



## נוהל מספר 02/2015 - נוהל בדיקת מרשם פלילי

### א. כללי

נוהל זה מסדיר את הליך הבדיקה במרשם הפלילי של מבקש הרישיון, מנהל וכן של עובדים בבתי הדיור המוגן ומועמדים לעבודה, אשר באים במגע ישיר ומתמשך עם הדיירים בהתאם לסעיפים 4(א)2 ו-24 לחוק הדיור המוגן התשע"ב – 2012 (להלן: **החוק**).

### ב. רקע

החוק מסדיר את התנהלותו של בית הדיור המוגן בהיבטים של ניהול, רישוי ופיקוח. מודל מגורים זה מיועד לאזרחים ותיקים, ומאפשר אוטונומיה ועצמאות של הדיירים ומעניק להם חופש בחירה, כחלק מתפיסה של "הזדקנות במקום". מסגרת זו מעניקה שירותים ומנגישה אותם כדי להבטיח איכות חיים, מימוש זכויות ועוד.

בהתאם לחוק חלה חובה לבדיקת המרשם הפלילי על ידי הממונה לגבי העובדים הבאים -

1. בהתאם לקבוע בסעיף 4(א)2 לחוק, **מבקש הרישיון והמנהל של בית הדיור המוגן שלגביו מתבקש הרישיון או חידושו, ואם מבקש הרישיון הוא תאגיד – גם בעל השליטה בתאגיד ומנהל התאגיד:**

1.1 לא הורשעו בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה מי שביצעה אינו ראוי, לדעת הממונה, להיות מפעיל, מנהל או בעל שליטה, לפי העניין, של בית דיור מוגן,

1.2 לא הורשעו בעבירה שהממונה סבר כי מי שביצעה עלול לסכן את הדיירים שבבית הדיור המוגן או לפגוע בטובתם.

2. בהתאם לסעיף 5 לחוק, אם נוכח הממונה כי מתנהלים הליכים פליליים בחשד לביצוע עבירה כאמור בסעיף 4(א)2 נגד מבקש רישיון או נגד מנהל של בית דיור מוגן שלגביו מתבקש הרישיון או חידושו, ואם מבקש הרישיון הוא תאגיד – גם נגד בעל השליטה בתאגיד או מנהלו, רשאי הוא, לאחר שנתן למבקש הרישיון הזדמנות לטעון את טענותיו, לדחות את החלטתו בעניין מתן הרישיון או חידושו, לפי העניין, עד לסיום ההליכים כאמור.

3. בהתאם לסעיף 24 לחוק, לא יועסק בבית הדיור המוגן, לרבות העסקה על ידי קבלן כוח אדם או קבלן שירות כהגדרתם בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996, אדם הבא במגע ישיר ומתמשך עם דיירי בית הדיור המוגן, אלא אם כן ניתן לגביו אישור מאת הממונה כי לא הורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה מי שביצעה עלול לסכן דיירים בבית הדיור המוגן או לפגוע בטובתם, ולא תלויים ועומדים נגדו הליכים פליליים בחשד לביצוע עבירה כאמור.





## ג. מטרת הבדיקה

מתן אישור העסקה לעבודה בבית דיור מוגן **מטרתו** למנוע מצבים שעשויים להעמיד את הדיירים במצבי סיכון וסכנה כדוגמת: ניצול, אלימות, התעמרות וכו'.

## ד. אופן הבדיקה

1. לצורך הוכחת עמידתו של המבקש ומי מטעמו בתנאי של סעיף 4(א)(2) הנ"ל ובשים לב להוראותיו של סעיף 5 לחוק, על המבקש ומי מטעמו להמציא את המסמכים הבאים:
  - א. תצהיר המבקש, במסגרתו תצוין זהותו של מבקש הרישיון וזהותו של מנהל בית הדיור המוגן.
  - ב. מקום בו מבקש הרישיון הנו תאגיד, יפורטו בתצהיר הנ"ל, בנוסף, זהותם של מנהל התאגיד וזהותם של בעלי השליטה בתאגיד, לעניין זה, "שליטה" – כהגדרתה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968. כמו כן, יומצא אישור ב"כ התאגיד בדבר כשרותו של המצהיר להצהיר בשמו של התאגיד, אישור בדבר זהותם של בעלי השליטה בתאגיד, לרבות אישור בדבר היעדרם של בעלי שליטה נוספים בתאגיד.
  - ג. יומצא צילום תעודת זהות / דו"ח עיון של התאגיד מפנקסי רשם התאגיד הרלוונטי (חברה / עמותה / שותפות) של כל הגורמים שזהותם מפורטת בתצהיר כאמור בסעיפים א' ו-ב' לעיל.
2. לצורך עמידתו של המבקש בתנאי של סעיף 24 לחוק, על המבקש לצרף רשימת עובדים הבאים במגע ישיר ומתמשך עם הדיירים (רשימת העובדים אשר תיבדק מצורפת בזאת כנספח) בהתאם לנוסח שקבע הממונה הרצי"ב כנספח לנוהל זה.
3. ככל שמדובר בעובד זר אשר לא ניתן לבדוק לגביו עבר פלילי בארץ מוצאו, יש להחתימו על תצהיר בנוסח המצורף לנוהל זה.
4. הבדיקה תעשה על ידי הממונה (או מי מטעמו) אל מול המשטרה.
5. כאמור, אין הבדיקה כוללת עובדים שאינם באים במגע ישיר ומתמשך עם הדיירים או עובדים המועסקים על ידי הדייר עצמו.





