

הסכם עבודה קיבוצי מיוחד

בין

מדרשת שדה – בוקר בנגב – בע"מ
חברה ממשלתית

לבין

ההסתדרות העובדים הכללית החדשה
במסגרת הסתדרות המעו"ף
על ידי הסתדרות מרחב נגב מרכזי

באמצעות ועד העובדים המנהליים
(להלן "נציגות העובדים")

תוכן העניינים

עמוד

2	----- תוכן העניינים
6	----- מבוא
	פרק א'
7	----- פירושים והגדרות
	פרק ב'
9	----- תחולת ההסכם
10	----- תוקף ההסכם
10	----- הסכמים קודמים
10	----- התחייבות העובדים
10	----- תיקון טעויות ושמירת זכויות
10	----- נציגות העובדים
11	----- יישוב חילוקי דעות
12	----- שקט תעשייתי
12	----- קבלת עובדים חדשים
13	----- בדיקות רפואיות
13	----- העברת עובד מתפקיד לתפקיד
13	----- איוש משרות
13	----- מכרז פנימי/חיצוני
14	----- תקופת ניסיון
14	----- הכשרת עובדים
15	----- העסקת בני משפחה
	פרק ג'
16	----- זמן עבודה וסדרי נוכחות
17	----- עבודה במשמרות
17	----- עבודה בשעות נוספות
17	----- קריאת פתע וכוונות לאחר שעות העבודה
18	----- תשלום בגין קריאת פתע

פרק ד'

19	-----	שכר עבודה ותוספות
19	-----	משכורת / שכר
19	-----	תוספת ערבה
19	-----	תוספת שתיה ומאמץ
20	-----	מענק יובל לעובדים
20	-----	תוספת מיוחדת
20	-----	תוספת ייחודית שדה בוקר
21	-----	גמול חינוך
21	-----	עדכון וותק לשכר משולב
22	-----	חישוב וותק
22	-----	קידום עובדים בדרגות
23	-----	קרן השתלמות
23	-----	תשלום בגין שעות נוספות
23	-----	גמול עבודה במשמרות
24	-----	תשלום בגין זמן נסיעה
24	-----	קצובת אש"ל
25	-----	גמול ליווי
26	-----	גמול אם - בית מרכזת
26	-----	גמול עבודה בקבוצות
26	-----	גמול נהיגה לנהגים
26	-----	גמול יום עבודה מפוצל
27	-----	קצובת נסיעה
28	-----	מענק נוכחות מיוחד

פרק ה'

29	-----	תנאים סוציאליים
29	-----	מיכסת חופשה שנתית
29	-----	יציאה לחופשה
29	-----	חופשה מרוכזת
30	-----	צבירת חופשה
30	-----	פדיון חופשה
30	-----	ימי בחירה
31	-----	חופשת נישואין

31	-----	חופשת אבל
31	-----	חופשה ללא תשלום
32	-----	ימי מועד, ימי בחירה, וימי עבודה מקוצרים
33	-----	דמי מחלה
33	-----	פדיון ימי מחלה
34	-----	מחלת בן/בת זוג או ילדים
34	-----	מילואים
34	-----	קצובת הבראה

פרק ו'

38	-----	תנאים נלווים
38	-----	תוספת מעונות
38	-----	חגים - שי לעובדים
39	-----	קצובת ביגוד
41	-----	קצובת שיחות טלפון
41	-----	ארוחות
42	-----	דיוור
42	-----	קייטנות לבני עובדים
42	-----	תרבות ורווחה

פרק ז'

44	-----	הפרשות וניכויים
44	-----	ניכויים מהעובד
44	-----	דמי חבר
44	-----	מס ועד
44	-----	קרן הלוואות לעובדים

פרק ח'

45	-----	פיטורים והתפטרות
45	-----	פיצויי פיטורין
45	-----	התפטרות
46	-----	הודעה מוקדמת

פרק ט'

47	-----	חובות העובד והמשמעת בעבודה
47	-----	קבלת עובדים
47	-----	כרטיס עובד
48	-----	משמעת בעבודה
48	-----	בטיחות

פרק י'

49	-----	עבירות ואמצעי משמעת
49	-----	ועדת בירור לעבירות משמעת רגילות
50	-----	ועדות המשמעת
50	-----	נוהל טיפול בעבירות משמעת
51	-----	סמכויות ועדת המשמעת
51	-----	מסקנות ועדת המשמעת והמלצותיה
51	-----	ביצוע החלטות ועדת המשמעת
51	-----	עבירות ועונשים
53	-----	התראה מינהלית
53	-----	פרסום פסק דין
53	-----	שימוש בכספי קנסות
54	-----	חילוקי דעות
54	-----	תלונת עובד/ת
55	-----	טבלת תואר משרה ודרגות
57	-----	טופס חתימת ההסכם

מבוא

הסכם קיבוצי מיוחד זה נחתם

בין

**מדרשת שדה - בוקר בנגב בע"מ
חברה ממשלתית
(להלן "החברה")**

לבין

הסתדרות העובדים הכללית החדשה באמצעות הסתדרות מעו"ף

על ידי הסתדרות מרחב נגב מרכזי

באמצעות ועד העובדים המנהליים (להלן "נציגות העובדים")

הואיל: והצדדים מעוניינים להסדיר בחוקת העבודה, שהיא הסכם מיוחד זה, את מכלול יחסי העבודה הקיבוציים ותנאי העבודה האישיים בחברה לגבי כלל עובדיה, על-מנת לאפשר לתפעל את החברה כחברה ממשלתית, דינמית, המהווה מוסד ללא כוונת רווח;

והואיל: והצדדים להסכם זה מסכימים שהתנאים להשגת מטרות הסכם זה הינם ביצוע יעיל של העבודה בחברה, תוך קיום יחסי עבודה הוגנים, כולל תנאי עבודה ושכר מוסכמים, שמירה על קיום זכויות הצדדים להסכם זה בצורה הוגנת ושיתוף פעולה בין הצדדים לקידום מטרות החברה.

לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

פרק א'

פירושים והגדרות

כללי:

1) בהסכם זה מיילים המתייחסות למין זכר כוונתן גם למין נקבה, ומיילים במספר יחיד כוונתן גם למספר רבים, ולהיפך, אלא אם נובעת כוונה אחרת מגופו של עניין ו/או צוין אחרת בגוף ההסכם.

2) כותרות הפרקים והסעיפים אינן משמשות פירוש להם ואין בהן כדי להשפיע על תוכנם.

הגדרות:

3) א. "הסכם" / "הסכם זה" -

הסכם קיבוצי מיוחד זה של עובדי מדרשת שדה בוקר, נספח א' מיום 15.02.2012

ונספח ב' מיום המצורפים אליו והמהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

ב. "החברה" -

מדרשת שדה - בוקר בנגב בע"מ, ח.פ. 51065873/5.

ג. "ההנהלה" -

המנהל הכללי של החברה, או מי שהוסמך על - ידו לעניין זה.

ד. "ההסתדרות" -

ההסתדרות הכללית החדשה של העובדים, המיוצגת על-ידי הסתדרות מרחב נגב מרכזי וההסתדרות המקצועית (הסתדרות מעו"ף- מינהל, עובדי משק ופקידים).

ה. "נוהלי חברה" -

הנהלים הקיימים בחברה עד למועד חתימת הסכם זה, ובנוסף להם כל מסמך המתפרסם מזמן לזמן על-ידי ההנהלה והקובע נהלים, סדרי עבודה, הוראות ודרכי ביצוע, ובתנאי שאינו עומד בסתירה למדיניות החברה ולהסכם זה.

ו. "ועד עובדים" -

ועד עובדי החברה שנבחר ע"י העובדים המנהליים, ושאושר על-ידי מועצת הפועלים המרחבית.

ז. "עובד" -

כל עובד שמלאו לו 18 שנה המועסק על-ידי החברה, למעט עובדים המועסקים על-פי חוזים אישיים, עובדים זמניים וחניכים.

ח. "עובד זמני" -

עובד שנתקבל לעבודה בעלת אופי קבוע ומועסק בתקופת ניסיון עד להעברתו למעמד קבוע לפי כללי הסכם זה.

ט. **"עובד קבוע"** -

עובד שסיים בהצלחה את תקופת הניסיון והוענק לו על-ידי ההנהלה מעמד קבוע.

י. **"עובד ארעי"** -

עובד שהתקבל לעבודה לתקופה קצובה לביצוע משימה זמנית, ופרק זמן העסקתו אינו עולה על 12 חודש. ההנהלה תהא רשאית להאריך תקופת הארעיות לתקופה של עד 12 חודשים נוספים, בהתאם למשך המשימה הזמנית לשמה הועסק העובד.

יא. **"עובד במשרה חלקית"** -

עובד המועסק בחברה במכסת שעות קטנה מהמכסה הרגילה הנהוגה בחברה לפי הסכם זה, ומקבל משכורת יחסית לחלקיות משרתו.

יב. **"עובד בחוזה אישי"** -

עובד המועסק בחברה על בסיס חוזה אישי מיוחד, שנחתם בין העובד לבין הנהלת החברה, על-פי האמור בהסכם זה. למען הסר ספק, הוראות הסכם זה אינן חלות על עובד בחוזה אישי.

יג. **"חניך"** -

כל חניך בהתאם לחוק החניכות, תשי"ג - 1953.

יד. **"עובד משמרת"** -

עובד המועסק בעבודה לפי סידור עבודה של שתיים או שלוש משמרות, ואינו עובד רק בשעות המקובלות בחברה.

טו. **"קרן פנסיה"** -

כל תכנית ביטוח פנסיוני באמצעותה יבוטחו זכויותיהם הפנסיוניות של עובדי החברה.

טז. **"אם עובדת"** -

אם לילד עד גיל 8 או לשני ילדים עד גיל 12.

יז. **"שכר משולב"** - שכר משולב הוא שכר היסוד, לרבות תוספות ותק ותוספת

יוקר, ולמעט תוספות אחרות המשולמות על-פי הסכם זה.

פרק ב'

תחולת ההסכם :

.4

א. הוראות הסכם זה תחולנה על עובדים המועסקים על-ידי החברה במסגרת ההסכם הקיבוצי החל בחברה, ביום חתימתו וכן על מי שיתקבל לעבודה בחברה במסגרת ההסכם הקיבוצי החל בה לאחר מועד חתימת הסכם זה. הסכם זה לא יחול על עובדים המועסקים על-פי חוזים אישיים, נוער ומורים.

ב. בתפקידים הבאים יועסקו העובדים בחוזים אישיים, בתנאים שיסוכמו בין העובד לבין ההנהלה :

מנהל כח אדם ומינהל, מנהל כספים, מנהל תפעול ומשק, מנהלת לשכת מנכ"ל, מנהל יחסי ציבור שיווק ופרוייקטים, מנהל טכני, מנהל אחזקה, מנהל מטבח וחד"א, מנהל מ. ארוח ב"ס שדה, מנהלת אדמיניסטרטיבית ב"ס תיכון, מנהלת אדמיניסטרטיבית מג"ל, ממונה בטיחות בתעבורה, ממונה בטיחות בעבודה.

מוסדות ויחידות חינוכיות : מנהל ביה"ס שדה, מנהל ביה"ס תיכון, מנהל פנימייה, מנהל מרכז מג"ל, מנהל פיתוח ותכניות חינוכיות, מנהל מערך המחשוב ותקשוב, רכז הדרכה ב"ס שדה, רכז תכנית קו הזינוק.

למען הסר ספק, בעלי תפקידים המנויים בסעיף 32 (א)(4) לחוק החברות הממשלתיות, התשל"ה – 1975 (להלן : חוק החברות הממשלתיות) יועסקו בחוזים אישיים.

האמור בסעיף זה יבוצע בהתאם למבנה הארגוני הקיים, או כפי שייגזרו ממשימות החברה בעתיד.

