

מספר הנוהל: 09-32 בתוקף מתאריך: 16 לפברואר 2020 מהדורה: 1 עמוד 1 מתוך 2	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מניעת התעמרות בעבודה	

1. כללי

במסגרת העבודה, מועלות מעת לעת טענות שונות על התעמרות בעבודה. התעמרות בעבודה יכולה להתרחש על ידי מנהלים, על ידי עמיתים לעבודה, או על ידי אדם אחר שאינו מועסק במקום העבודה אך נמצא בקשרי עבודה עם העובד. הנהלת האוניברסיטה רואה חשיבות בהבטחת סביבת עבודה בטוחה וחיונית לעובדיה, ומכאן נוהל משאבי אנוש לבדיקה של תלונות מסוג זה.

2. אחריות

ראש אגף משאבי אנוש.

3. מטרה

לקבוע הליך לבדיקת תלונות על התעמרות במקום העבודה.

4. הגדרות

התעמרות בעבודה מתארת התנהגות שאינה פיזית, החוזרת על עצמה במסגרת העבודה, שהיא מטרידה, משפילה ופוגעת. אירוע חריג כאמור וחד פעמי אינו מהווה התעמרות בעבודה, אלא יש צורך במספר אירועים נפרדים מסוג זה. דרישות גבוהות בעבודה אינן התעמרות, דרישה לעמוד בנוכחות בעבודה אינה התעמרות, דרישה לעמוד במשמעת הארגונית אינה התעמרות.

מנגד דוגמאות להתנהגויות שייבחנו במסגרת בדיקת תלונה על התעמרות בעבודה:

צעקות וקללות חוזרות ונשנות כלפי העובד, התעלמות מופגנת מהעובד וגרימה לבידודו או החרמתו המתמשכת במקום העבודה, איסורים משפילים ופוגעניים על העובד או משימות משפילות לאורך זמן, ביקורת מוגזמת על העובד והבעת חוסר שביעות רצון מתמדת ללא בסיס עובדתי, האשמות שווא והפצת שמועות מזיקות על העובד, פגיעה מכוונת ביכולתו של העובד להצליח בתפקידו, הפקעת סמכויות מהעובד באופן שרירותי, חדירת יתר לפרטיות העובד.

5. שיטה

- תלונות יוגשו לראש אגף משאבי אנוש ע"י עובד, ע"י מנהל של העובד, ע"י נציגיו המוסמכים של וועד סגל מנהלי, ארגון הסגל האקדמי הבכיר או ארגון הסגל האקדמי הזוטא. כמו כן בקשה לבדיקת תלונה על התעמרות יכולה להגיע למשאבי אנוש באמצעות סגן נשיא ומנכ"ל ורקטור האוניברסיטה.
- בדיקת התלונות תכלול איסוף עובדות רלבנטיות לרבות על דרך תשאול המעורבים באירועים הנטענים, בדיקת שכיחות האירועים ובדיקת רמת החומרה. בסיכום תהליך בדיקת התלונה, יוכן דו"ח מסכם עם המלצות.
- הגורם המחליט יבחן את ההמלצות ויודיע החלטתו למתלונן ולנिलון, וכן למברר התלונה. החלטה יכולה להיות סגירת התלונה ו/או נקיטת צעדים לפי שקול דעתו של הגורם המחליט ו/או העמדת הנילון לדין משמעתי בהתאם לתקנון המשמעת החל עליו.

מספר הנוהל: 09-32 בתוקף מתאריך: 16 לפברואר 2020 מהדורה: 1 עמוד 2 מתוך 2	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מניעת התעמרות בעבודה	

- ד. תלונות בין חברי סגל מנהלי יבוררו ע"י ראש אגף משאבי אנוש ומי מטעמו ואת הדו"ח המסכם וההמלצות יגיש ראש האגף לסגן נשיא ומנכ"ל למתן החלטה.
- ה. תלונות בין חברי סגל מנהלי לסגל אקדמי יבוררו ע"י ראש אגף משאבי אנוש ומי מטעמו ואת הדו"ח המסכם וההמלצות יגיש ראש האגף לסגן נשיא ומנכ"ל ולרקטור למתן החלטתם.
- ו. תלונות בין חברי סגלים אקדמיים, יבוררו בצוות משותף, אשר יכלול את ראש אגף משאבי אנוש ומי מטעמו, וכן נציג שיקבע מטעם הרקטור. דו"ח מסכם והמלצות יוגשו לסגן נשיא ומנכ"ל ולרקטור למתן החלטתם.
- ז. תלונות אשר יוגשו כלפי חברי הנהלה, יבוררו ע"י ראש אגף משאבי אנוש אשר יגיש את ממצאי בדיקתו והמלצתו לנשיא האוניברסיטה למתן החלטתו.

6. תחולה

תחולתו של נוהל זה עם פרסומו.

7. תיעוד

מסמכי התלונה, דו"ח מסכם והמלצת ראש האגף, והחלטות רלוונטיות אשר יתקבלו בעניין זה ע"י סגן הנשיא והמנכ"ל ו/או הרקטור ו/או נשיא האוניברסיטה יתויקו בתיקיהם הממוחשבים של העובד המתלונן וכן העובד הנילון.