הוראות אלה על שני בני הזוג, וזאת על מנת לקדם העסקה שוויונית והזדמנויות שוות לגברים ונשים.

קביעת ישיבות, פגישות עבודה וימי חופשה

40. ישיבות עבודה, ישיבות פנימיות של המעסיק/ה וכן ישיבות בשיתוף עם גורמים חיצוניים, יסתיימו עד השעה 15:30. במקרים חריגים בלבד יתאפשר קיום ישיבות ופגישות עבודה שיסתיימו בשעה מאוחרת יותר. במקרה חריג כזה תינתן הודעה מראש בת 72 שעות לפחות לעובדים/ות המשתתפים/ות בישיבה, לאחראית השויון ולארגון העובדים. במקרים בהם מדובר ביותר מישיבה אחת בחודש, יידרש גם אישור מנכ"ל המעסיקה.
41. בישיבות חריגות, או בכל פעילות אחרת הקשורה למקום העבודה ובכלל זה פעילות מגבשת אשר תתחיל מאוחר יותר מן השעה 16:30, המעסיק/ה ת/יציע שירותי שמרטפות לנוכחים/ות בישיבה.
- 41.1. בימים בהם מתקיימות ישיבות לאחר השעה 16:30, תינתן לעובדים/ות האפשרות לצאת ולאסוף את הילדים לפני הישיבה.
42. יש לאפשר להורים לממש את ימי החופשה השנתית שלהם במועדי חופשות מערכת החינוך, וזאת בהתאם לרצון ההורה העובד/ת.
43. המעסיק/ה ת/יוכל לסרב להסדר ימי חופשה כפי שיוצע על ידי העובד/ת בהתקיים נימוק עסקי סביר לכך. יובהר, כי בנסיבות בהן המעסיק/ה יכול לבצע התאמות בעלות שאינה גבוהה, אשר יאפשרו את קבלת הצעת העובד/ת, לא מתקיים נימוק עסקי סביר לסירוב.
44. לעובד/ת תעמוד הזכות לערער על החלטת המעסיק/ה לזכותה לזמן הפריטטית.
45. והיה והמעסיק/ה מחליט/ה על קיום חופשה מרוכזת לכלל עובדי ועובדות המשרד, זו תותאם לזמני חופשות מערכת החינוך ותהיה בחציה על חשבון המעסיק.

**פרק ג' - קבלת עובדים/ות וקידום בעבודה**ייצוג הולם

46. המעסיק/ה י/תוודא כי שיעור הנשים המועסקות בחברה לא יפחת מ-40% וי/תעודד השתלבות נשים במגוון הדרגים ובמגוון המשרות הקיימות. הגדלת שיעור הנשים במגוון הדרגים יכול להיעשות באופן הדרגתי - X% נשים בשנה הראשונה, Y% נשים בשנה השנייה, Z% נשים בשנה השלישית מיום החתימה על הסכם זה [למילוי על ידי הצדדים להסכם]. [חלופה ב': המעסיק י/תעודד השתלבות נשים במגוון המשרות הקיימות על ידי שמירת מכסות מינימום לנשים במגוון תפקידים בחברה. [כאן ייקבעו מכסות לפי סוגי תפקידים, כולל תפקידי בכירים/ות].
47. המעסיק/ה י/תדאג לפרסם את המדיניות שלו/ה לעידוד שילובן של נשים בכל סוגי המשרות והדרגות. בתוך כך, יפורסמו הסעיפים העוסקים בשעות עבודה גמישות, עבודה מהבית, שעות ישיבות, ייצוג הולם, השתתפות במעונות וחופשות הוריות.
48. פרסום המדיניות ייעשה באמצעות צירופה לתלוש המשכורת מדי חצי שנה. כמו כן יצורפו עיקרי מדיניות זו לכל מודעה ופרסום בנוגע לאיוש משרות.