אין באמור לעיל כדי לשנות ממעמדם של עובדים קבועים בתפקידים הנ"ל.

ג. לעניין מעמדם של עובדים קבועים שניגשו למכרז פנימי לתפקידים בכירים, מוסכם בזאת :

1. עם כניסתם לתפקיד יהיו העובדים בתקופת ניסיון למשך שנתיים.
2. לאחר תקופת הניסיון ייהנו העובדים מגיבוי ועד העובדים לכל משך עבודתם במוסד.
3. בסמכותו של מנכ"ל המדרשה להעביר עובד כזה מתפקידו ללא אישור ועד עובדים.
4. עובד בהסכם קיבוצי שיבחר כדין לתפקיד בכיר, כהגדרתו בחוק החברות הממשלתיות, יועסק בחוזה אישי בנוסח האחיד המפורסם על ידי רשות החברות הממשלתיות.

5. תוקף ההסכם :

תוקפו של הסכם זה מיום 15 בפברואר 2012 ועד ליום 15 בפברואר 2015 ובכפוף לאישור רשות החברות הממשלתיות והממונה על השכר במשרד האוצר.

6. הסכמים קודמים :

הסכם זה בא במקום כל ההסכמים, ההסדרים וזכרונות הדברים שנעשו ו/או נחתמו בעבר.

7. התחייבות העובדים :

מוסכם על הצדדים להסכם זה, שחלף התמורה המוסכמת, כמפורטת להלן, מוטלת החובה על כל עובד למלא ביעילות מרבית ובנאמנות את התפקידים והמשימות שיוטלו עליו על-ידי ההנהלה, על-מנת לאפשר לחברה לבצע משימותיה. הסכם זה יובא לידיעת כל העובדים, ועל כל עובד לנהוג בהתאם לאמור בו. אי ידיעת ההסכם לא תשמש הצדקה שלא לנהוג על פיו.

8. תיקון טעויות ושמירת זכויות :

קיבל העובד שכר או הטבות או תנאים בטעות, ניתן לנכותם משכרו ו/או מכל תשלום אחר המגיע על פי כל דין.

נפגע עובד בשכרו, כתוצאה מטעות בתשלום המשכורת/ השכר תחזיר החברה לעובד את המגיע במשכורת הקרובה בכפוף לכלל דין, בין אם כרכיב שכר, ובין באופן זמני כמקדמת שכר.

9. נציגות העובדים :

א. ההסתדרות, כהגדרתה במבוא להסכם זה, הנה הארגון היציג של כלל העובדים בחברה.

ב. ועד העובדים שייבחר על-ידי העובדים ויאושר על-ידי ההסתדרות "כאורגן" של ההסתדרות, מייצג את העובדים כלפי החברה, בשאלות הנוגעות להסכם זה.

ג. ועד העובדים שייצג את כלל העובדים יכונה "ועד עובדים מנהליים", והוא יבחר על-פי תקנון הסתדרות ועדי עובדים.

ד. ימי פעילות הועד – ועד העובדים זכאי להעדר מן העבודה לצורך טיפול בענייני עובדים ולצורך השתלמות. מאושרת מכסה שנתית לימי פעילותם יחד של חברי הועד שתעמוד על 60 ימים. היעדרות מהסיבות הנ"ל תתואם עם מנהל כח אדם.

תשלום ימי הוועד יתבצע לפי שכרו הפנסיוני של העובד כולל תוספת מאמץ ושתייה, שעות גיל ואובדן זמן נסיעה.

ה. החזר הוצאות ימי פעילות וועד – יתקיימו בהתאם לנוהל החזרי הוצאות ואש"ל הקיים במדרשה וזאת בטופס המיועד לכך. ההוצאה תשולם ע"י המדרשה בתנאי שהתקיימה לצורך ענייני העובדים.

ו. קבלת קהל ע"י ועד העובדים - נקבעו 2 ימים לקבלת קהל: בימים שני וחמישי בשבוע משעה 13:00 עד השעה 16:00. הפגישות יתקיימו במשרד הוועד.

ז. חברי וועד העובדים יהיו זכאים להשתתפות חודשית בהוצאות טלפון נייד של המדרשה, כמפורט להלן:

יו"ר וועד – עד 300 ₪.

חברי וועד – עד 150 ₪ כל אחד.

ח. המדרשה תעמיד לרשות הוועד מחשב שולחני, פקס משולב וכן שירותי הדפסה (בהתאם לצורך) לצורך תפעול תקין של משרד הוועד.

10. יישוב חילוקי דעות:

א. "חילוקי דעות" בפרק זה - כל הקשור והנובע לקביעת תנאי עבודה, או סיום עבודתו של עובד, ולקביעת זכויות וחובות הנובעות מיחסי עובד - מעביד.

ב. נתגלעו חילוקי דעות בין עובד שעניינו ייוצג על ידי-ועד עובדים לבין ההנהלה ו/או בין ועד העובדים להנהלה, יועברו אלה להכרעת נציגי ההנהלה וועד העובדים, שיפעלו על בסיס פריטטי ויתנו את החלטתם בתוך 7 ימים.

ג. לא הגיעו ההנהלה וועד העובדים לידי החלטה, יועברו חילוקי הדעות לוועדה פריטטית שתהיה מורכבת מנציגות ההנהלה וההסתדרות, ואשר תיתן החלטתה בתוך 14 יום.

ד. לא הגיעה הוועדה הפריטטית לידי הכרעה בחילוקי הדעות, ינהגו הצדדים כמפורט להלן:

1) כאשר מדובר בחילוקי דעות אשר עניינם תנאי שכר ו/או תנאי פרישה של עובדים, יועברו חילוקי הדעות להכרעתה של ועדת המעקב, בהרכב של יו"ר האגף לאיגוד מקצועי בהסתדרות והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר.

החלטותיה של ועדת המעקב תהיינה סופיות ותחייבנה את הצדדים. לא הגיעה ועדת המעקב להכרעה בחילוקי הדעות שהובאו בפניה כאמור לעיל, רשאי כל אחד מהצדדים להעביר את חילוקי הדעות להכרעת המוסד לבוררות מוסכמת או לערכאות משפטיות.

