**חבר סגל יקר,**

בעקבות פניות אלינו בנושאים שונים וסוגיות בהן טפלנו לאחרונה, אנו מבקשים להביא בפניך מידע חשוב בנוגע להעסקת עובדים.

אנו מאמינים ומקווים כי מידע זה יסייע לך בתהליכי העסקה של עובדים אצלך, וישפר את ממשק יחסי העבודה מול משאבי אנוש ומול רשות המחקר.

1. **עדכון על תחילת העסקה וסיום העסקה**–

מעת לעת אנו מקבלים בקשות רטרואקטיביות לקליטת עובדים חדשים או הודעות רטרואקטיביות על סיום העסקה של עובדים קיימים. על פי נוהלי מוסד הטכניון, בקשה להעסקת עובד (בכל סוגי ההעסקה) חייבת לקבל אישור מוקדם של מש"א, ולהגיע למש"א **לפני** מועד תחילת ההעסקה. גם הודעה על סיום העסקה חייבת להגיע למש"א **לפני** המועד שנקבע לסיום העבודה. במקרים של פיטורין, חובה לתאם מראש את התהליך (הזמנה לשימוע, קיום שימוע וכו') עם מש"א (כפי שמפורט בהמשך).

הטעמים לכך רבים:

1. במקרה של סיום העסקה – כל עיכוב בביצוע גמר חשבון עלול להיחשב להלנה של פיצויי פיטורים.
2. סיום העסקה בפיטורים שלא נעשו כחוק (זימון לשימוע וקיום שימוע ראוי) – עלולים לחשוף אתכם לתביעה.
3. במקרה של תחילת העסקה – כל עיכוב בתשלום שכר והפרשות עלול להיחשב להלנת שכר.
4. העסקה שלא קיבלה אישור מחלקת מש"א – משמעה קליטה של עובד ללא סינון מקדמי (למשל, האם עבד בעבר במוסד, האם יש לו קרובי משפחה בטכניון וכו').
5. אדם המועסק בצורה כלשהי, **אפילו בהתנדבות**, ולא הועבר לגביו דיווח למש"א, עלול להיות במצב שבו לא חל עליו ביטוח חבות מעסיקים.
6. עובד שלא התקבלה לגביו הודעה על סיום העסקתו במש"א, וממשיך לדווח נוכחות, יקבל את שכרו הגם שמבחינת הממונה סיים את העסקתו.
7. לעיתים העסקה שלא עומדת בכללים האמורים גם לא תקבל את אישור המממן על המחקר ותחייב השבת כספים ששולמו בגין שכר.

על מנת להמנע מכל אלה - אנא הקפידו ליידע את מש"א **מראש** טרם תחילת העסקה וליידע **מיד** עם קבלת ההחלטה על סיום ההעסקה.

1. **העסקה בשעות נוספות ובימי מנוחה** –

על פי חוק שעות עבודה ומנוחה אין להעסיק עובדים:

1. מעל 12 שעות עבודה ביום
2. מעל 60 שעות עבודה נוספות בחודש
3. בימי מנוחה וחג אלא אם התקבל היתר מהממונה על יחסי העבודה מראש

אנו מודעים לכך שהמציאות לעיתים מכתיבה צורך מיוחד, ולכן אם ידוע מראש שיש צורך כזה יש ליידע אותנו מראש **ולתעד את הצורך**, למקרה שנדרש לתת על כך הסבר לרגולטור.

1. **העסקת מתנדבים עד לקבלת תקציב מאושר** –

העברת עובד פעיל למעמד מתנדב או קליטתו במעמד זה עד שיתקבל מענק מחקר, בין באופן חד פעמי ובוודאי לסירוגין (עבודה-התנדבות-עבודה), מייצרת סיכון להכרה ביחסי ההתנדבות כיחסי עבודה. פסקי דין רבים אינם מכירים בהתנדבות בסיטואציות מעין אלה, ורואים את כל תקופות ההתנדבות כתקופות העסקה לכל דבר ועניין. האמור רלוונטי בעיקר למתנדבים שהינם חלק ממעגל העבודה ופחות למתנדבים שהם גימלאים.

1. **העסקת עובדים המתגוררים דרך קבע בחו"ל** -

אין לאשר לעובדים המועסקים על חשבון מענקי מחקר, לבצע את עבודתם כאשר הם נמצאים פיזית בחו"ל למשך תקופה ממושכת (להבדיל מחופשה קצרת טווח של 7-10 ימים), ללא אישור מראש ובכתב ממחלקת מש"א וממנהלת רשות המחקר. ישנם מממנים שאינם מאשרים העסקה מסוג זה, ועל כן העסקה ללא אישור מראש כאמור עלולה ליצור דרישה להחזר השכר ששולם לאותו עובד בגין תקופת העסקתו בחו"ל.