הטמעת שוויון במקום העבודה באמצעות הדרכות תקופתיות, מיפוי ועוד

49. אחראית/ת השוויון תקיים הדרכות תקופתיות מדי שנה אודות שוויון מגדרי במקום העבודה, אותן יעביר גורם חיצוני מומחה לנושא, שזהותו תיקבע בהתאם להמלצתה של האחראית. הדרכות אלה יועברו במשותף עם אחראית השוויון, שתתאים את ההדרכות למעסיק/ה הקונקרטי/ת. קהל היעד יהיה דרג מנהלים/ות ביניים ומנהלים/ות בכירים/ות, על מנת להעלות את מודעותם/ן לחשיבות השוויון במקום העבודה, במסגרת שלבי העסקה, קידום, פיטורים וכן במהלך ההתנהלות השוטפת, ובמטרה להקנות להם/ן כלים לצורך זה. ההדרכות יעסקו בהטיות מגדריות ומאפיינים בדרישות התפקיד שעלולים ליצור הפליה על בסיס מגדרי.

50. המעסיק/ה י/תערוך ניתוח עיסוקים ומיפוי תפקידים, מאפייניהם והשכר המוצע בהם על בסיס מגדרי. המיפוי ייערך לאחר חתימת הסכם זה/ מדי חמש שנים [לפי הסכמת ארגון העובדים והמעסיק/ה], על ידי גורם חיצוני למעסיק/ה בהמלצת אחראית/ת השוויון. מיפוי זה יאפשר השוואה רוחבית בין עיסוקים לצורך בחינת עבודה שוות ערך, לפי חוק שכר שווה לעובדת ולעובד.

50.1. המיפוי יתייחס לפערי שכר מגדריים כפי שנקבעו בחוק שכר שווה ובפסק דין אורית גורן, כלומר השוואה על בסיס עבודה שוות ערך.

51. המעסיק/ה תערוך ניתוח עיסוקים שיכלול שני מרכיבים עיקריים. הראשון הינו תיאור העיסוק, כלומר תיאור כלל הפעולות והמטלות המרכיבות את העיסוק, הציוד שמשמש לצורך העיסוק והתנאים הפיזיים והחברתיים בהם מתבצע העיסוק. תיאור העיסוק ייעשה בעזרת שאלות אינפורמטיביות כגון שם המשרה, דירוג, מטלות, סוג הציוד, אחריות, כפיפות, גורמי קשר ותנאי העבודה. המרכיב השני הינו דרישות העיסוק, כלומר הידע, המיומנויות, היכולות והמאפיינים הפיזיים והאישיותיים הנדרשים על מנת לבצע את העיסוק, לפי פרמטרים מוגדרים מראש כגון כישורים אישיים וקוגניטיביים, סגנון עבודה, התנהגות חברתית, הסתגלות למסגרת ארגונית וכישורי ניהול.

52. במסגרת המיפוי יפורסמו גם דרגות שכר לעובדים/ות לפי סקטורים כגון מנהלים/ות, מערך המזכירות, אבות ואימהות בית, מטפלים/ות ועוד.

53. המיפוי יכלול מאפיינים רגישים להטיות מגדריות, כגון שעות עבודה ארוכות, עבודה חלקית, עבודה מהבית, קורסים והכשרות מעבר לשעות העבודה, השפעת ותק ועוד. [כאן יושלמו מאפיינים ראשוניים אשר המעסיק/ה וארגון העובדים יסכימו שיש למפות, כדוגמת:]

54. [תפקיד שמוצע כיום במשרה מלאה, או מקובל בפועל שנדרשות שעות נוספות כדי למלא אותו, ייתכן גם להציעו במשרה חלקית. כך, ניתן יהיה למלא תפקיד זה גם במסגרת של "משרת הורה".]

55. [בהינתן ותפקידים מסוימים דורשים קורסי הכשרה ארוכים מעבר לשעות העבודה הרגילות, יש לתת לעובדים/ות אפשרות להשתתף בקורס לא מרוכז, שיימשך פחות שעות בכל מפגש, על מנת שהורים יוכלו לחזור לבתיהם בשעה סבירה.]