2) כאשר מדובר בחילוקי דעות אשר עניינם הינו אחר מהאמור בס"ק לעיל, יועברו חילוקי הדעות להכרעה בבוררות זבל"א.

11. כל עוד מתנהל בן הצדדים ההליך הקבוע בסעיף זה, על כל שלביו, יישמר השקט התעשייתי.

מיצוי תביעות

12. הסכם זה מהווה מיצוי מלא, סופי ומוחלט של כל טענות ו/או תביעות הצדדים בקשר לנושאים המוסדרים בו, בגין תקופת ההסכם. למען הסר ספק, לא יתקיים עוד כל משא ומתן נוסף על הסכמי שכר ו/או הטבות שכר כלשהן, בגין תקופת ההסכם.

שקט תעשייתי

13. הצדדים ויחידיהם מתחייבים כי במשך תקופת ההסכם זה לא ינקטו באמצעי שביתה והשבתה, מלאה או חלקית, או כל פגיעה מאורגנת אחרת בהליכי העבודה או סדריה לגבי העניינים המוסדרים בהסכם זה.

14. ענייני ניהול, סדרי עבודה, קביעת יעדים, מבנה ארגוני, עניינים טכניים ומנהליים, הם בסמכותה הבלעדית של ההנהלה.

15. סכסוכי עבודה

מבלי לגרוע מן האמור לעיל בנוגע לשקט תעשייתי ולמיצוי תביעות, סכסוכי העבודה שהוכרזו על ידי ההסתדרות מיום 31.12.2007 ומיום 8.12.2010 בטלים ומבוטלים; ככל שהוכרזו בידי ההסתדרות טרם חתימת ההסכם זה סכסוכי עבודה נוספים בנוגע לעובדי החברה הם יבוטלו עם החתימה על ההסכם זה.

16. קבלת עובדים חדשים:

א. עובד חדש יתקבל לעבודה בחברה על-פי האמור להלן בהסכם זה ובכפוף לחוק שירות התעסוקה, תשי"ט - 1959, לפי הענין ובהתאמה.
ב. עם קבלת עובד לחברה תמסור לו ההנהלה מכתב מינוי המפרט את תפקידו, דרגתו, מתח דרגות בתפקיד, תאריך קבלתו לעבודה, משך תקופת הניסיון והתנאים הנלווים לתפקיד.

ג. העתק מכתב המינוי יימסר לוועד העובדים מיד עם קבלת העובד לחברה.

17. בדיקות רפואיות:

- א. עובד המועמד לקביעות בעבודה חייב לעבור בסמוך למועד קבלת הקביעות בעבודה כתנאי לקבלתו לעבודה, בדיקות רפואיות על ידי רופא תעשייה.
- ב. כל עובד חייב, עם כניסתו לעבודה, להצהיר על מצב בריאותו, וזאת בכתב על-גבי השאלון האישי או הנספח לו, ולוותר על סודיות רפואית כלפי רופא תעשייה. טעות או הטעיה במילוי הטופס יביא להפסקת עבודתו המיידית של העובד, ללא כל דיון ועל דעת ההנהלה בלבד.

18. העברת עובד מתפקיד לתפקיד:

- א. ההנהלה רשאית להעביר עובד מתפקיד לתפקיד בחברה, בהתאם לצורכי העבודה, בתיאום עם העובד וועד העובדים
- ב. אין באמור בסעיף קטן א' לעיל כדי לגרוע מזכותו של עובד על-פי חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג - 1963 להתפטר בגדר פיטורים בגין הרעת תנאים.

19. איוש משרות:

- איוש משרות פנויות, קיימות או חדשות, ולמעט משרות הכרוכות במשימה ארעית, ייעשה בדרך של אחת מן החלופות שלהלן:
- 1) העברת עובד מתפקיד לתפקיד (סעיף 16 לעיל).
 - 2) מכרז פנימי כלהלן.
 - 3) מכרז חיצוני כלהלן.
- המדרשה לא תעסיק עובדי קבלן כ"א דרך קבע.

20. מכרז פנימי/חיצוני יערך כדלקמן:

- א) החברה תפרסם הודעה על מכרז למשרה על לוחות המודעות של החברה. נוסח המכרז יובא לידיעת הוועד לפני הפרסום.
- ב) בהודעה יפורטו מירב הפרטים החיוניים למכרז, ובכל מקרה יפורטו: תיאור המשרה, כפיפות, מתח דרגות וכישורים הנדרשים.
- ג) כל עובד העונה על דרישות המשרה, רשאי להציע מועמדותו למשרה.
- ד) המועמדים יובאו בפני ועדת מכרזים. ועדת המכרזים תמנה 3 חברים: נציג ההנהלה, מנהל המוסד/מחלקה או מנהלו, נציג העובדים. ככל שקיימת מועמדת המתמודדת על תפקיד בחברה, על ועדת המכרזים לכלול את בעלת התפקיד המקצועי הגבוה ביותר בחברה, או את הממונה על מעמד האישה בחברה.

במקרה שנציג העובדים הוזמן 5 ימים מראש ולא הופיע, ניתן לדון ולהחליט בלעדיו.

(ה) דיוני הוועדה והחלטותיה יירשמו בפרוטוקול. הדיונים (להבדיל מההחלטות) יהיו חסויים. העתק מהפרוטוקול יועבר ליו"ר ועד העובדים.

(ו) הוועדה תקבע את התאמת המועמדים המתאימים למשרה, את סדר העדיפויות ביניהם, הכל לפי שיקול דעתה, ובהתחשב בדרישות התפקיד.

(ז) לא נמצא מועמד מתאים במכרז פנימי, יערך מכרז חיצוני, שיפורסם בעיתונות ואשר נוהליו יהיו תואמים את נוהלי המכרז הפנימי.

21. תקופת ניסיון:

תקופת הניסיון תהא עד שנתיים.