## ה. מהלך ותוכן

### ☒ שלב I :

מילוי הטופס המקוון ע"י המנהל, בעלי השליטה והעובד, אימות חתימת והגשת הבקשה לבדיקת הממונה

### ☒ שלב II :

הממונה /תשיב בתוך 7 ימי עבודה (באמצעות הדוא"ל). לא השיב/ה הממונה כאמור, רשאי בעל הרישיון להעסיק את אותו עובד.

### ☒ שלב III :

בנסיבות המחייבות העסקה מיידית של עובד, רשאי בעל הרישיון הפעלה שהגיש בקשה לממונה להעסיק עובד מסוים והממונה טרם השיב לו, להעסיק את אותו עובד לתקופה שלא תעלה על 7 ימי עבודה.

## ו. הליך הבדיקה :

1. על המנהל/בעלי השליטה/עובד/מועמד לעבודה למלא טופס הסכמה וטופס בדיקה מקוונת באופן מלא ותקין ולחתום עליהם דיגיטלית.
2. אל טופס הבדיקה יש לצרף צילום תעודת זהות וספח של מי שאמור להיבדק.
3. באחריות כל מנהל בית דיור מוגן לוודא שהטופס מלא באופן תקין ומלא, וצילום תעודת הזהות ברור ויאשר באימות חתימתו הדיגיטלית שהטופס אכן מלא ותקין.
4. מנהל בית הדיור המוגן יעביר את טופס ההסכמה, טופס הבדיקה במקור צילום תעודת הזהות וטבלה נלווית לממונה על הדיור המוגן באמצעות המערכת המקוונת.
5. הטפסים שיגיעו יועברו לבדיקה בגוף המנחה (משטרת ישראל).
6. עם קבלת תוצאות הבדיקה, הטופס ישלח חזרה למנהל בית הדיור המוגן שביקש את הבדיקה בדוא"ל.
7. באחריות מנהל בית הדיור המוגן לתייך את תוצאות הבדיקה בתיקו האישי של העובד.





## ז. אמות מידה לשקילת המידע הפלילי

א. נמסר מידע מהמרשם הפלילי כאמור, ישקול הממונה את עברו הפלילי של האדם בהתחשב, בין היתר, באלה:

1. מהות העבירה וחומרתה – לרבות סוג העבירה והאינטרס המוגן שנפגע;
2. משך הזמן שחלף מיום האירוע;
3. גילו של האדם שהרישום נוגע לו ביום האירוע;
4. קיומם של הליכים תלויים ועומדים בחשד לביצוע עבירה.

ב. ככל שמדובר בבדיקה לפי סעיף 4(א)(2), ישקול הממונה גם את הזיקה בין העבר הפלילי של אדם לבין זכות העיסוק, בהתחשב באלה:

1. האינטרס הציבורי המוגן, בשלו נמסר המידע;
2. החובות והאחריות הספציפיים הכרוכים בזכות העיסוק;
3. החשש, אם קיים, לפגיעה ברכוש, באדם, בשלמו או בביטחונו, או בשלום הציבור וביטחונו;
4. מידע אודות שיקומו של האדם שהרישום נוגע לו, ככל שמידע כאמור קיים והגיע לידי הממונה.

## אגף בכיר לאזרחים ותיקים

ירמיהו 39, ירושלים | טלפון: 5085771-02/5085752-02 | פקס: 5085942-02  
| [www.gov.il](http://www.gov.il) | [OmriC@molsa.gov.il](mailto:OmriC@molsa.gov.il) | [ShlomoB@molsa.gov.il](mailto:ShlomoB@molsa.gov.il) | ממשל זמין