56. תוצאות המיפוי יועברו למעסיק/ה, לארגון העובדים ולאחראי/ת השוויון. אחראי/ת השוויון תנחה את הדרג הניהולי בחברה כיצד לבחון את המועמדים/ות לתפקיד לאור ממצאי המיפוי ובאופן שיש בו למנוע הישנות של הטיות מגדריות.

57. היה ומתגלים פערי שכר של למעלה מ-15% לשעת עבודה, שני/שתי נציגים/ות מטעם העובדים/ות ושניים/שתיים מטעם המעסיק/ה, בשיתוף אחראית השוויון, יעבדו ביחד לצמצום הפערים.

#### השפעת ותק על קידום

58. כאשר קידום בדרגה או בתפקיד או החלטה בדבר העלאת שכר מבוססים על ותק העובד/ת יחולו הכללים הבאים:

59. העסקה במסגרת של משרה חלקית, וכן מעבר ממשרה מלאה למשרה חלקית, יקב מחויבות הורית, לא יפגעו בוותק של העובד/ת.

60. חופשת לידה וחופשה הורית לא יפגעו בוותק של העובד/ת. תקופת החופשה תיחשב לצורך צבירת הוותק.

61. המעסיק/ה ת/ימנע מקבלת החלטות, בנושאים האמורים בסעיף זה, על בסיס הספק כולל לאורך תקופה מסוימת, באופן שיעקר מתוכן את הוראות סעיפים 59 ו-60.  
הכשרות מקצועיות מעבר לשעות העבודה הרגילות

62. המעסיק/ה י/תערוך הכשרות מקצועיות והשתלמויות במהלך שעות העבודה הרגילות. חריגים יתקיימו רק בהסכמה עם ארגון העובדים.

63. במידה וההכשרות המקצועיות נערכות מעבר לשעות העבודה הרגילות, על המעסיק להתאים אותן לצרכי העובדים/ות, על מנת שמספר השעות הנוספות יהיה מצומצם ככל הניתן.

64. במקרה של קורס מרוכז, המעסיק/ה י/תעניק לעובד/ת אפשרות לעבור קורס אשר ייפרס על פני תקופה ארוכה יותר ולמשך מספר רב יותר של מפגשים, באופן שיאפשר להורים לשוב לבתייהם ולמחויבויותיהם ההוריות בשעה סבירה. אם מדובר בקורס שכולל גם לינה, יתאפשר להורים לישון בבתייהם/ן או להשתתף רק בחלק מההכשרה.

65. היה ומדובר במשרה חלקית, על ההכשרות להיערך במהלך שעות העבודה הקונקרטיות כדי לוודא את השתתפותם/ן של העובדים/ות במשרות חלקיות, מבלי לחייבם/ן להגיע לעבודה שלא במהלך שעות עבודתם/ן הרגילות.

66. המעסיק/ה מתחייב/ת לשלם על הכשרות והשתלמויות הנערכות מטעמו/ה ולצרכי העבודה.  
67. על המעסיק/ה לשלם תוספת שעות נוספות במידה ונדרש, כפי שנקבע בפסיקה.

68. המעסיק/ה ת/יעודד יציאה להשתלמות או הכשרה מחוץ למקום העבודה, הרלוונטיות לתחום עיסוקו/ה של העובד/ת. לשם כך, המעסיק/ה י/תאפשר הפחתת שעות עבודה לטובת השתתפות בהשתלמות ללא פגיעה בשכר, או לחלופין גמישות בעבודה, או לחילופין הפחתת שכר ללא פגיעה בזכויות לוותק.

69. כאשר מדובר בהשתלמות המתקיימת מחוץ למקום העבודה, על המעסיק/ה לשלם עבור הנסיעות למקום ההכשרה.





