

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

1. ה ל ו ת:

תקנון המשמעת יחול על כל עובדי האוניברסיטה אשר ההסכם הקיבוצי המיוחד חל עליהם כנאמר בסעיף 1.1 שבהסכם, (להלן: "ההסכם הקיבוצי") והוא מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

2. מקרים שהם בגדר הפרת משמעת:

הפרת משמעת בתקנון זה היא כהגדרתה וכמשמעותה בסעיף 4 בהגדרות שבהסכם הקיבוצי: "הפרת משמעת - הפרת תנאי מתנאי הסכם זה ע"י עובד בדרך של אי ציות להוראות הממונה עליו, אי מילוי חובותיו, אי מילוי תפקידיו".

3. בנוסף להפרת משמעת כאמור בסעיף 2 לעיל, יכללו במונח זה של הפרת משמעת גם:

3.1 העדרות מהעבודה ללא קבלת רשות מאדם המוסמך לכך.

3.2 איחור חוזר ונשנה לעבודה, למעט התחלת עבודה שלא בשעה הרגילה בהסכמת הממונה.

3.3 הפרעה בעבודה, הקמת רעש, גרימת קטטה או הפרה אחרת של הסדר במקום העבודה ו/או בשעת ביצוע העבודה.

3.4 השמדה, איבוד או גרימת נזק אחר ביודעין או ברשלנות שלו לרכוש האוניברסיטה.

3.5 שימוש ברכוש האוניברסיטה שלא לצרכי העבודה באוניברסיטה.

3.6 בנוסף יראו כהפרת משמעת כל אותם מקרים אשר בגוף ההסכם הקיבוצי מתייחסים אליהם כאל הפרת משמעת.

3.7 (8.7.1999)

הטרדה מינית או התנכלות כהגדרתן בנוהל למניעת הטרדה מינית באוניברסיטת תל-אביב [הוראה 01-015].

3.8 (21.12.2009)

(24.2.2019)

קיום יחסים אינטימיים במסגרת יחסי מרות ו/או אי דיווח על יחסים כאמור, הכל כמפורט בנספח א' לנוהל למניעת הטרדה מינית באוניברסיטת תל אביב [הוראה 01-015].

4. ס מ כ ו ת ד י ו ן:

4.1 כל תלונה על הפרת משמעת כהגדרתה בסעיפים 2 ו-3 תועבר לדיון בפני סמנכ"ל למשאבי אנוש או בפני ועדת המשמעת אשר תמונה בהתאם לאמור בסעיף 6 לתקנון זה.

4.2 סמכויותיו של סמנכ"ל למשאבי אנוש הן כמוגדר וכמפורט בסעיפים 35.1, 35.2, 35.3, 35.4 שבהסכם הקיבוצי.

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

4.3 סמכויות מליאת ועדת המשמעת הן כמפורט בתקנון זה.

4.4 סמכויות ועדת המשמעת הן כמפורט בתקנון זה.

5. דרכי מינוי ובחירת מליאת ועדת המשמעת:

מליאת ועדת המשמעת תורכב באופן הבא:

5.1 נשיא האוניברסיטה יכין רשימה שמית בת 5 (חמישה) מועמדים לפחות (להלן: "רשימה א").

5.2 מנכ"ל האוניברסיטה יכין רשימה שמית בת 5 (חמישה) מועמדים לפחות (להלן: "רשימה ב").

5.3 ועד העובדים יכין רשימה שמית בת 5 (חמישה) מועמדים לפחות (להלן: "רשימה ג").

5.4 רשימה א' תורכב מאישי ציבור אשר אינם נמנים על סגל ההוראה והעובדים של האוניברסיטה ועדיף כי יהיו בעלי השכלה משפטית. הרכבם של המועמדים ברשימות האחרות נתון לשיקול דעת מרכיבי הרשימות, אולם, המועמדים של ועד העובדים (רשימה ג') לא יהיו מקרב חברי הוועד או האגודים המקצועיים.

5.5 נשיא האוניברסיטה ימנה את מליאת ועדת המשמעת, בהרכב של 9 (תשעה) חברים, כאשר מכל רשימה יתמנו על ידו שלושת המועמדים הראשונים ו/או הבאים אחריהם במקרה של סירוב (להלן: "המליאה").

