

## נוהל העסקת קרובי משפחה באו"פ (0195)

### מטרה

להסדיר כללי העסקת קרובי משפחה באו"פ.

### הגדרה

יחידה – גוף ארגוני באו"פ, דוגמת מינהל, מערך, מחלקה.

### שיטה

1. ככלל לא יועסק באו"פ בתפקיד מינהלי/אקדמי, ישירות או באמצעות חברות כח-אדם, קרוב משפחה מקרבה ראשונה של עובד או"פ, דהיינו: בן/בת זוג, ידועה/בציבור, ילדים, הורים, אחים ואחיות של עובד או"פ.
2. למרות האמור לעיל ניתן להעסיק קרובי משפחה במקרים הבאים ובכפוף לאישור המתאים:
  - העסקת מנחה שהוא קרוב משפחה של עובד מינהלי – באישור סמנכ"ל משאבי אנוש.
  - העסקת מנחה שהוא קרוב משפחה של חבר סגל הוראה ובתנאי שאינו מועסק באותה המחלקה האקדמית – באישור דיקן הלימודים האקדמיים ובידיעת סגן הנשיא לעניינים אקדמיים וסמנכ"ל משאבי אנוש.
  - העסקת קרובי משפחה של עובדים לתקופה קצובה שלא תעלה על 3 חודשים – באישור סמנכ"ל משאבי אנוש ובאישור המנכ"ל לתקופה ארוכה יותר ולכל היותר עד שנה.
  - העסקת קרובי משפחה כמשגיחים ו/או כסיוע בימי בחינות – באישור סמנכ"ל משאבי אנוש.
  - העסקת קרובי משפחה בליווי קורסים במערך לימודי חוץ לתקופה קצובה של עד 6 חודשים – באישור סמנכ"ל משאבי אנוש ובאישור מנכ"ל לתקופה ארוכה יותר ולכל היותר עד שנה.
  - תגבור כוח אדם באירועים ובטקסים – באישור סמנכ"ל משאבי אנוש ללא הגבלת זמן.
3. מנהל יחידה המבקש להעסיק עובד שהוא קרוב משפחה של עובד אחר יפנה למנהל הגיוס וההשמה במינהל משאבי אנוש לקבלת אישור העסקה וקביעת היקף תקופת העסקה המאושרת, זאת בכפוף לאישורים הנדרשים כמפורט בסעיף 2.
4. בקשת חריגה להעסקת קרובי משפחה לתקופה ארוכה יותר או ללא מגבלה תועבר, בצירוף הנמקה, לסגן הנשיא לעניינים אקדמיים/המנכ"ל (בהתאם לכפיפות הניהולית). לאחר אישורם תועבר הבקשה לאישור נשיא האו"פ.
5. עובד חייב להודיע למינהל משאבי אנוש על מיסוד קשר זוגי עם עובד או"פ.
6. עובדים הנישאים במהלך עבודתם באו"פ יעבדו במחלקות שלא מקיימות ביניהן קשרי עבודה ואין חשש לניגוד אינטרסים בעבודתם.
7. בכל מקרה לא תיווצר זיקה ניהולית או כפיפות אקדמית בין ממונה לבן משפחתו, גם לא במקרים המצוינים בסעיף 2.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: נשיא האו"פ.