22. הכשרת עובדים:

א. ההנהלה וועד העובדים יזמו וימריצו השתלמויות והכשרת עובדים מינהליים לשם קידום מקצועי וייעול העבודה, ועל-פי צורכי החברה, ובהתאם לתקציב שייועד לכך על ידי ההנהלה.

ב. עובד שלימודיו אושרו יתחייב להמשיך עבודתו בחברה למשך תקופה שאורכה ייגזר מאופי הלימודים, משך הלימודים ועלות הלימודים, ובכל מקרה לא פחות משנת עבודה אחת על כל שנת לימודים, או חלק ממנה.

ההתחייבות היא ממועד סיום הלימודים. לא עמד העובד בהתחייבותו, יחזיר לחברה את מלוא שכר הלימוד ששילמה עבורו, בהצמדה מלאה למדד המחירים לצרכן.

ג. החברה תשתתף במימון הוצאות הלימוד עד ל - 100% משכר הלימוד, וכן בהוצאות נוספות, כפי שתחליט ועדת ההשתלמויות בה ישתתף חבר ועד עובדים.

ד. לימודים לצורך הסבה מקצועית יעשו מחוץ לשעות העבודה, אלא אם ניתן אישור ההנהלה ללמוד בתוך שעות העבודה. אין הלימודים פוטרים את העובד ממילוי חובותיו המלאות כעובד במשך תקופת הלימודים.

ה. בקשות העובדים המינהליים ליציאה להשתלמויות והכשרה מקצועית תועברנה לוועד ההשתלמויות לפחות יומיים לפני הדיון.

ו. מובהר, כי עובד אשר החברה מימנה עבורו 90% ומעלה מהוצאות הלימוד, יתחייב לשנת עבודה מלאה נוספת בעד כל שנת לימודים שתמומן כאמור על ידי החברה. עובד אשר החברה מימנה עבורו עד 90% משכר הלימוד, יתחייב לחלק היחסי

משנת העבודה. כך לדוגמה כנגד מימון של 45% משכר לימוד שנתי יתחייב העובד לחצי שנת עבודה נוספת.

ז. עובד שלא עמד בהתחייבותו כאמור בסעיף 23' לעיל ינוכה משכרו, שכר הלימוד שמומן על ידי החברה, בכפוף להוראות חוק הגנת השכר, תשי"ח - 1958 ולכל דין.

23. העסקת בני משפחה

לא יועסקו בני משפחה בעבודה, בכפיפות ישירה באותה מחלקה/ מוסד, בו מועסק אחד מבני המשפחה והכל בהתאם לכללי רשות החברות הממשלתיות לעניין זה.

פרק ג'

זמני עבודה וסדרי נוכחות

24. (א) כל עובד חייב לחתום את שעות הנוכחות בעת הגיעו לעבודה ובעת צאתו ממנה.
 (ב) שעות היעדרות ללא אישור תנוכינה משכר העובד.
25. שבוע עבודה יהיה בן חמישה ימים, בן 42.5 שעות שבועיות ובן 184 שעות חודשיות. במשרות אלו: מדריכי בי"ס שדה, מדריכים ואמהות בית בי"ס תיכון, מינהלן/אב בית בי"ס תיכון, מדריכי מכינת הנגב, ולפי החלטת ההנהלה, יהיה שבוע העבודה בין שישה ימים, בהיקף זהה של שעות שבועיות וחודשיות כנזכר למעלה.
- (א) מכסת שעות העבודה השבועיות תהא בחלוקה של שמונה שעות ומחצית השעה ליום.
- (ב) לא מילא העובד ביום מסוים ו/או בשבוע מסוים ו/או בחודש מסוים את מכסת שעותיו היומיות, השבועיות או החודשיות, וזאת שלא מחמת מניעתו הוא, יהא המעביד זכאי להטיל עליו השלמת המכסה על-פי נסיבות עבודה וצרכיה ובתיאום מוקדם עם העובד. שעות ההשלמה לא יחושבו כשעות נוספות.
- (ג) במידה ועובד מתוכנן לעבודה ומגיע לעבודתו והתברר שלא יהיה צורך בנוכחותו באותו יום האמור, ישלם המוסד את שכרו או לחילופין יעסיקו בעבודה אחרת.
- (ד) עובדות שהן אימהות לילד עד גיל 8, או לשני ילדים עד גיל 12, יעבדו 40 שעות בשבוע. והיה והפחתה זו לאם עובדת אינה בת-ביצוע, ישולם לעובדת שכר רגיל בגין מלוא מיכסת עבודתה שבפועל עד 42.5 שעות.
- (ה) קיצור יום העבודה לאישה מגיל 55 ולגבר מגיל 60: עובד בגיל הנ"ל המועסק במשרה שלמה, וותקו בעבודה בחברה הוא לפחות 10 שנים, יהיה שבוע עבודה שלו 40 שעות.
- (ו) גמול שעות נוספות בימים א' - ה' ישולם רק עבור שעות עבודה העודפות על 8.5 שעות ליום.
- (ז) שעות העבודה ביום ו' לעובדים ששבוע עבודתם בן חמישה ימים בשבוע ואשר יידרשו לעבוד ביום זה, יהיו בין 8:00 - 13:00.
- (ח) להנהלה הזכות להעסיק עובד ששבוע עבודתו בן 5 ימים בשבוע ביום ו', ותמורתו יצא העובד ליום מנוחה חליפי באחד מימי השבוע שלאחריו, וזאת באישור מראש

של הממונה. העובד חייב לצאת ליום המנוחה החליפי בשבוע הסמוך או בשבוע שלאחריו.

במקרים מיוחדים כאשר צורכי העבודה אינם מאפשרים להעניק יום מנוחה חליפי, יקבל העובד תמורה להעסקתו המלאה ביום ו', לפי תעריף של 125% מן השכר בגין כל שעת עבודה עבור השעתיים הראשונות, ולפי תעריף של 150% על כל שעה שלאחר מכן.

