

מספר הנוהל: 01 - 12 בתוקף מתאריך: 29 באוקטובר 2024 מהדורה: 7 עמוד 1 מתוך 5	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מתנות וטובות הנאה	

1. מטרה

מטרתו של נוהל זה הנן כדלקמן:

- 1.1 לקבוע למי ובאילו נסיבות תעניק האוניברסיטה מתנות, סוגיהן, הגורמים המוסמכים לאשר רכישתן, אופן הרישום, הדיווח והפקוח על רכישתן (פרק א' לנוהל).
- 1.2 לקבוע את ההוראות החלות על קבלת מתנות וטובות הנאה על-ידי מי מעובדי האוניברסיטה (פרק ב' לנוהל).

2. הגדרות

- 2.1 "האוניברסיטה" - אוניברסיטת חיפה.
- 2.2 "עובד" - מי שקיימים בינו לבין האוניברסיטה יחסי עובד ומעביד.
- 2.3 "נציג האוניברסיטה" - מי שהאוניברסיטה בקשה לייצג אותה ולהעניק מתנה מטעמה (מתנדבים, שליחים וכד')
- 2.4 "יחידה" - כל אחת מהיחידות המתוקצבות של האוניברסיטה.
- 2.5 "מתנה" - ספר, מגן, מדליה, כרזה, המחאה, או כל שי אחר הניתן בשם האוניברסיטה על חשבונה לאדם כלשהו לציון אירוע מסוים, כמזכרת הוקרת תודה וכד'. יובהר כי מענק כספי בכסף מזומן לא יינתן כמתנה על פי נוהל זה אלא בהמחאה בלבד!

פרק א' - הענקת מתנות על-ידי האוניברסיטה

3. הענקת מתנות

- 3.1 האוניברסיטה רשאית לתת מתנות לגורמי חוץ כגון: תורמים, פעילים למען האוניברסיטה, אורחים, עמיתים ונושאי משרות בכירים. מתנה שתינתן לעובד ציבור תהיה קטנה וסבירה לפי הנהוג בנסיבות העניין ובהתאם להוראות חוק שירות הציבור (מתנות), תש"ס - 1979, ולפרק 42.7 לתקשי"ר.
- 3.2 בכל יחידה ינוהל רישום ומעקב בגין רכישת מתנות על-פי הוראות סעיף זה, אשר יכלול הפרטים המופיעים בסעיף 7 לנוהל זה להלן, בשינויים המחויבים. הסכום הנ"ל יעודכן מפעם לפעם בהחלטה משותפת של סמנכ"ל כספים ופיתוח עסקי וראש אגף משאבי אנוש.
- 3.3 עובד בעל תפקיד ניהולי באוניברסיטה מדרג 2 ומעלה, אשר תפקידו או מעמדו באוניברסיטה מחייבים אותו להיענות מפעם לפעם להזמנות עובדים להשתתף באירועים אישיים או משפחתיים של עובדים הכפופים לו במישורין וההזמנה לאירוע נובעת אך ורק מתפקידו או ממעמדו של העובד באוניברסיטה, זכאי להעניק מתנה לעובד בגין השתתפות באירוע מתוך תקציב הקופה הקטנה שביחידתו או תקציב היחידה בסכום סביר בנסיבות העניין, אשר בשום מקרה לא יעלה על 250 ש"ח לכל מתנה, וזאת בהתאם להנחיות רשויות המס. למען הסר ספק, ניתן להעניק מתנה בסכום הגבוה מ-250 ש"ח, אך החזר יהיה בכל מקרה עד לגובה התקרה המותרת.
- 3.4 הוראות סעיף זה יחולו גם במקרים שחברי הנהלת האוניברסיטה מוזמנים על ידי ממלאי תפקידים באוניברסיטה שאינם עובדיה, כגון חברי חבר הנאמנים, חברי הוועד המנהל, חברי ועדות, יו"ר אגודת הסטודנטים, עובדים בכירים בחברת בת של האוניברסיטה וכיו"ב, וזאת כאשר ההזמנה לאירוע נובעת אך ורק מתפקידו או מעמדו באוניברסיטה של המוזמן.