5.6 הנשיא ימנה ליו"ר המליאה את אחד מהמועמדים שברשימה א' ואשר נבחר על ידו לכהן בה גם כחבר.

5.7 כל מינוי של חבר ועדת המשמעת יהיה לשנתיים ימים מתאריך המינוי מלבד אם בוטל המינוי קודם לכן על ידי הנשיא.

5.8 מי שהמליץ בפני הנשיא למנות חבר למליאת ועדת המשמעת רשאי תמיד לבקש מהנשיא לבטל את המינוי וכן להמליץ על מועמד אחר למינוי במקומו. במידה והחבר אשר את החלפתו ביקשו, מכהן בשעת הגשת הבקשה כחבר בוועדת משמעת הדנה בתלונה, יבוטל מינויו רק עם תום הדיון.

5.9 עבר המועד של שנתיים מתאריך המינוי ולא נעשה מינוי חדש ימשיך חבר הוועדה לכהן בתפקידו עד שייעשה מינוי חדש.

6. ועדת משמעת:

6.1 לצורך דיון בתלונה על הפרת משמעת או תלונה אחרת אשר מסמכות ועדת המשמעת לדון בה עפ"י תקנון זה, ימנה יו"ר מליאת ועדת המשמעת ועדה בת 3 (שלושה) חברים מתוך תשעת חברי המליאה, כאשר מכל רשימה נציג אחד.

ועדה זו אשר תיקרא להלן בשם "ועדת משמעת" היא זו שתדון בתלונה.

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

6.2 יו"ר מליאת ועדת המשמעת ימנה את יו"ר הוועדה, הדנה בתלונה, מתוך החברים שנבחרו מרשימה א'.

6.3 (8.7.1999)

בהליך שעניינו הטרדה מינית או התנכלות, כהגדרתן בנוהל להטרדה מינית באוניברסיטת תל-אביב, יינתן ייצוג בוועדת המשמעת למינם של הנאשם ושל הקורבן.

7. הגשת תלונה:

7.1 כל תלונה על הפרת משמעת תוגש תחילה ע"י המתלונן לסמנכ"ל למשאבי אנוש והוא יטפל בתלונה בהתאם לסמכויותיו.

סמנכ"ל למשאבי אנוש רשאי לגנוז תלונה לפני שהועברה אל יו"ר המליאה לטיפול. החלטתו המנומקת של הסמנכ"ל למשאבי אנוש לגניזת תלונה תימסר בכתב למתלונן.

החליט הסמנכ"ל למשאבי אנוש לגנוז את התלונה, רשאי המתלונן לערער על החלטתו תוך 15 יום בפני יו"ר המליאה על מנת שיחליט אם לגנוז אותה סופית או להעבירה לדיון בפני ועדת המשמעת. (במקרה של ערעור יעביר הסמנכ"ל למשאבי אנוש את החלטתו המנומקת לגניזת התלונה ליו"ר המליאה).

7.2 תלונה יכולה להיות מוגשת ע"י כל מי שמוצא עצמו נפגע הן בהתייחס לסעיפים הדנים בהפרת משמעת והן ע"י פגיעה אישית שמקורה ביחסי מעביד ועובד או ביחסי עובד ועובד כאשר לעניין זה ניתן להגיש תלונה גם כנגד חבר סגל הוראה.

7.3 תלונה של עובד כנגד עובד ו/או חבר סגל ההוראה שמקורה בעילה עפ"י חוק איסור לשון הרע, רשאי העובד המתלונן להגישה ישירות לבית המשפט האזרחי המוסמך לכך.

7.4 (8.7.1999)

בתלונה שעניינה הטרדה מינית או התנכלות, כהגדרתן בנוהל למניעת הטרדה מינית באוניברסיטת תל-אביב, לא יטפל הסמנכ"ל למשאבי אנוש, אלא יעבירה לטיפול ועדת המשמעת.

בכל מקרה, עובד או עובדת המואשמים בהטרדה מינית או התנכלות, יובאו לוועדת המשמעת של הסגל אליו הם שייכים.

8. חובת הופעה לדיון:

8.1 כל מי שיוזמן ע"י ועדת המשמעת להופיע לדיון הן כנתבע, הן כתובע והן כעד חייב בהופעה. ללא סיבה מוצדקת כגון מחלה או מילואים יתקיים הדיון גם אם אף אחד מהמוזמנים לא הופיע, ואי הופעה תחשב גם היא כהפרת משמעת.