## פיטורים

70. היעדרות מעבודה בשל מחויבות הורית ממשית המשפיעה על שעות העבודה של ההורה, לא תהווה סיבה מספקת בגינה ת/יוכל המעסיק/ה לפטר את ההורה. זאת, כל עוד ניתן להגיע לפתרונות במסגרתם היעדרות לא תחרוג ממסגרת הנזק הסביר למעסיק/ה.
71. פתרון כאמור יכול להיות עבודה במסגרת של שעות עבודה גמישות כאמור בפרק ב' להסדר זה, מעבר למשרה חלקית באופן זמני, קביעת ימים מסוימים במהלך השבוע בהם שעות העבודה תהיינה גמישות, מתן יום חופשי לעובד/ת למשך תקופה מוגדרת שלאחריה יושלמו השעות במסגרת של עבודה בשעות נוספות, או כל הסדר אחר שת/יציע העובד/ת בהסכמת המעסיק/ה. ערעור על החלטת המעסיק/ה בנושא יופנה לוועדה הפריטטית.

## פרק ד' - תנאים סוציאליים

### מעון וצהרונים

72. הורה לילדים בגילאים שבין 3 חודשים ל-9 שנים, ת/יהיה זכאי/ת להשתתפות חודשית קבועה בשיעור של \_\_\_\_\_ ₪ לחודש עבור כל ילד/ה בטווח גילאים זה. זאת, לשם כיסוי הוצאות מעונות יום/מועדוניות/צהרונים וכיוצא באלו. ההשתתפות תיעשה באחת הצורות הבאות:

- 72.1. על ידי קצבה חודשית קבועה לעובד/ת שתתווסף למשכורתו/ה.
- 72.2. על ידי הסדר העברת תשלומים ישיר למעון הסמוך למקום העבודה או הממוקם במתחם מקום העבודה ובו נמצאים ילדי העובד/ת.
- 72.3. במידה והמעסיק/ה מחזיק/ה בבעלותו/ה שירותים אותם הוא/היא מספק/ת לעובדים/ות בתשלום, כגון שירותי חניון, מכונות קפה ושתייה, שירותי הסעדה ועוד, המעסיק/ה ת/יעביר מהתשלום ששולם על ידי העובדים/ות עבור שירותים אלו, למימון ההוצאות.
73. במקרה של מעון המצוי במתחם העבודה, עובדי/ות המעון יהיו/תהיינה זכאים/ות לאותן זכויות להן זכאים/ות עובדי/ות המקום.
74. בהנחה והוקם מעון במקום העבודה, לעובדי/ות המעון תהיה אפשרות לשלב את ילדיהם/ן במעון זה, ללא עלות/בעלות חלקית בלבד.
75. המעסיק/ה מתחייב/ת לשלם עבור שכירת שירותיו/ה של שמרטפ/ית מספר ימים קבועים בשנה עליהם יסכימו מראש המעסיק/ה וארגון העובדים. ימים אלה יחולו במהלך חופשות בתי הספר והגנים [חלופה ב'].
- 75.1. השכרת שירותי שמרטפ/ית תיעשה בהתאם לרשימה אשר תועבר למעסיק/ה על ידי הוועד ובתיאום עם העובדות/ים.
- 75.2. השמרטפ/ית י/תהא אחראי/ת על קבוצה של עד 12 ילדים. במידה וכמות הילדים הנרשמים גדולה ממספר זה, המעסיק/ה י/תשכיר שירותי שמרטפ/ית נוספ/ת.



