

איסור קבלת מתנות

נספחים : אין

1. מטרה

מטרת הוראה זו לפרט את האיסור החל על עובדי האוניברסיטה לקבל מתנות בקשר לעבודתם.

2. הגדרות

2.1 "אוניברסיטה" – אוניברסיטת בן-גוריון בנגב.

2.2 "עובד" – מי שקיימים בינו לבין האוניברסיטה יחסי עובד ומעביד וכן מי שעובד בהתנדבות למען האוניברסיטה ובעבורה.

2.3 "מתנה" – הקניית נכס שלא בתמורה או מתן שירות, או טובת הנאה אחרת שלא בתמורה.

2.4 "הגורם המאשר" – הרקטור- לגבי עובדי הסגל האקדמי. סגן נשיא ומנכ"ל – לגבי עובדי הסגל המנהלי והטכני. הנשיא - לגבי הרקטור, סגני נשיא והמנכ"ל ויו"ר הוועד המנהל- לגבי הנשיא.

2.5 "קרוב משפחה" – בן/ת זוג, הורה, בן/ת, אחות, גיס/ה דוד/ה, בן/ת אה, בן/ת אחות, חותן/ת, חמה/חם, חתן, כלה, נכדה/ה.

3. איסור קבלת מתנה:

3.1 לא יבקש ולא יקבל עובד בעד עבודתו או בקשר עמה מתנה לעצמו או לאדם אחר, מכל אדם או מכל מוסד.

3.2 מתנה שאסור לקבלה במישרין – אסור לו גם לקבלה בעקיפין באמצעות אדם אחר או גורם אחר לרבות קרוב משפחה.

3.2.1 הוראות הסעיפים דלעיל אינן אוסרות קבלת מתנות סמליות ופעוטות ערך, למעט כסף, הניתנות כפרסומת או מטעמי נימוס או מנהג.

3.2.2 הוראות הסעיפים דלעיל אינן אוסרות השתתפותו של עובד בכנס מופע או אירוע, אליו הוא מוזמן בתוקף תפקידו ו/או מעמדו (כולל הארחה ו/או הסעה בארץ שלא על חשבון האוניברסיטה) ובתנאי שהעובד השתתף באירוע בידיעת הממונה.

3.2.3 הוראות הסעיפים שלעיל אינן חלות על מתנה שניתנה לעובד לרגל אירוע אישי של העובד או בני משפחתו (בן, בת, אישה), מאדם אחר שהוזמן לאירוע הנמצא עמו בקשר גם במילוי תפקידו ובתנאי שהמתנה ניתנה בצורה ובערך סביר.

3.2.4 הוראות הסעיפים דלעיל אינן חלות על מתנה שניתנה לעובד כדין ע"י האוניברסיטה עצמה (ייעול, פרישה וכיוצ"ב).

3.2.5 הוראות הסעיפים דלעיל אינן חלות על פרס שהוענק לעובד מגורם פנים או חוץ על הישגיו באוניברסיטה או פרס אחר שניתן להענקתם פומבי, בדרך של פרסום בעתון יומי, ברדיו בטלוויזיה או ברשומות.

4. דין מתנה

4.1 במקרה בו ניתנה לעובד מתנה בנגוד לרצונו, הוא חייב להחזירה לשולח באמצעות מנהל היחידה. מנהל היחידה יודיע לשולח על איסור קבלת מתנות ויבהיר כי במעשהו נגרמת מכשלה לעובד.

4.2 ניתנה לעובד מתנה בין במישרין ובין בעקיפין בנסיבות שלא אפשרו החזרתה לנותן או בנסיבות בהן עלול הדבר להתפרש כחוסר-נימוס או עלול לגרום לעגמת נפש לנותן, יודיע העובד לאלתר על המתנה לגורם המאשר.

4.3 מתנה שלא הוחזרה לנותנה תועבר לקניין האוניברסיטה ותימסר לאחראי האינטרנט במחלקת הרכש לרישום ואחסון ובאם לא ניתן להופכה כקניין ו/או שהעובד מעוניין בהשאתה אצלו, ישלם העובד את שווייה, כפי שיקבע ע"י גורם באוניברסיטה שימונה ע"י סגן נשיא ומנכ"ל.

5. סמכות הגורם המאשר

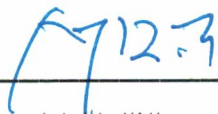
- 5.1 הגורם המאשר יקבע עפ"י סוג המתנה מה יהא דינה של המתנה בהתאם לאמור בסעיף 4 לעיל.
5.2 החלטת הגורם המאשר תינתן לאחר שיוודא שאין בקבלת המתנה משום פגיעה בטוהר המידות.

6. אחריות

- יו"ר ועד מנהל, הנשיא הרקטור וסגן הנשיא ומנכ"ל כגורמים מאשרים.
מנהלי היחידות אחראים להעברת תוכן הוראה זו לידיעת העובדים ביחידתם.

7. תחולה

- תחולת הוראה זו מיום פרסומה.



דוד ברוקת

סגן נשיא ומנכ"ל