8.2 מנתבע שלא הופיע לדיון, ללא סיבה מוצדקת, תישלל זכות הגשת ערעור.

8.3 עובד שנגדו הוגשה תלונה יקבל העתק ממנה ואף הזמנה לדיון לפחות 15 יום מראש.

8.4 במקרה שהתלונה מוגשת נגד חבר סגל ההוראה - תועבר התלונה עם חוות דעת של ועדת המשמעת לנשיא האוניברסיטה, לטיפולו. הנשיא ידווח על טיפולו בנדון לוועדת המשמעת ולעובד המתלונן.

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

9. פתיחת הליכים לדיון:

9.1 פתיחת הליכים בדיון בתלונה שהוגש ערעור על גניזתה, תהיה לא יאוחר מ- 30 יום מעת החלטת יו"ר המליאה להעביר התלונה לדיון בפני ועדת המשמעת.

9.2 השתמש הסמנכ"ל למשאבי אנוש בסמכותו עפ"י סעיף 35.4 בהסכם הקיבוצי, תועבר התלונה ליו"ר המליאה אשר ימנה את ועדת המשמעת.

פתיחת הדיון תהיה לא יאוחר מ- 30 יום מעת העברתה ליו"ר ועדת המשמעת.

10. ביטול תלונה:

תלונה הנמצאת בטיפולו של יו"ר המליאה או בטיפולה של ועדת המשמעת רשאי הסמנכ"ל למשאבי אנוש לבטלה בכל עת לפני שניתנת בה החלטה, פרט לתלונה שהחליט הסמנכ"ל למשאבי אנוש לגנוזה ואילו יו"ר המליאה העבירה לוועדת המשמעת.

11. תהליכי תלונה:

כל יו"ר של הרכב יקבע את הישיבות, יזמין את הצדדים לבירור, ינהל את ישיבות הוועדה וירכז בידיו את החומר הנוגע לדיון.

12. ועדת המשמעת תישמע את טענותיהם של הצדדים, תקבל את הוכחותיהם, תשמע את עדיהם ותשמור על שיוויון זכויות מלא בין הצדדים בכל שלבי הדיון.

13. הצדדים לבירור בתלונה שהוגשה ע"י הנהלת האוניברסיטה ו/או ישירות ע"י הסמנכ"ל למשאבי אנוש, בתוקף סמכותו, יהיו הסמנכ"ל למשאבי אנוש יחד עם המתלונן כצד התובע, והעובד שנגדו הוגשה התלונה בתור הנתבע. סדר זה ישמר גם במקרה שהעובד הוא שביקש העברת התלונה לוועדת המשמעת לדיון והחלטה.

14. במקרה של תלונה שהוגשה עפ"י סעיף 7.2 דלעיל, תהיה התביעה מיוצגת ע"י העובד המתלונן כאשר הסמנכ"ל למשאבי אנוש רשאי לסרב להצטרף לתובעים ונשמרת זכותו להיות נוכח בדיון.

15. נסתיים הדיון, יתן הרכב השלושה של ועדת המשמעת את החלטתו בתלונה. ההחלטה תחייב גם אם נתקבלה ברוב דעות.

חבר הוועדה בדעת מיעוט, רשאי לרשום בפרוטוקול את נימוקי התנגדותו להחלטה שנתקבלה על ידי הרוב, אך על עצם ההחלטה הוא חייב לחתום בלא נימוקי התנגדותו.

