


<p>מספר הנוהל: 02-0502  בתוקף מתאריך: 30.5.2016  מהדורה: 1  תאריך עדכון אחרון:  עמוד 1 מתוך 4</p>	<p><b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b>  נהלים</p>	
<p><b>נוהל טיפול בבקשת המשך העסקת עובדי  סגל מנהלי בטכניון ובמוסד הטכניון אשר  עומדים לפני פרישה</b></p>		

### 1. רקע

חוק גיל פרישה, התשס"ד-2004 (להלן: "חוק גיל פרישה") קובע כי כל מעסיק יכול לחייב עובד<sup>1</sup> שהגיע לגיל 67 לפרוש, אלא אם נקבע גיל פרישה גבוה יותר בהסכם או אם הסכימו הצדדים ביניהם להמשיך את תקופת ההעסקה מעבר לגיל פרישה על פי חוק. בהתאם לכך, גיל פרישת חובה בטכניון ובמוסד הטכניון לעובדים המשתייכים לסגל המנהלי – הוא נכון להיום גיל 67.

המדיניות של הטכניון ומוסד הטכניון, על רקע הסכמי ההעסקה הקיבוציים והסדרי התעסוקה החלים בהם ולאור שיקולים מערכתיים וחברתיים בדבר ראיית צרכי הטכניון ומוסד הטכניון, קידום עובדים, הגינות בין-דורית, הינה כי העסקת עובדים לאחר גיל פרישה תיעשה במקרים חריגים, לאחר דיון ואישור וועדה לטיפול בהמשך העסקת עובדי סגל מנהלי לאחר גיל פרישה ובהתאם לקריטריונים ותנאים שיפורטו להלן בנוהל זה.

### 2. מטרות

מטרת נוהל זה לפרט את תהליך הטיפול בבקשת המשך העסקה של עובדים השייכים לסגל המנהלי בטכניון ובמוסד הטכניון והעומדים לפני פרישה.


### 3. הגדרות

- 3.1. **גיל פרישה חובה** - כקבוע בסעיף 4 לחוק גיל פרישה, או גיל פרישה חובה גבוה יותר שנקבע בהסכם אישי ו/או בהסכם קיבוצי – המאוחר מבין השניים;
- 3.2. **המועד הקובע** - עד 6 חודשים מגיל פרישה חובה;
- 3.3. **הוועדה** - וועדה לטיפול בהמשך העסקת עובד מנהלי לאחר גיל פרישה;
- 3.4. **עובד** – עובד המשתייך לסגל המנהלי בטכניון או לסגל המנהלי במוסד הטכניון.

### 4. סמכות ואחריות

- 4.1. באחריות אגף משאבי אנוש בטכניון ומחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון לרכז בקשות עובדים להמשך העסקה לאחר גיל פרישה וכן את כל הנתונים הנדרשים לקראת דיון בנושא בוועדה, לרבות:
  - 4.1.1. הכשרה מקצועית וותק מקצועי בטכניון/מוסד הטכניון ובמקומות עבודה אחרים
  - 4.1.2. מספר שנות עבודתו של העובד במקום העבודה ובתפקידו הנוכחי
  - 4.1.3. אופן ביצוע התפקיד המבוצע על ידו, עמדת הממונה על העובד
  - 4.1.4. אפשרויות ו/או צרכי תעסוקה חלופיים, כגון: העסקה חלקית
  - 4.1.5. היבט תקציבי

<sup>1</sup> **הכתוב מתייחס לשני המינים ונכתב בלשון זכר מטעמי קיצור בלבד.**

<p>מספר הנוהל: 02-0502  בתוקף מתאריך: 30.5.2016  מהדורה: 1  תאריך עדכון אחרון:  עמוד 2 מתוך 4</p>	<p><b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b>  נהלים</p>	
<p><b>נוהל טיפול בבקשת המשך העסקת עובדי סגל מנהלי בטכניון ובמוסד הטכניון אשר עומדים לפני פרישה</b></p>		

## 5. שיטה/מהות

### 5.1. הגשת בקשת המשך העסקה


- 5.1.1. אגף משאבי אנוש בטכניון/מחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון ימסרו הודעה בכתב לעובדים בדבר מועד פרישתם הצפוי בהתאם לגיל פרישה, וזאת 8 חודשים לפני מועד הפרישה.
- 5.1.2. עובד, או הממונה של העובד בהסכמת העובד, רשאי להגיש בקשה בכתב למדור פרישה באגף משאבי אנוש בטכניון/ מחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון בדבר רצונו להמשיך לעבוד מעבר לגיל הפרישה (ראה טופס הבקשה שבנספח א'), ובתנאי שגיש בקשתו לא יאוחר מ-6 חודשים לפני הגיעו לגיל פרישה חובה.
- 5.1.3. בקשה שלא הוגשה עד למועד הקובע תכלול את הנימוקים להגשתה באיחור/שלא במועד הקובע.
- 5.1.4. בבקשה יש לכלול את כל הנימוקים לה, לרבות הנימוקים הבאים:
- 5.1.4.1. מצבו המשפחתי והכלכלי של העובד, שיעור גמלתו הצפוי.
- 5.1.4.2. כושרו של העובד לעבוד.
- 5.1.4.3. פרק הזמן המבוקש על ידי העובד להמשך ההעסקה והיקפה. כמו כן, יצרף העובד את כל המסמכים הרלוונטיים.
- 5.1.5. ככל שהבקשה מבוססת על נימוק כלכלי-כספי של העובד, העובד צריך להיות נכון לחשוף את כל מקורות הכנסתו, ככל שיתבקש לעשות כן על ידי הוועדה.

