

נוהל כח אדם - העסקת קרובי משפחה

יולי 2015

1. **כללי**

שמירה על כללי מנהל תקין מחייבת הקפדה בנוגע לקבלה לעבודה והעסקה של קרובי משפחה של עובדי המכללה.
2. **מטרה**

מטרת הנוהל לקבוע כללים וסייגים להעסקת קרובי משפחה של עובדי המכללה.
3. **הגדרות**

לענין נוהל זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המפורטת בצידם :

 - 3.1 "המכללה" : המכללה האקדמית ספיר (ע"ר), ומכללת הנגב ע"ש פנחס ספיר (ע"ר).
 - 3.2 "ועדת כח אדם" : ועדה שמונתה ע"י הנהלת המכללה לעסוק בנושאי כח אדם.
 - 3.3 "יחידה מנהלית" במכללה :
 - (א) אגף כספים והתקשרויות ; אגף משאבי אנוש ושכר ; אגף טכנולוגיות מידע ; אגף שיווק, פרסום ודוברות ; דיקנט הסטודנטים ; אגף מינהל ושירות, מינהלה אקדמית.
 - (ב) מרכז ללימודי חוץ, מרכז קדם אקדמי ; מרכז טכנולוגי להנדסאים ; לא כולל עובדי הוראה המועסקים במרכזי למידה אלה.
 - (ג) פסטיבל קולנוע דרום, כנס ישראל - שדרות לחברה

3.4 "יחידה אקדמית" במכללה : בית ספר, מחלקה, תכנית, מסלול, מגמה, חטיבה, יחידה, תכנית מחקר וכיו"ב, וכן עובדי הוראה המועסקים באחד משלושת מרכזי הלמידה כאמור בסעיף 3.3(ב) לעיל.

3.5 "קרוב משפחה" : בני זוג, הורים, ילדים, אחים, לרבות הוריהם, אחיהם, ילדיהם ובני זוגם של כל אלה, לרבות חורגים או מאומצים.
4. **העסקת קרובי משפחה באותה יחידה מנהלית או בשתי יחידות מנהליות**
 - 4.1 המכללה לא תעסיק קרובי משפחה באותה יחידה מנהלית או בשתי יחידות מנהליות.
 - 4.2 הכלל שבסעיף 4.1 לעיל לא יחול במקרים הבאים :
 - (א) במקרה של העסקת קרוב משפחה של עובד ביחידה מנהלית, כעובד זמני ביחידה מנהלית, לתקופה שאינה עולה על 10 (עשרה) חודשים, ובלבד שקרוב המשפחה המועסק כאמור לא יהיה כפוף במישרין לעובד שהוא קרובו.

(ב) במקרה שבו קרוב המשפחה של עובד ביחידה מנהלית הינו בעל כישורים ו/או מומחיות ו/או השכלה מיוחדת או ייחודית, הדרושים למכללה לצורך ביצועו של תפקיד מסוים ביחידה מנהלית, וועדת כח אדם לאחר שבחנה את הענין החליטה שקיימת הצדקה לסטות במקרה זה מהכלל שבסעיף 4.1 לעיל.

(ג) במקרה שבו אין למכללה מועמד/ים מתאים/מים אחר/ים לאיוש המשרה אליה מבקש קרוב המשפחה להתקבל, וועדת כח אדם לאחר שבחנה את הענין החליטה שקיימת הצדקה לסטות במקרה זה מהכלל שבסעיף 4.1 לעיל.

5. העסקת קרובי משפחה באותה יחידה אקדמית או בשתי יחידות אקדמיות או ביחידה מנהלית וביחידה אקדמית (ולהיפך)

5.1 לא יתקבל אדם לעבודה במכללה, לתפקיד ביחידה אקדמית ו/או ביחידה מנהלית כלשהי, אם מועסק באותה יחידה קרוב משפחה שלו.

5.2 לא יתקבל אדם לעבודה ולא יועסק במכללה, בתפקיד ביחידה אקדמית ו/או ביחידה מנהלית כלשהי, הממומן, במלואו או בחלקו, באמצעות תקציב מחקר של קרוב משפחתו.