1. **העסקת קרובי משפחה** -

על פי נוהלי הטכניון חל איסור על העסקת קרובי משפחה באותה יחידה ועל העסקת קרוב משפחה המייצרת יחסי מרות של מנהל ועובד. כל בקשה בנושא זה חייבת להיות מועברת למחלקת מש"א לבחינה ואישור מראש.

1. **הארכות העסקה** –

ניתן להאריך תקופת העסקה של עובדים המועסקים מתקציבי מחקר גם לתקופה ארוכה משנה, בכפוף לקיומו של מענק בתוקף, המכסה את עלות ההעסקה. אנא ציינו בעת מילוי טופס הארכת ההעסקה את **התקופה המירבית**. חשוב להבהיר כי במקרה של אי שביעות רצון מתפקוד העובד או של קושי תקציבי – אין מניעה מסיום ההעסקה בכל עת, לאחר ביצוע שימוע ותקופת הודעה מוקדמת כחוק.

1. **העסקת עובדים במשרה חלקית** –

בכל מקרה שבו הוחלט לקלוט עובד במשרה חלקית וידוע כי הוא עובד במקביל גם במקום עבודה אחר, יש ליידע את מש"א מבעוד מועד כדי שנוכל לקבל אישור המעביד הנוסף להעסקה וכדי למנוע מצב של ניגוד עניינים. **הדבר מקבל משנה תוקף כאשר מדובר בצוות מחקר**, שהגישה שלו למידע רגיש וסודי גדולה במיוחד.

1. **שימוע** –

כל הפסקת עבודה, גם כאשר תקופת ההעסקה מתוחמת מראש, מחייבת שימוע. בשימוע הכוונה לשיחה בין העובד למנהל בו מציין המנהל בפני העובד כי הוא **שוקל** להפסיק את עבודתו מטעמים כאלה ואחרים. בשיחת שימוע אין להודיע לעובד שהתקבלה החלטה בדבר סיום עבודתו שאחרת אין טעם בקיום שימוע. כאשר מדובר בסיום עבודה של **סטודנט** על רקע סיום תקופת ההעסקה המוגדרת מראש – די בשיחה רגילה במסגרתה יעודכן הסטודנט כי תקופת ההסכם עומדת להסתיים וכי לא תוארך. בכל מצב אחר – יש לקיים שימוע באופן המוגדר לעיל. מחלקת מש"א עומדת לרשותכם בכל שאלה או אי בהירות הנוגעים לצורך ולאופן קיום השימוע.

1. **סיום העסקה של עובדת בהריון** –

סיום העסקה של עובדת בהריון ובכלל זה סיום העסקה עקב סיום תקופת ההסכם המוגדרת מראש או סיום פרויקט **איננה אפשרית** אלא בכפוף לקבלת היתר מהממונה על יחסי העבודה. היתר כזה ניתן במקרים חריגים ביותר ומשך התהליך לקבלת ההיתר נע בין 3-4 חודשים לפחות. מאחר שכך, במרבית המקרים אין מנוס מהמשך העסקת העובדת עד ליציאתה לחופשת לידה. יש לקחת בחשבון כי לעובדת זכות לשוב לעבודה לתקופה של לפחות 3 חודשים לאחר תום חופשת הלידה (חודשיים של עבודה בהם לא ניתן לפטרה + חודש הודעה מוקדמת).

1. **מתן בונוסים לעובדי מוסד** –

עובדים המועסקים **על תקציבי מחקר בפקולטות** יכולים לקבל תגמול (בונוס או שי עידוד) בהתאם לתוכנית העידוד של מוסד הטכניון, ועל פי שיקול דעת חבר הסגל בלבד. על פי התוכנית יכול עובד לקבל בונוס שנתי של עד 3000 ₪ לשנה (לא מגולם) או "שי עידוד" - 500 ₪ בשוברי שי של ישראכרט (מגולם). שי עידוד יכול להינתן יותר מפעם אחת בשנה אך לא יותר מ – 3 פעמים בשנה. הבונוס ושי העידוד הינם על חשבון תקציב המחקר. הבונוס ושי העידוד מיועדים לעובדים מצטיינים במיוחד על פי הקריטריונים המפורטים בטופס המיועד לכך.

כל בקשה לתשלום בונוס או למתן שי עידוד לעובד מנהלי או צוות מחקר תוגש על גבי טופס מיוחד. לגבי עובדי צוות מחקר תהיה גמישות רבה יותר לגבי סכומי הבונוס שניתן לשלם להם. יובהר כי כל החלטה למתן תגמול מותנית בקבלת **אישור מראש של מתאם המחקר** על מנת לוודא כי הדבר תואם את הנחיות מממן המחקר. את הבקשות יש להעביר למש"א (לידי ליאת עדי).

אנו לרשותכם בכל שאלה,

בברכת שנה טובה,

**מחלקת מש"א – מוסד הטכניון למו"פ**