### 5.2. טיפול בבקשת המשך העסקה

- 5.2.1. אגף משאבי אנוש בטכניון ומחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון ירכזו את בקשות המשך העסקה לאחר גיל פרישה של העובדים.
- 5.2.2. אגף משאבי אנוש בטכניון ומחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון ירכזו את הנתונים המנויים בסעיף 5.1. לעיל לקראת דיון בבקשה בפני הוועדה.
- 5.2.3. בקשה שתוגש לאחר המועד הקובע - תידון רק מטעמים מיוחדים.

### 5.3. הרכב הוועדה ודינניה

- 5.3.1. בטכניון הוועדה תהיה מורכבת מ-3 חברים: סמנכ"ל משאבי אנוש או סגנו, ראש מדור באגף משאבי אנוש, מנהל היחידה הרלוונטית בטכניון ו/או מי מטעמו.
- 5.3.2. במוסד הטכניון הוועדה תהיה מורכבת ממנהלת מחלקת משאבי אנוש, ראש המדור הרלוונטי, וכן מנהל היחידה הרלוונטית בטכניון ו/או מי מטעמו.
- 5.3.3. בפני הוועדה תוגש עמדת/המלצת הממונה בכתב.
- 5.3.4. על הממונה למסור התייחסותו לבקשת העובד, תוך התייחסות לצרכי היחידה, תפקוד העובד ביחידה, רלוונטיות מקצועית ויחסי האנוש שלו.
- 5.3.5. בבואה לשקול את הבקשה, תביא הוועדה בחשבון, בין היתר, את השיקולים המפורטים להלן, באם רלוונטיים:
- 5.3.5.1. הנימוקים שפורטו בבקשת העובד.
- 5.3.5.2. נחיצות המשרה / התפקיד, שיקולים מערכתיים (השלכות רוחב, קידום עובדים אחרים וכו')

<p>מספר הנוהל: 02-0502  בתוקף מתאריך: 30.5.2016  מהדורה: 1  תאריך עדכון אחרון:  עמוד 3 מתוך 4</p>	<p><b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b>  נהלים</p>	
<p><b>נוהל טיפול בבקשת המשך העסקת עובדי סגל מנהלי בטכניון ובמוסד הטכניון אשר עומדים לפני פרישה</b></p>		

5.3.5.3 תפקודו המקצועי של העובד (עמידה במטלות, רמה מקצועית, יחסי אנוש)

5.3.5.4 היקף זכאות העובד לגמלה במועד הפרישה; מצבו הכלכלי

5.3.5.5 כל שיקול אחר לפי שיקול דעת הוועדה.

#### 5.4. סמכויות הוועדה:

5.4.1 לוועדה הסמכות לדחות את הבקשה, לאחר דיון, ובתנאי שהחלטה כאמור תהיה מנומקת.

5.4.2 לוועדה הסמכות להחליט לקבל את בקשת העובד להמשיך לעבוד בטכניון או במוסד הטכניון, בהתאמה לאחר גיל פרישה, באופן מלא או חלקי, בהיקף ובתנאים שייקבעו על ידה.

5.4.3 בכל מקרה, ניתן להחליט על המשך העסקתו של עובד לאחר גיל פרישה לתקופה של עד 12 חודשים ממועד פרישתו, וככל שתוגש בקשה להארכת העסקה נוספת – ייערך דיון חדש בהתאם לנוהל זה.

5.4.4 החלטת הוועדה תימסר בכתב לעובד עם העתק ליחידה ועם העתק לארגון העובדים הרלוונטי.

5.4.5 החלטת הוועדה תימסר לעובד תוך זמן סביר, ובכל מקרה עד לא יאוחר מחודשיים ממועד הגשת הבקשה.

5.4.6 החלטת הוועדה היא סופית ומחייבת את הצדדים.

#### 6. תחולה ותוקף

6.1 נוהל זה יחול על כל עובד או עובדת המועסקים על ידי הטכניון – מכון טכנולוגי לישראל ומוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ, אשר הגיעו לגיל פרישת חובה, כקבוע בסעיף 4 לחוק גיל פרישה, או גיל פרישה גבוה יותר שנקבע בהסכם אישי ו/או בהסכם קיבוצי – המאוחר מבין השניים (להלן: גיל פרישה).


6.2 תוקף נוהל זה מיום פרסומו.

#### נספחים:

א. טופס בקשת המשך העסקת עובד סגל מנהלי העומד לפני פרישה.



מתניהו אנגלמן  
משנה לנשיא ומנכ"ל

מספר הנוהל: 02-0502 בתוקף מתאריך: 30.5.2016 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 4 מתוך 4	<b>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל</b> נהלים	
<b>נוהל טיפול בבקשת המשך העסקת עובדי  סגל מנהלי בטכניון ובמוסד הטכניון אשר  עומדים לפני פרישה</b>		

**נספח א' - טופס בקשת המשך העסקת עובד סגל מנהלי העומד לפני פרישה**

תאריך \_\_\_\_\_

**פרטי העובד**

שם פרטי	שם משפחה
_____	_____
ת.ז	טלפון
_____	_____
מייל	
_____	
יחידה	תפקיד
_____	_____
היקף משרה	סדרי עבודה
_____	_____
השכלה	מסלול העסקה
_____	_____
תאריך התחלת עבודה	דירוג
_____	_____

**נימוקי הבקשה\***

מצב המשפחתי	_____
מצב כלכלי	_____
שיעור גמלה צפויה	כושר עבודה צפוי _____
פרק הזמן המבוקש להמשך ההעסקה	_____
היקף העסקה מבוקש	_____
תקציב להעסקה זו	_____
נימוקים נוספים	_____
_____	
_____	
_____	

חתימה \_\_\_\_\_

\* יש לצרף מסמכים רלבנטיים, אם ישנם כאלה