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

16. עובד הנמצא נפגע מההחלטה, כתובע או כנתבע, רשאי לערער עליה תוך 15 יום מהיום שבו השמיע יו"ר ההרכב את החלטת ועדת המשמעת, או תוך 15 יום מהתאריך בו נשלחה אליו ההחלטה המנומקת בכתב, ובדואר רשום.
17. הערעור יוגש ליו"ר המליאה. יו"ר המליאה ירכיב הרכב אחר מבין חברי מליאת ועדת המשמעת עפ"י הסדר האמור בסעיף 6 דלעיל.
- הליכי הדיון בהרכב ועדת המשמעת המתכנסת כהרכב בערעור יהיו כהליכי דיון רגיל. עם זאת בערעור לא תשמענה הוכחות חדשות ולא יוגש חומר אלא עפ"י החלטה מפורשת של ההרכב.
- כל צד יהיה זכאי להגיש טענותיו בין בכתב ובין בעל-פה.
18. החלטת הרכב בערעור היא סופית.
19. הרכב בערעור מוסמך להחליט, לאחר שעיין בכל החומר ושמע את טענותיהם של הצדדים:
- 19.1 לקבל הערעור ולבטל את החלטת ההרכב הראשון של ועדת המשמעת.
- 19.2 לדחות את הערעור.
- 19.3 להחליט לשמוע מחדש את כל התלונה על החומר שבתיק, בין שישמע את כל העדים ובין חלקם, הכל לפי שיוחלט בדבר.
- 19.4 להחליט על העברת הדיון, בפני הרכב מיוחד בן חמישה חברים, אשר ישמע את פרשת התלונה.
- 19.5 לשנות את המסקנות שנקבעו בהחלטת ההרכב הראשון בין לקולא ובין לחומרא.
20. ההחלטה כאמור לפי סעיף 19.4 תועבר לביצוע ליו"ר מליאת ועדת המשמעת. היו"ר ימנה לדיון זה את חברי ההרכב שישבו בערעור ויצרף להם עוד שני חברים מבין המליאה, חבר אחד מרשימה ג' וחבר אחד מרשימה ב'.
21. זכות הערעור על החלטת ועדת המשמעת בהרכב הראשון נתונה גם לסמנכ"ל למשאבי אנוש במידה ולדעתו ההחלטה שהתקבלה קלה מדי בהתחשב עם המשמעת באוניברסיטה.
22. תלונה אפשר שתוגש נגד עובד אחד או נגד מספר עובדים, אם נושא התלונה מבוסס על עובדות ו/או על סדרת מעשים הקשורים אלה לאלו, אך ההרכב שלפניו מתבררת התלונה יכול להחליט על הפרדת ההליכים ולקיים הדיון שלא במסגרת תביעה קבוצית כי אם במסגרת דיון אישי עם כל נתבע ונתבע או בקבוצות של נתבעים מתוך הקבוצה הכללית של הנתבעים באותו דיון.

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

23. גם במקרה של דיון לגבי קבוצות עובדים במשותף הרי ההחלטה של ועדת המשמעת תתייחס לכל עובד ועובד שנתבע באופן אישי.
24. אין תלונה נפסלת בשל כך שהיא מוגשת רק נגד אחדים מבין העובדים במקרה שהביא להגשת התלונה ולא נגד כולם.
25. (5.4.1998)
- ועדת המשמעת הדנה בתלונה בהרכב ראשון או בהרכב של ערעור רשאית להטיל עונש אחד או יותר מבין העונשים הבאים:
- 25.1 התראה בכתב ו/או בעל-פה בנוכחות אחרים או שלא בנוכחותם.
- 25.2 נזיפה בכתב ו/או בעל-פה בנוכחות אחרים או שלא בנוכחותם.
- 25.3 הורדה בדרגה לתקופה של עד שנה אחת תוך חזרה אוטומטית לדרגה הקודמת בתום התקופה.
- 25.4 השעיית העלאתו של עובד בדרגה לתקופה של עד שלוש שנים. תקופה זו לא תיכלל בחישוב פרק הזמן המינימלי הנדרש לצרכי העלאתו של העובד בדרגה בתום תקופת ההשעייה.
- 25.5 העברתו של העובד למשרה אחרת בין בהגבלת זמן ובין ללא הגבלת זמן.
- 25.6 קנס כספי בשיעור שבין אחת עד שלוש משכורות חודשיות של העובד.
- "משכורת" לצרכי סעיף זה פירושה - רכיבי השכר המשמשים לצרכי הפרשה לפנסיה.
- 25.7 השעיית העובד מהעבודה, ללא שכר, לתקופה של עד שנתיים. בסיומה של ההשעייה יחזור העובד לעבודה במשרה ההולמת את דרגתו.
- 25.8 פיטורים על תנאי לתקופה של עד שנתיים.
- 25.9 פיטורים עם פיצויים, מלאים או חלקיים.
- 25.10 פיטורים ללא פיצויים.
- א.25 החלטת ועדת המשמעת תועבר למנכ"ל האוניברסיטה אשר לצורך זה הוא האחראי לביצועה. העתקים מהחלטת הועדה ימסרו בכתב לנתבע, למתלונן, לסמנכ"ל למשאבי אנוש ולועד.
26. חומר הבירורים ישמר באופן הבא:
- 26.1 תחילה ירוכז בידי יו"ר ההרכב עד גמר הברור ומתן ההחלטה.