26. (א) אם מיניקה לילד עד גיל שנה תעבוד שעה אחת פחות ביום עבודה, באופן שבוע עבודתה יהא בן 37.5 שעות. היקף עבודה זה יהיה כפוף להמצאת אישור בדבר הנקה מאת התחנה לטיפול באם ובילד.

(ב) העסקתם של עובדים שגילם נמוך מ- 18 שנים, כפופה לחוק עבודת נוער, (תשי"ג – 1953).

(ג) עובד המועסק במשרה חלקית אינו זכאי לקיצור יחסי נוסף בשעות העבודה עקב סיבות אישיות (כגון: שעות גיל ו/או אם מיניקה ו/או אם עובדת).

(ד) בימים בהם מוקטן מספר שעות העבודה, כגון בערבי חג ובחגים, יוקטן באופן יחסי, מספר שעות עבודתו של עובד במשרה חלקית.

27. **עבודה במשמרות:**

סידור העבודה וזמני העבודה של עובדי משמרות יהיו כמפורט בסעיף זה והאמור בסעיף 26 לא יחול עליהם.

ההנהלה רשאית לקבוע סידור עבודה לעובדים ולשבצם לעבודה, ובכלל זאת לעבודה במשמרות, בהתאם לצרכיה, וכן לשנות סידור זה במתן הודעה מוקדמת של 24 שעות לפחות. מועדן ומשכן של המשמרות ייקבע על ידי ההנהלה.

28. **עבודה בשעות נוספות:**

ההנהלה תעשה מאמץ לארגן את העבודה באופן שלא תוטל על העובדים עבודת שעות נוספות בכלל ובפרט בשבת, בחג, במוצ"ש ובמוצאי חג. והיה וצורכי העבודה יחייבו עבודה כזו, יבצעה העובד על - פי דרישת הממונה עליו.

29. **קריאת פתע:**

(א) עובד חייב להיענות לקריאת פתע על-פי דרישות ההנהלה.

(ב) קריאת פתע תיחשב קריאת עובד לעבודה שעתיים לפחות לאחר שסיים את עבודתו הרגילה.

(ג) בגין קריאת פתע יקבל העובד שכר כדלקמן:

נקרא עובד לביצוע עבודה מיוחדת בשעות מנוחתו, שעתיים לפחות לאחר יום עבודתו הרגיל, או שעתיים לפחות לאחר הדפסת הכרטיס, המאוחר מבין השניים, יהא זכאי בגין ביצוע משימתו לתשלום כדלקמן:

ארך ביצוע המשימה עד 2 שעות, יקבל העובד 2 שעות עבודה רגילות (לפי 100%)
 ארך ביצוע המשימה 2 עד 4 שעות, יקבל העובד 4 שעות עבודה רגילות (לפי 100%),
 ארך ביצוע המשימה מעל 4 שעות יקבל העובד שכר יום עבודה מלא לפי 100%.

התשלום בשבת ובחג יהא לפי התעריף המקובל.

למניעת ספק, מובהר כי תשלום זה לא יהא בסיס להפרשות ולתנאים סוציאליים למיניהם.

(ד) עובד שאינו גר במדרשה ויקרא לקריאת פתע יקבל ביטול זמן בנוסף לאמור בסעיף ג' דלעיל.

31. כוננות לאחר שעות העבודה:

(1) כוננות: עובד בכוננות שייקרא בקריאת פתע לבצע עבודה אחרי שעות העבודה או בימי מנוחה וחג, יתוגמל עבור קריאת הפתע לביצוע העבודה בהתאם לנ"ל. על העובד לדווח על הקריאה, ולפרט את אופי התקלה. הדיווח טעון אישור הממונה הישיר.

(2) ההנהלה רשאית לקבוע את סוגי הכוננות והתגמול בהתאם לסוג העבודה וצרכיה.

פרק ד'

שכר עבודה ותוספות

28. משכורת/שכר:

- (א) החברה תשלם לעובדיה משכורת על-פי טבלאות הדירוג ודרגה הקבועות בהסכם זה.
- (ב) השכר יעודכן בהתאם לשינויים שיחולו לעובדים בדרוג המנהלי, בהתאם לסולמות השכר ולהסכמים שיחתמו בין משרד האוצר להסתדרות הכללית החדשה.
- (ג) העובדים המנהליים המדורגים בדירוג עובדי הוראה ולא עוסקים בהוראה - חינוך יועברו לדרוג המנהלי בהתאם לקבוע בנספח א' להסכם.
- (ד) השכר ישולם לעובדים אחת לחודש, עד ל- 9 בחודש שאחרי חודש עבודה.
- (ה) ההנהלה תעשה מאמץ לשלם את השכר לפני ה- 9 לחודש. קיימת נכונות של ההנהלה לשלם השכר ב-1 לכל חודש.
- (ו) התשלום יבוצע באמצעות חשבונות העובדים בבנקים, למעט מקרים בהם העובד יבקש בכתב ביצוע תשלום באופן אחר.

29. תוספת ערבה:

עובדי החברה יהיו זכאים ל"תוספת ערבה", כהגדרתה בתקשי"ר, מדי חודש. עובד חדש יהיה זכאי לתוספת ערבה לאחר 3 חודשי עבודה ויתוגמל רטרואקטיבית מיום עבודתו הראשון. הסכום יעודכן על-פי שיעור תוספות היוקר כשיעורן מעת לעת.

30. תוספת שתייה ומאמץ:

עובדים המועסקים בעבודת כפיים - מח' הגינון, חצר, נקיון, מטבח, חד"א, מוסך, נהגים, עובדי תחזוקה, עובדי תחזוקה בביה"ס תיכון ובביה"ס שדה, זכאים ל"תוספת שתייה ומאמץ", בהתאם לתעריפים שייקבעו על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר, ועפ"י ימי העבודה באותו חודש עבודה.

