

	מס' הנוהל: א. 25 מתוך: 3	הנושא: כוח אדם דף: 1	קובץ נהלים, פרק א' הסדרים להגנה על עובדים המדווחים על הפרת חוקים, עבירות ופגיעה בטוהר המידות
---	------------------------------------	--------------------------------	---

1. מטרת הנוהל;

נוהל זה נועד לקבוע הסדרים להגנה על עובדים המדווחים על הפרת חוקים, עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין או מעשי שחיתות (להלן: "עבירות").

הנוהל מתבסס על "חוק מבקר המדינה [נוסח משולב], התשי"ח - 1958", "חוק לעידוד טוהר המידות בשירות הציבור, התשנ"ב - 1992", "חוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז - 1997" ועל הוראות רשות החברות הממשלתיות.

2. הגדרות;

כל דיווח על הפרת חוקים, עבירה, מעשה שחיתות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין.	תלונה
תלונה, כולה או חלקה, שהתבררה כנכונה על ידי המבקר הפנימי ו/או ערכאה שיפוטית.	תלונה מוצדקת
תלונה, שהוגשה על סמך נתונים עובדתיים המעוררים חשש שמדובר בעבירה.	תלונה שהצדיקה בירור
תלונה שעובדותיה התבררו כלא נכונות, והעובד המתלונן ידע או צריך היה לדעת בעת הגשת התלונה כי מדובר בעובדות שאינן נכונות.	תלונת שווא
מנכ"ל, מנהל הממונה על העובד או מנהל משא"ן.	בעל סמכות

3. דרך הגשת התלונה

- 3.1 עובד יגיש תלונה (כהגדרתה לעיל) על עבירה למנהל הממונה או לאחראי משא"ן או למבקר הפנימי;
- 3.2 התלונה תוגש באמצעות טופס הגשת תלונה (ראה נספח) ותכלול עובדות, שמות העובדים הנוגעים בדבר, שם העובד המתלונן, חתימתו וכן כל מסמך שיכול לתמוך בתלונה.

4. טיפול בתלונה

- 4.1 תלונה שנתקבלה על-ידי המנהל הממונה / אחראי משא"ן / כל גורם אחר בדרג גבוה יותר, תטופל באופן הבא:
 - יידוע אחראי משא"ן והנ"ל יעדכן את המנכ"ל בנושא (באם הדיווח אינו בגינו)
 - אחראי משא"ן יעביר את התלונה לבדיקת המבקר הפנימי, תוך 7 ימי עבודה ממועד קבלת התלונה
 - יידוע העובד המתלונן בדבר העברת התלונה.
 - אחראי משא"ן יעקוב אחרי ממצאי בדיקת המבקר הפנימי ובהתאם לממצאים אלו, הנושא ידווח לוועדת הבקורת.

5. חשיפת זהות המתלונן

- 5.1 זהותו ופרטיו של עובד שהתלונן ואשר ביקש למנוע חשיפת שמו, יישמרו חסויים במהלך בירור התלונה.
- 5.2 זהות עובד שהתלונן, ואשר ביקש למנוע חשיפת שמו, לא תישמר חסויה, לפי הצורך, אם יתברר שהתלונה הוגשה שלא בתום לב והעובדות יתגלו כלא נכונות, ראה סעיף 7 להלן.

6. הגנה על עובד שהגיש תלונה;

- 6.1 לא ייפגעו תנאי עבודת עובד המתלונן ולא יפוטרו בשל הגשתו תלונה, או שסייע לעובד אחר להגיש תלונה או שמסר מידע או ששיתף פעולה עם המבקר הפנימי במסגרת בירור תלונה.
וזאת בתנאי כי:
- 6.1.1 התלונה הוגשה על הפרת חיקוק במקום העבודה / הפרת חיקוק בקשר לעבודת העובד המתלונן / בקשר לעסקו או פעילותו של המעביד / פגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין / מעשה שחיתות.
- 6.1.2 התלונה הוגשה בדרך שנקבעה להגשת תלונה כמפורט להלן.
- 6.2 כל עוד מתבררת תלונתו של עובד לא תיערך לעובד ועדת בירור ומשמעת.
- 6.3 טענה בגין הפרת הוראות סעיף 6.1 לעיל תועלה ותועבר לבדיקת המבקר הפנימי בסמוך למועד הפגיעה האמורה, ככל שניתן. במסגרת הבדיקה:
- 6.3.1 על העובד המתלונן להוכיח כי המעביד פגע בתנאי עבודתו או פיטר אותו.
- 6.3.2 באם העובד הוכיח כי ההוראות הופרו, יצטרך המעביד להוכיח כי לא הפר אותן.
- 6.4 פעל בעל סמכות בניגוד לאמור בסעיף 6.1 לעיל - מעשהו מהווה עבירה משמעת.
- 6.5 עובד אשר נפגע בתגובה על דיווח בגין ביצוע עבירה, רשאי להתלונן על כך בפני כל גורם המוסמך עפ"י דין.

7. הגשת תלונת שווא;

- 7.1 הגשת תלונת שווא תיחשב לעבירה משמעת.
- 7.2 התבררה תלונה כבלתי מוצדקת או שלא הצדיקה בירור והעלה המנהל הממונה או מנהל כח-אדם חשד שמדובר בתלונת שווא, יפנו חשדותיהם לביקורת הפנימית.
- 7.3 חיוותה הביקורת הפנימית דעתה כי קיים חשד כי מדובר בתלונת שווא, יועבר המשך הטיפול לוועדת בירור ומשמעת, בהתאם לנוהל 08-02-01 - "טיפול בעבירות משמעת".

8. אחריות - אחראי משאבי אנוש, אחראי ליישם ולעדכן הוראות נוהל זה.

נכתב ביום: 22.11.2022	אושר ביום: 27.11.2022	אושר על ידי: הנהלה

טופס הגשת תלונה	
תאריך הגשת התלונה	
שם העובד המתלונן:	
שיוך ארגוני:	
תאריכי ביצוע העבירה:	
מבצעי העבירה:	
תיאור התלונה:	
מסמכים נלווים:	1.
	2.
	3.

אבקש כי זהותי תישמר חסויה

☐

חתימת העובד המתלונן:	
----------------------	--