5.3 לא יתקבל אדם לעבודה במכללה, לתפקיד ביחידה אקדמית ו/או ביחידה מנהלית כלשהי, בו עלולים להיות יחסי כפיפות ו/או מרות ו/או תלות בינו לבין קרוב משפחתו המועסק במכללה ו/או לתפקיד בו יש לקרוב משפחתו יכולת להשפיע על תנאי העסקתו ושכרו של העובד.

5.4 על אף האמור בסעיפים 5.1-5.3 לעיל, בהתקיים מקרה חריג בו קרוב המשפחה הינו בעל כישורים ו/או מומחיות ו/או השכלה מיוחדת או ייחודית, הדרושים למכללה לצורך ביצועו של תפקידי מסוים ו/או בהיעדר מועמד/ים מתאים/מים אחר/ים לאיוש התפקיד אליו מועמד קרוב המשפחה ו/או בהתקיים צרכים מיוחדים של המכללה, יהיו הגורמים הבאים מוסמכים להתיר את העסקת קרוב המשפחה במצבים כאמור בסעיפים 5.1-5.3 לעיל, בכפוף לתנאים שיקבעו :

(א) העסקת קרוב משפחה של עובד ביחידה אקדמית, המועמד לתפקיד באותה יחידה אקדמית או ביחידה אקדמית אחרת - תובא לאישור המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, לאחר קבלת פניה מנומקת בכתב של ראשי היחידה/ות האקדמית/ות הרלוונטית/ות.

(ב) העסקת קרוב משפחה של עובד ביחידה מנהלית בתפקיד ביחידה אקדמית (ולהיפך) - תובא לאישור ועדת כח אדם בדיון אליו יוזמן המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, לאחר קבלת פניה מנומקת בכתב של ראשי היחידה/ות הרלוונטית/ות במכללה.

6. התערבות בתנאי העסקה של קרובי משפחה

6.1 עובד המכללה, שמי מקרוביו יגיש מועמדות לעבודה במכללה או יועסק על ידי המכללה, לא יהיה מעורב באופן כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בגלוי ובין

במסווה, בכל הקשור בהעסקתו של קרוב משפחתו במכללה, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל: קבלה לעבודה, קביעת תפקיד, דרגה, שכר ותנאים נלווים, קידום בתפקיד, בשכר או בדרגה, סיום העסקה וכיו"ב.

6.2 הפרת הוראות סעיף 6.1 לעיל, תחשב כהפרת משמעת על ידי עובד המכללה.

7. מסירת פרטים בעת הגשת מועמדות לעבודה במכללה

7.1 כל אדם המציג את מועמדותו לעבודה במכללה **בתפקיד כלשהו** יידרש לציין את קרבתו, אם קיימת, למי מעובדי המכללה, ולחתום על הצהרה בנוסח המצורף **כנספח "א"** לנוהל זה כחלק בלתי נפרד הימנו.

7.2 הצהיר מועמד לעבודה במכללה על קיום קרבת משפחה, יובא הדבר לידיעת מנהלת אגף משאבי אנוש ושכר, שתפעל ליישום הוראות נוהל זה.

7.3 מועמד שיתקבל לעבודה במכללה, לאחר שמסר נתונים כוזבים בענין קרבתו למי מעובדי המכללה, ייחשב כמי שעבר עבירת משמעת ויהיה צפוי לפיטורים ללא פיצויי פיטורים, בהתאם להוראות סעיף 17 לחוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.

8. שינוי תפקיד

8.1 לא יועבר עובד המכללה לתפקיד כלשהו, בין תפקיד ביחידה מנהלית ובין תפקיד ביחידה אקדמית, שבו יתקיימו יחסי כפיפות ו/או מרות ו/או תלות בינו לבין עובד המכללה שהינו קרוב משפחתו ו/או לתפקיד בו יש לקרוב משפחתו יכולת להשפיע את תנאי שכרו והעסקתו של העובד.

8.2 עובדי המכללה, המגישים מועמדותם לתפקיד אחר, יתבקשו לחתום על הצהרה בנוסח המצורף כנספח "א" לנוהל זה, ויהיו מנועים מלהגיש מועמדותם לתפקיד כלשהו, שבו יתקיימו יחסי כפיפות ו/או מרות ו/או תלות בינם לבין עובד המכללה שהינו קרוב משפחתם ו/או יש לקרוב משפחתם יכולת להשפיע על תנאי שכרם והעסקתם.