31. "תוספת ערבה" ו"תוספת שתיה ומאמץ" המנויות בסעיפים 29, 30 לעיל תהווה שכר לכל דבר ועניין, ותובאנה בחשבון לחישוב ערך שעה, לצורך תשלום גמול עבודה נוספת, תשלום דמי חופשה וכו', לעניין פיצויי פיטורים כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963, לעניין גמלאות, הפרשות לקופת גמל לקצבה, הפרשות לקרן השתלמות וכל הפרשה אחרת הנוהגת לגבי שכר משולב.

32. מענק יובל לעובדים:

(א) עובדים מנהליים המדורגים בדרוג המנהלי, אשר ב- 1 בינואר בכל שנה קלנדארית יהיו בעלי ותק של 25 שנה ומעלה במדרשת שדה בוקר, יהיו זכאים למענק יובל חד פעמי בגובה של 60% משכרם המשולב ומהתוספות המהוות בסיס לחישוב ערך שעת עבודה לצורך תשלום שעות נוספות. מענק היובל ישולם יחסית לחלקיות משרתו ומשך זמן עבודתו של העובד באותה שנה. המענק ישולם במשכורת חודש ספטמבר.

(ב) עובדים מנהליים המדורגים בדירוג עובדי הוראה, אשר ב- 1 בספטמבר יהיו בעלי ותק של 30 שנה ומעלה יהיו זכאים למענק יובל חד פעמי בגובה של 60% מהשכר המשולב. מענק היובל ישולם יחסית לחלקיות משרתו ומשך זמן עבודתו של העובד באותו שנה. המענק ישולם במשכורת חודש ספטמבר.

(ג) שירות בצה"ל וותק מקצועי מוכר כלולים לצורך ותק זה ובתנאי שלא יעלו על 5 שנים.

33. תוספת מיוחדת (פנימיה):

בחברה מופעלת פנימייה, לכן העובדים יהיו זכאים לתוספת מיוחדת, בסכום של 370 ₪ ברוטו. הסכום יעודכן במועדי תשלום תוספת היוקר ועל פי שיעורה. בנוסף, התוספת המיוחדת תעודכן בהתאם לשיעורי התוספות הקבועות בהסכמי שכר במגזר הציבורי שיחולו על החברה, ככל שיחולו, ובלבד שהתוספת המיוחדת לא תובא בחישוב בסיס השכר לצורך התוספות הקבועות בהסכמי המגזר הציבורי כאמור. בכל מקרה, לא יהיה כפל עדכונים. התוספת אינה משתלמת לעובדים המקבלים תוספת 6% גמול חינוך. תוספת זו תהא בסיס לתנאים סוציאליים למיניהם (פנסיוני). למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי התוספת המיוחדת בסכום הקבוע בסעיף זה לעיל, באה במקום התוספת המיוחדת שנהגה בעבר מכוח טבלאות המבוטלות בהסכם זה.

34. תוספת שדה בוקר

החברה תשלם לעובדיה הכפופים להסכם זה, תוספת יחודית בגובה 10% מהשכר המשולב החודשי. תוספת זו תשולם עד למשרה אחת. תוספת זו תהא בסיס לתנאים סוציאליים ולזכויות נלוות כל שהן (פנסיוני).

35. גמול חינוך :

עובד הוראה מנהלי יקבל 6% גמול מהשכר המשולב החודשי במקום תוספת פנימייה. תוספת פנימיה, תוספת שדה בוקר וגמול חינוך יהוו שכר לכל דבר ועניין, ותובא בחשבון לחישוב ערך שעה, לצורך תשלום גמול עבודה נוספת, לעניין פיצויי פיטורים כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963, לעניין גמלאות, הפרשות לקופת גמל לקצבה, הפרשות לקרן השתלמות וכל הפרשה אחרת הנוהגת לגבי שכר משולב.

36. עדכון ותק לשכר המשולב:

כל עובד ובכל דרוג יהא זכאי לעדכון הותק בשכרו המשולב בהתאם להוראות סעיף זה להלן.

א. עובדים בדרוג המנהלי:

1. וותק צה"ל – לפי שנות שירות סדיר הקבועות בחוק לחייל/חיילת.
* מעודכן בתחילת עבודה.
2. וותק עבודה – על פי שנות עבודה במדרשה.
* מעודכן ב- 1 בינואר באותה שנת עבודה.
3. ותק מקצועי קודם מוכר – עבד העובד בפועל במקום עבודה קודם בארץ בתחום הרחב של המקצוע בו מועסק העובד כיום, יוכר לו וותק מקצועי קודם של עד 10 שנים, בהתאם להצגת אשורי מקור.
* מעודכן בתחילת עבודה.

ב. עובדים בדרוג המקצועי:

- חינוך ונוער, המח"ר, טכנאים/הנדסאים, עו"ס, אחיות.
1. וותק צה"ל - לפי שנות שירות סדיר הקבועות בחוק לחייל/חיילת.
* מעודכן בתחילת עבודה.
 2. וותק עבודה – לעובדי חינוך ונוער – מעודכן ב- 1 בספטמבר באותה שנת עבודה.
לשאר המקצועות – מעודכן ב- 1 בינואר באותה שנת עבודה.
 3. ותק מקצועי קודם מוכר-
- תקופת הוותק המוכר בהתאם לדרוג המקצועי - מיום סיום הלימודים לקבלת התעודה באחד המקצועות הנ"ל ובכפוף להצגת אשורי מקור של המוסד.
למען הסר ספק, תוספת ותק הנובעת מהעסקה במקום עבודה קודם הינה לצורך קביעת גובה השכר בלבד, והיא לא תובא בחשבון בחישוב פיצויי הפיטורין.