מספר הנוהל: 01 - 12 בתוקף מתאריך: 29 באוקטובר 2024 מהדורה: 7 עמוד 2 מתוך 5	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מתנות וטובות הנאה	

- 3.5 הנהלת האוניברסיטה או סגן נשיא ומנכ"ל יהיו רשאים להחליט להעניק מתנה או מענק כספי לעובדים במקרים מסוימים כגון: פרישה לגמלאות, פרישה מהעבודה לאחר מספר רב של שנים, סיום תפקיד מרכזי וכיו"ב. האחריות לביצוע סעיף זה בנוהל הנה על ראש אגף משאבי אנוש.
- 3.6 האוניברסיטה תשתתף בעלות מתנה כאמור בס"ק 3.5, עד לסך של 250 ₪. למען הסר ספק, ניתן להעניק מתנה בסכום הגבוה מ-250 ₪, אך החוזר יהיה בכל מקרה עד לגובה התקרה המותרת.
- 3.7 סגן נשיא ומנכ"ל רשאי להחליט ולאשר הענקת מתנה לעובדים גם במקרים חריגים על ידי בעלי תפקידים שלא מצוינים בסעיף 3.3 לעיל.

4. סוגי מתנות המוענקות על ידי האוניברסיטה

סוגי המתנות המוענקות על-ידי האוניברסיטה הנם כדלקמן:

- 4.1 טובין המיוצרים עבור האוניברסיטה או על ידה, כגון: מדליות, מגינים, סמלים, סיכות, כרזות וכד'.
- 4.2 טובין הנרכשים מחוץ לאוניברסיטה.
- 4.3 מענק כספי: המחאה בלבד.

5. סימון מתנה

5.1 כל מתנה תסומן, במידת האפשר, באופן ברור כמתנה המוענקת על-ידי האוניברסיטה – ולא כמתנה אישית של העובד המגיש אותה וכן יצורף אליה, לפי הצורך מכתב הנושא את שם האוניברסיטה וסימלה. סימון המתנה ייעשה ע"ג המתנה עצמה או ע"ג אריזתה בהתאם לשיקול דעת מעניק המתנה. האמור לעיל לא יחול על מתנות המוענקות לעובדים על פי הוראות סעיף 3.3 לעיל.

6. רכישת מתנות

- 6.1 אגף קשרי חוץ ופיתוח משאבים ירכוש מתנות לצורך אירוע מסוים או באופן מרוכז לאחר קבלת אישורו של סגן הנשיא לקשרי חוץ ופיתוח משאבים או ראש האגף לקשרי חוץ ופיתוח משאבים.
- 6.2 יחידה תהיה רשאית להזמין אצל האגף מתנה מהסוג המצוין בסעיף 4.1 לעיל, או לרכוש מתנה מחוץ לאוניברסיטה, בין בעצמה ובין באמצעות אגף המשק והמבנים, ע"ח תקציבה בכפוף לכללים הקבועים בהוראה זו ולאחר קבלת אישורו של מנהל היחידה.

7. רישום המתנות

אגף קשרי חוץ ופיתוח משאבים והיחידות הרוכשות ינהלו רישום לגבי המתנות הנרכשות עם רכישתן וירשמו הפרטים כדלקמן:

- 7.1 תאריך רכישת המתנה.
- 7.2 תאור המתנה (אם המתנה היא ספר – יצוין שם הספר).
- 7.3 הכמות הנרכשת לפי סוגי המתנות.
- 7.4 מחיר המתנה (אם הרכישה היא מרוכזת ירשם מחירו של כל פריט).
- 7.5 תאריך הענקת המתנה.
- 7.6 שם מקבל המתנה ומעמדו כלפי האוניברסיטה.
- 7.7 האירוע בגינו הוענקה המתנה.

מספר הנוהל: 01 - 12 בתוקף מתאריך: 29 באוקטובר 2024 מהדורה: 7 עמוד 3 מתוך 5	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מתנות וטובות הנאה	

הרישום עפ"י הוראות סעיף זה לא יחול על מתנות שהגן דברי פרסומת או שעלותן הנה שקלים בודדים (כגון עט, סיכה, דגל וכיו"ב)

פרק ב' – איסור קבלת מתנות וטובות הנאה על-ידי עובדי האוניברסיטה

8. הגדרות

בפרק זה תהיה למונחים ולביטויים המפורטים להלן המשמעות הרשומה לצד כל אחד מהם:

- 8.1 "מתנה" – הקניית נכס שלא בתמורה או מתן שירות או טובת הנאה אחרת שלא בתמורה.
- 8.2 "טובת הנאה" – לרבות מתנה, תשורה, הענקה, ערבות, הנחה, הזכות לקבלת טובת הנאה – וכן כל טובת הנאה בעלת ערך חומרי, בין שצורתה מוחשית ובין שאינה כזו.
- 8.3 "אדם" – לרבות מוסד, מפעל, גוף, חברת התאחדות או חבר של בני אדם, בין שהם מאוגדים ובין שאינם מאוגדים, ועד עובדים או נציגות עובדים.