## חופשות

76. העובדים/ות יהיו זכאים/ות לחופשת לידה בתשלום, מעבר לימי החופשה הקבועים בחוק, לתקופה של \_\_\_\_\_ ימים [יושלים על ידי הצדדים להסכם].
77. הזכות תינתן באופן שוויוני לעובדות ולעובדים.
78. החופשה תהיה על חשבון המעסיק/ה. [חלופה ב': חופשת הלידה הנוספת כאמור בסעיף זה תהיה חציה על חשבון העובד/ת וחציה על חשבון המעסיק/ה].
79. עובד/ת זכאי/ת לקבל \_\_\_\_\_ [יושלים על ידי הצדדים להסכם] ימי מחלה שנתיים על חשבון המעסיק, בנוסף לאלו הקבועים בחוק, לשם טיפול בהוריו/ה או ילדיו החולים. בנוסף, לעובד/ת תינתן האפשרות לעבודה מהבית או במשרה חלקית מעבר לימי החופשה הללו, בהתאם למכסת הימים שתוסכם בין המעסיק/ה לבין ארגון העובדים.
80. דמי חופשת מחלה מלאים יינתנו החל מהיום הראשון, ובכלל זאת מחלה של העובד/ת עצמו/ה, ילדו/ה והוריו/ה.
81. עובד/ת ת/יהיה זכאי/ת לעבוד יום עבודה מקוצר בשעה, ללא פגיעה בשכר, למשך שנה מיום הלידה. סעיף זה יחול גם על עובדים/ות שעתיים/ות.

## זמן פנאי

82. עובד/ת ת/יהיה זכאי/ת ל-45 דקות הפסקה ביום עבודה של שש שעות עבודה ומעלה, כפי שקבוע בחוק. הפסקה זו תהיה כולה על חשבון המעסיק/ה מבלי להאריך את יום העבודה.
83. עובד/ת ת/יהיה זכאי/ת, אחת לשבוע, לצאת שעה/ שעה וחצי/ שעתיים מוקדם יותר [בהתאם להחלטת הצדדים להסכם] ממקום העבודה ללא פגיעה בשכרו/ה. העובד/ת י/תתאם מראש עם המעסיק את יום העבודה המקוצר.
84. לחילופין, כל עובד/ת ת/יהיה זכאי/ת לצאת ביום קבוע שעה/שעה וחצי/שעתיים [בהתאם להחלטת הצדדים להסכם] מוקדם יותר ממקום העבודה, ללא פגיעה בשכרם.

## פרק ה - מניעת הטרדה מינית

### מינוי האחראית, זהותה והכשרתה

85. יש לדאוג כי הממונה מכוח החוק למניעת הטרדה מינית תהיה ממונה אישה, וזאת בשל רגישות העניין.
86. בחברה המשתרעת על מספר אזורים גיאוגרפיים, כדוגמת רשתות קמעונאיות, המעסיק/ה י/תמנה אחראית בכל אזור גאוגרפי.
87. באם יתאפשר, יש למנות אחראית שהינה דוברת של השפה הרוסית/הערבית מלבד השפה העברית, בהתאם להרכב אוכלוסיית העובדים/ות, או אחראית נוספת הדוברת את השפות הללו.
88. המעסיק/ה ת/ייוועץ עם ארגון העובדים בדבר זהות האחראית, טרם החלטתו/ה למנות אחראית.



89. לחילופין, ההחלטה בדבר זהות האחראית תהא כפופה לאישור ארגון העובדים.
90. עם מינוי האחראית לתפקיד, על המעסיק/ה לדאוג להעברת פרטיה למנהלת הרשות לקידום מעמד האישה במשרד ראש הממשלה, לצורך רישומה במאגר האחראיות.
91. האחראית תעבור הדרכה אחת לשנה על ידי ארגון העוסק בתחום (למשל: "המרכז לסיוע לנפגעות נפגעי תקיפה מינית", "תמורה", "גאות", "קולך").
- הדרכות עובדים למניעת הטרדה מינית

92. המעסיק/ה י/תקיים אחת לשנה לפחות הדרכות בנושא הטרדה מינית, במהלך יום העבודה הרגיל ועל חשבון המעסיק/ה. ההדרכות יבוצעו על ידי האחראית בשיתוף פעולה עם ארגון המתמחה בתחום, כאמור בסעיף 91.

93. המעסיק/ה ת/יעדכן את כלל העובדים/ות בחברה בדבר קיום ההדרכות וי/תדאג שכל העובדות/ים ישתתפו בהם. כמו כן, המעסיק/ה י/תזמין עובדות/ים באמצעות קבלני כוח-אדם או קבלני משנה, אשר נמצאים זמן משמעותי במקום העבודה, לקחת חלק בהדרכות אלו.