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

- 26.2 החומר ימשיך להמצא בידי יו"ר ההרכב עד שיעבור המועד לערעור. הוגש ערעור יעביר יו"ר ההרכב את כל החומר להרכב של הערעור.
- 26.3 נסתיים ברור הערעור ונתנה החלטה סופית ימציא יו"ר ההרכב הערעור את החלטתו הסופית לצדדים בו. ואחר כך כל חומר הערעור נמסר למנכ"ל לגניזה. כל צד רשאי לעיין בחומר ולהעתיק ממנו קטעים לפי בחירתו.
- 26.4 עברו 7 שנים מיום ההחלטה הסופית בברור רשאי המנכ"ל להחליט על השמדתו של החומר אך לא קודם לכן.
27. בברור התלונה בפני ההרכב הראשון יפתח הסמנכ"ל למשאבי אנוש או העובד המתלונן ויענה העובד שנגדו הוגשה התלונה או מי שייצגו בברור.
בערעור יהיה הפותח המערער והצד שכנגד יענה. סדר זה יישמר גם בהגשת החומר ובהבאת ההוכחות.
28. בכל ברור בין ההנהלה ובין הועד שיהיה קשור עם העובד שנגדו התבררה תלונה לפני ועדת המשמעת זכאי יהיה כל צד (ההנהלה או הועד) להסתמך על המסקנות של ועדת המשמעת בהרכבים כפי האמור לעיל ולבסס עליהם את גישתם ואת דרישותיהם הנובעות מכך. ההנהלה בסעיף זה הכוונה היא להנהלת האוניברסיטה כפי המוגדר בסעיף 4 בהסכם הקיבוצי כולל את הסמנכ"ל למשאבי אנוש. והועד הכוונה היא לועד העובדים אף הוא כמוגדר בסעיף 4 מההסכם הקיבוצי.
29. עובד שהואשם בעבירה משמעתית וועדת המשמעת החליטה לזכותו מאשמה זו רשאי לבקש:
29.1 שועדת המשמעת תפרסם את החלטתה בין עובדי האוניברסיטה.
29.2 ועדת המשמעת במקרה כזה רשאית גם לחייב את הצד המתלונן בפרסום התנצלות.
30. **הפסקת הליכים במקרה של משמעת פלילית או כספית:**
לועדת המשמעת ניתנו הכוחות לפעול כגוף מעין משפטי בנושאים של הפרת משמעת. עם זאת במקרים שיפרטו להלן חייבת ועדת המשמעת בהרכב ראשון ו/או בהרכב של ערעור להפסיק את הליכי הדיון במידה והצד הנתבע ביקשה לעשות כן. כן ניתן לועדת המשמעת שקול הדעת להחליט על הפסקת הדיון במקרים הבאים גם אם הצד הנתבע לא ביקש לעשות כן:
30.1 במידה ובמהלך הדיון מתברר כי באשמה יש יסוד של עבירה פלילית ובדיון בפני הועדה יכול העובד להפליל עצמו או להביא להחלטה שתהיה בה משום יצירת דעה מוקדמת כנגדו בשעה שהנושא ידון בבית משפט כעבירה פלילית.
30.2 במידה ובמהלך הדיון מתברר כי המשך הדיון עלול לגרום נזק חמור לעובד אם הדיון יימשך. במקרה כזה נתונה ההחלטה להפסיק את הדיון או להמשיכו לשיקול דעת ההרכב ועל ההחלטה כאמור ניתן לערער.

ת ק נ ו ן מ ש מ ע ת

שם ההוראה:

30.3 הרכב הדן בערעור, כמפורט בסעיף 30.2, יהיה תמיד בן חמישה חברים מתוך חברי המליאה ואשר אינם נמנים על ההרכב הראשון.

הרכב זה יקבע ע"י יו"ר מליאת ועדת המשמעת, כאשר יו"ר ההרכב יהיה מרשימה א', ושני חברים מרשימה ב' ושני חברים מרשימה ג'.

30.4 נדחה הערעור, יחזור הדיון להרכב הראשון של ועדת המשמעת.