9. איסור קבלת טובת הנאה

- 9.1 עובד מקבל משכורת ותשלומים אחרים המגיעים לו מהאוניברסיטה בלבד ואין הוא רשאי לקבל בעד עבודתו באוניברסיטה או בקשר עמה טובות הנאה מאדם, אלא אם הדבר מותר לפי הוראות נהל זה.
- 9.2 לא יקבל עובד, לעצמו או לאדם אחר, טובת הנאה מאדם, אם קבלת טובת ההנאה תשפיע או עשויה להשפיע, על מילוי תפקידיו או על עבודתו של העובד באוניברסיטה, או אם היא עשויה להראות כאילו היא עשויה להשפיע על מילוי תפקידיו או על עבודתו של העובד באוניברסיטה.
- 9.3 לא יקבל עובד מאדם טובת הנאה, הניתנת לו בידיעתו, אם הדבר עשוי לגרום לניצול תפקידיו או מעמדו באוניברסיטה לטובת פרסומת לאותו אדם.
- 9.4 טובת הנאה שאסור לעובד לקבלה במישרין, אסור לו גם לקבלה בעקיפין או באמצעות אדם לרבות באמצעות קרוב משפחה שלו.

10. טובות הנאה מותרות

- 10.1 על אף האיסור הכללי לקבל טובת הנאה, מותר לעובד לקבל במקרים מיוחדים וחריגים טובת הנאה אם אין עשויה לפגום בצורה כלשהי במילוי תפקידיו כעובד, או להשפיע או להיראות כאילו היא עשויה להשפיע על מילוי תפקידיו של העובד באוניברסיטה או שהיא עשויה לקדם את מילוי תפקידיו באוניברסיטה.
- 10.2 הדוגמאות המובאות בסעיף 42.742 לתקש"יר לטובות הנאה מותרות, תחולנה בשנויים המחוייבים גם באוניברסיטה. הדוגמאות הנ"ל מפורטות בנספח "א" המצורף לנוהל זה כחלק בלתי נפרד הימנו.

11. מסירת הודעות על טובות הנאה

- 11.1 ניתנה או הוצעה לעובד טובת הנאה בעד עבודתו או בקשר עמה, בניגוד להוראות נהל זה, ימסור העובד על כך לראש אגף משאבי אנוש (להלן – "האחראי") ויצרף הסבר בכתב על נסיבות המקרה.
- 11.2 ניתנה לעובד טובת הנאה, ימסור העובד את טובת ההנאה לאחראי והלה יחזיר את טובת ההנאה לנותן, בצרוף מכתב בו יסביר כל ההוראות האוסרות על העובד לקבל טובת הנאה בקשר עם עבודתו.

מספר הנוהל: 01 - 12 בתוקף מתאריך: 29 באוקטובר 2024 מהדורה: 7 עמוד 4 מתוך 5	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מתנות וטובות הנאה	

11.3 היה יסוד להניח כי היה בדעת נותן טובת ההנאה, לפי המתואר לעיל, להשפיע על-ידי נתינה זו על העובד, יודיע על כך האחראי לסגן נשיא ומנכ"ל. סגן נשיא ומנכ"ל יפנה ליועץ המשפטי של האוניברסיטה לקבלת חוות דעת אם בנסיבות הענין יש מקום לדווח על כך למשטרה.

11.4 הודעת העובד על קבלת טובת הנאה תכלול את הפרטים הבאים:

- א. שם העובד ותפקידו.
- ב. תאור המתנה המאפשר זיהוייה.
- ג. אם המתנה נתקבלה על-ידי בן משפחה – שם בן המשפחה ומענו.
- ד. אמדן שווי המתנה.
- ה. מקום המצאה של המתנה.
- ו. שם נותן המתנה ועיסוקו.
- ז. נסיבות נתינת המתנה.