94. ההדרכה תתקיים בשפות שונות בהתאם להרכב אוכלוסיית העובדים/ות.

95. עם קליטת עובד/ת חדש/ה אצל המעסיק/ה, עליו/ה ליידע את האחראית על הגעת העובד/ת החדש/ה. האחראית תדאג להעביר לעובד/ת החדש/ה, בכתב או בעל-פה, את עיקרי החוק למניעת הטרדה מינית ואת מדיניות המעסיק/ה בנושא, בפרק זמן של עד חודש ימים מעת קליטתו/ה. בכלל זה, יועבר לעובד/ת תקנון עליו ת/יחתום לאחר קריאתו. ניתן להיעזר גם בלומדה ממוחשבת המלווה בדוגמאות והסברים.

תקנון/נהלי משמעת בנושא

96. גרסה מתומצתת ובהירה של התקנון המותאם למקום העבודה (להלן: התקנון המתומצת) בנושא הטרדה מינית תנוסח על ידי המעסיק/ה. הנוסח המתומצת יועבר לאישור ארגון העובדים בתוך 30 יום ממועד חתימת הסכם זה.

97. לחילופין, המעסיק יוועץ בארגון העובדים, טרם ניסוח הגרסה המתומצתת.

98. המעסיק/ה ת/יפרסם גרסאות של התקנון המתומצת בשפות שונות (בנוסף לעברית) בהתאם לשפות הנפוצות בקרב אוכלוסיית העובדים/ות, כגון ערבית, רוסית ואמהרית.

99. את התקנון המתומצת יש להעביר אישית לכל עובד/ת אחת לשנה, לרבות עובדי/ות חוץ המועסקים על ידי חברות כוח אדם או חברת קבלן בחצרי המעסיק. פרסום התקנון (בשפות שונות) כאמור ייעשה על ידי צירוף תלוש המשכורת ו/או בישיבות עבודה ו/או בכנסים שהחברה מארגנת.

100. המעסיק/ה ת/יפרסם במסמך התקנון המתומצת את דרכי ההתקשרות השונות עם האחראית.

טיפול בתלונה

101. האחראית תיידע את המתלוננת בדבר אפשרויות הליווי והסיוע שמעניק מרכז סיוע לנפגעות תקיפה מינית, על מנת שתוכל לקבל, לפי רצונה, חוות דעת מקצועית וסיוע



מהמרכז. זאת, בנוסף לחובת היידוע הקיימת בחוק בדבר שלושת המסלולים הקיימים להגשת תלונה: אזרחי, משמעת ופליילי.

102. בעת בירור תלונות בדבר הטרדה מינית, המעסיק/ה ת/יקל על האחראית בביצוע מטלותיה השוטפות. במסגרת זו, המעסיק/ה והאחראית יערכו רשימה מסודרת של המטלות שהאחראית ביצעה עד כה ואילו מטלות אין בחובתה לעשות כל עוד מקרה הטרדה נבדק ומטופל על ידה. ניסוח הרשימה ייעשה בשיתוף עם אחראית כוח האדם/ ועד העובדים.

103. יש להבטיח כי מינויה כאחראית למניעת הטרדה מינית, ימנע פגיעה בדרגת השכר של האחראית, כמו גם במעמדה במקום העבודה, בסמכויותיה ובאפשרויות הקידום שלה.

104. במסגרת ההקלה בתפקיד, המעסיק/ה י/תקבע יום/יומיים בשבוע/מספר שעות מוגדרות ביום, אשר ישמשו לצורך מילוי תפקידה כאחראית לביצוע החוק למניעת הטרדה מינית.

105. המעסיק ת/יאפשר לעובד/ת שהוטרד/ה יציאה לחופשה בתשלום במהלך בירור התלונה ו/או מימון שעות טיפול, בהתאם למצבו/ה הנפשי, אל מול הצגת קבלות.