9. היווצרות קרבת משפחה בין עובדים במהלך תקופת העבודה

9.1 נוצרה קירבת משפחה בין שני עובדים במהלך תקופת עבודתם במכללה, ומתקיים לגביה איזה מהסייגים הקבועים בסעיפים 5.1-5.3 לעיל, יועבר אחד העובדים לתפקיד אחר במכללה.

9.2 ככל שהעברה אינה אפשרית, ידון בכך הגורם המתאים בהתאם להוראות סעיף 5.4 לעיל, ובמידת האפשר יקבע הסדר למניעת יחסי הכפיפות ו/או התלות ו/או המרות ביניהם. ככל שלא ניתן להעביר את אחד העובדים לתפקיד אחר, ולא ניתן לקבוע הסדר שיפתור את יחסי הכפיפות ו/או המרות ו/או התלות ביניהם - תופסק עבודתו במכללה של אחד מהם.

10. תחולה

10.1 נוהל זה ייכנס לתוקף החל מיום 1/7/2015.

10.2 נוהל זה לא יחול ביחס לעובדים שהינם קרובי משפחה, אשר מועסקים במכללה קודם כניסת נוהל זה לתוקפו, למעט עובדים המועסקים לתקופה קצובה ו/או עובדים זמניים ו/או ארעיים.

יחד עם זאת, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים ו/או ועדת כח אדם, בהתאמה, יהיו רשאים לבצע את הפעולות הדרושות על מנת למנוע מצב שבו יתקיימו יחסי כפיפות ו/או תלות ו/או מרות בין עובדים שהינם קרובי משפחה. באחריות כל מנהל יחידה להודיע למנהלת אגף משאבי אנוש ושכר על עובדים המועסקים ביחידה שבניהולו, שהינם קרובי משפחה של עובדים אחרים במכללה.

11. שינוי הנוהל

11.1 נוהל זה יהיה ניתן לשינוי מעת לעת בהתאם להחלטות המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים ומנכ"לית המכללה. השינויים יכנסו לתוקפם במועד קבלת החלטה כאמור, ויובאו לידיעת העובדים בסמוך לאחר מכן.

11.2 נוהל זה מבטל את נוהל כח אדם - העסקת קרובי משפחה, מדצמבר 2000.

12. אחריות לביצוע הנוהל

מנהלת אגף משאבי אנוש ושכר אחראית לביצוע הוראות נוהל זה, בתיאום עם סגן הנשיא לעניינים אקדמיים כאשר אחד העובדים או שניהם הינם עובדי הוראה.

13. כל דבר בנוהל זה הכתוב בלשון זכר - יתייחס גם לנקבה ולהיפך, וכל דבר הכתוב בלשון רבים - יתייחס גם ליחיד ולהיפך.

תאריך: _____

אורנה גיגי
מנכ"לית

פרופ' ניר קידר
המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

נספח "א"

הצהרת מועמד/ת לקבלה לעבודה / לשינוי תפקיד

אני הח"מ, _____, ת.ז. מס' _____, שכתובתי _____, מצהיר/ה ומאשר/ת בזה כדלקמן:

1. הגשתי את מועמדותי לעבודה במכללה בתפקיד _____.
2. קראתי בעיון את הוראות נוהל כח אדם - העסקת קרובי משפחה (- "הנוהל") והבנתי אותן.
3. הנני מצהיר/ה כדלקמן:

אינני קרוב/ת משפחה, כהגדרת מונח זה בסעיף 3.5 לנוהל, של מי מעובדי המכללה.

הנני קרוב/ת משפחה של עובד/ת המכללה _____.

פרטי את טיב קרבת המשפחה _____

4. המידע שמסרתי, כאמור בסעיף 3 לעיל, הינו מידע נכון ומלא. אני מודעת/ת להוראות סעיף 7.3 לנוהל, וידוע לי שקבלתי לעבודה / לתפקיד על בסיס נתונים כוזבים תחשב לעבירת משמעת.

ולראיה באתי על החתום

ביום _____

חתימה

עד לחתימה: _____