12. אי תחולת הנוהל

הוראות פרק זה בנוהל לא תחולנה על סוגי המתנות שלהלן:

- 12.1 מתנה שניתנה לעובד ללא כל קשר להיותו עובד האוניברסיטה.
- 12.2 מתנה קטנת ערך וסבירה שניתנה לפי הנהוג בנסיבות העניין.
- 12.3 מתנה מחבריו לעבודה או לתפקיד של העובד.
- 12.4 פרס שהוענק לעובד על הישגיו מהאוניברסיטה.
- 12.5 פרס שהוענק לעובד שלא מהאוניברסיטה, אם ניתן להענקתו פומבי בעיתון יומי, ברדיו או בטלוויזיה או ברשתות החברתיות (הכל כמפורט בחוק שירות הצבור (מתנות), התש"ס – 1979).

13. אחריות

- 13.1 האחריות לביצוע פרק א' לנוהל זה לעיל חלה על ראש אגף קשרי חוץ ופיתוח משאבים וכן על מנהלי היחידות כאשר נרכשת מתנה ביחידה אשר בראשותם.
- 13.2 האחריות לביצוע פרק ב' לנוהל זה חלה על סגן נשיא ומנכ"ל.

מספר הנוהל: 01 - 12 בתוקף מתאריך: 29 באוקטובר 2024 מהדורה: 7 עמוד 5 מתוך 5	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מתנות וטובות הנאה	

נספח א' לנוהל מתנות וטובות הנאה

דוגמאות למקרים חריגים בהם מותר לעובדים לקבל טובות הנאה
(סעיף 10.2 לנוהל)

1. קבלת טובת הנאה מקרוב משפחה של העובד, גם אם הוא בא במגע עם העובד עקב מילוי תפקידיו של העובד באוניברסיטה – אינה אסורה, בתנאי שטובת ההנאה איננה ניתנת לעובד עקב עבודתו באוניברסיטה או בקשר עמה.
2. קבלת טובת הנאה לרגל מאורע חגיגי של עובד, או של בן משפחתו, ממכרים, מאורחים או ממוזמנים הבאים במגע עמו עקב מילוי תפקידו של העובד באוניברסיטה, לרבות המחאה, המחאת שי או סכום כסף בערך סביר אשר לא יעלה על הסכום שעובד האוניברסיטה היה מעניק בעצמו במקרה דומה.
3. קבלת טובת הנאה כתוצאה מרכישת מצרך או שירות בהנחה, במידה וההנחה הוסדרה באמצעות ועד העובדים באוניברסיטה אליו משתייך העובד ואפשרויות דומות להנחה קיימות ביחס לכלל ציבור העובדים.
4. קבלת טובת הנאה כתוצאה מהיענות להזמנה למופע בידור, אם סגן נשיא ומנכ"ל או מי שהוסמך על-ידו לכך, התיר לו לקבל ההזמנה.
5. קבלת טובת הנאה בשל הענקת מתנה, ערבות או הלוואה (ללא ערבות וללא ריבית), על-ידי חבר לעבודה או היענות להזמנת עובד חבר לעבודה, להתארחות או להשתתפות במסיבה או ארוחה בתנאי שהדבר נובע מיחסי ידידות או יחסי חברות בעבודה בלבד.
6. קבלת טובת הנאה כתוצאה מהשתתפות במסיבה או בארוחה, אליה הוזמן העובד בתוקף תפקידו או מעמדו באוניברסיטה.
7. קבלת טובת הנאה לרגל השתתפות בכנס, או במופע, אשר קשור בו ארוח מלא שאין האוניברסיטה משלמת בעדו, ואשר העובד הוזמן אליו בתוקף תפקידו או מעמדו באוניברסיטה, בתנאי שהשתתפות אושרה על ידי סגן נשיא ומנכ"ל או מי שהוסמך על ידו לצורך כך, למקרה המסויים או לסוג מקרים.
8. קבלת טובת הנאה בשל מתנה פעוטת ערך או סמלית הניתנת לשם פרסומת או מטעמי נימוס שניתנה לעובד עקב עבודתו או בקשר עמה – וכן שי סביר הניתן לעובד לרגל פרישתו ממשרתו או מעבודתו באוניברסיטה, בתנאי שטובות הנאה אלו אינן ניתנות בכסף או בהמחאה.