37. חישוב וותק עם קבלת העובד/ת:

נכנס לשירות - בדירוג האחיד:

אחוז תוספת הותק	לבין	בין
100%	15 בפברואר	1 בינואר
75%	15 במאי	16 בפברואר
50%	15 באוגוסט	16 במאי
25%	15 בנובמבר	16 באוגוסט
0%	31 בדצמבר	16 בנובמבר

נכנס לשירות - עובדי הוראה:

אחוז תוספת הותק	לבין	בין
100%	15 באוקטובר	1 בספטמבר
75%	15 בינואר	16 באוקטובר
50%	15 באפריל	16 בינואר
25%	15 ביולי	16 באפריל
0%	31 באוגוסט	16 יולי

38. קידום עובדים בדרגות:

- א. השכר יעודכן בהתאם לשינויים בסולמות הדרגות בחברה ועפ"י אלו שנקבעו בדירוגים הארציים והנהוגים בהסתדרות המעו"ף.
- ב. פרק הזמן המינימלי (פז"מ) לשהייה בדרגה יהא שנתיים, ולא יותר מ- 3 שנים.
- ג. הפז"ם מדרגה רגילה לדרגת השיא יהא שלוש שנים.
- ד. תתווסף דרגת ביניים לפני דרגת השיא (דרגת +). המעבר לדרגת ביניים יהא לאחר שנה וחצי ובכפוף להמלצת הממונה. המעבר מדרגת הביניים לדרגת השיא, יהא לאחר שנה וחצי.
- ה. הפז"ם מדרגת השיא לדרגה אישית יהא שלוש שנים.
- ו. תתווסף 'דרגת עובדים מתמידים' אחרי הדרגה האישית ולאחר פז"מ של שנתיים. תגמול דרגת העובדים המתמידים יעמוד על 200 ₪.
- העובדים הזכאים לדרגת עובדים מתמידים נכון למועד חתימת ההסכם, יקבלו את הדרגה מיידית.

לגבי עובדים שיהיו זכאים לדרגת עובדים מתמידים לאחר מועד חתימת ההסכם, יתקיים האמור לעיל ודרגת עובדים מתמידים תינתן בהמלצת המנהל הישיר. במידה וההמלצה תהיה שלילית, יתקיים דיון בהשתתפות מנהל כ"א, מנהל ישיר ונציג וועד העובדים להחלטה באשר למתן דרגת עובדים מתמידים.

ז. דרגת עובדים מתמידים תהווה שכר לכל דבר ועניין, ותובא בחשבון לחישוב ערך שעה, לצורך תשלום גמול עבודה נוספת, לעניין פיצויי פיטורים כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963, לעניין גמלאות, הפרשות לקופת גמל לקצבה, הפרשות לקרן השתלמות וכל הפרשה אחרת הנוהגת לגבי שכר משולב.

ח. קיצור פז"מ יהא אפשרי במקרים חריגים ובכפוף לאישור מיוחד של המנהל הכללי. בכל מקרה לא יפחת הפז"מ משנה אחת.

39. קרן השתלמות:

א. כל עובד זכאי, על - פי בקשה כתובה וחתומה והחל מראשית עבודתו, להצטרף לקרן השתלמות על פי בחירתו. הנהלת המדרשה תביא לידיעת כל עובד את זכאותו להצטרפות זו.

ב. שיעורי ההפרשה יהיו 2.5% מן השכר ע"ח העובד, ו- 7.5% ע"ח המעביד.

ג. הבסיס להפרשה יהא בסיס ההפרשה לקרן הפנסיה.

ד. עובד שלא מימש את זכותו להצטרפות לקרן במועד האמור בסעיף א' לעיל, יוכל לעשות כן בכל עת, ברם ההצטרפות לא תכלול כל תקופה קודמת למועד ההצטרפות.

40. תשלום בגין שעות נוספות:

א. עובד יהא זכאי לגמול שעות נוספות ולגמול עבודה במנוחה שבועית, בהתאם להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951 (להלן – "חוק שעות עבודה ומנוחה").

ב. מנוחה שבועית לעניין זה תוגדר כמספר השעות שממועד כניסת השבת או החג ועד למועד צאת השבת או החג.

ג. תשלום בגין שעות נוספות בהתאם להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה והיא כדלהלן:

1. 2 שעות ראשונות 125%.

2. משעתיים ומעלה 150%.

3. ערב שבת/ חג מכניסת השבת/חג 200%.

4. בשבת/חג ועד מוצאי שבת/חג 175%.

41. גמול עבור עבודה במשמרת שניה ושלישית:

- א. **משמרת שניה** (תחום המשמרת השניה משעה 14:00 עד 22:00) - עובד המועסק 3 שעות לפחות בשעות העבודה הרגילות בתחום המשמרת השניה זכאי בעד זמן עבודתו באותו תחום לתוספת בשיעור של 20% ממשכורתו.
- ב. הסדר זה אינו חל על עובדים המקבלים הטבה אחרת בעד שעות עבודתם בתחום המשמרת השניה. (כגון: תשלום בעד עבודה בשעות נוספות, ביום מנוחה שבועי או ביום מועד, קיצור יום העבודה עקב העסקה בתחום המשמרת השניה וכו). אך הם רשאים לבחור בהסדר זה במקום הסדרים הני"ל.
- ג. סעיף זה אינו חל על העובדים הזכאים לתשלום בעד יום עבודה מפוצל.
- ד. **משמרת שלישית** (תחום המשמרת השלישית משעה 22:00 עד שעה 06:00): עובד המועסק בתחום המשמרת השלישית זכאי בעד זמן עבודתו אותו תחום לתוספת בשיעור של 50% ממשכורתו הכוללת, או החזר שעות חופשה באותו יחס.
- "יום עבודה" במשמרת שלישית הנו בן 7 שעות. השעה השמינית מוגדרת כ"שעה נוספת" עפ"י חוק שעות עבודה ומנוחה, והגמול בגינה הוא תוספת של 25% על השכר הכולל של 150%.
- ה. השעות הנוספות לא יהוו בסיס לתנאים סוציאליים ולזכויות נלוות כלשהן.

42. תשלום בגין זמן נסיעה:

- א. עובד זכאי לתשלום ביטול זמן בגין זמן נסיעתו לעבודה.
- ב. עובד הגר בדימונה ובבאר - שבע וכן בכל יישוב אחר המרוחק ממקום העבודה יותר מ-40 ק"מ, זכאי לשכר שעת עבודה בגין כל יום עבודה.
- ג. עובד הגר בירוחם, במצפה רמון וכן בכל יישוב אחר המרוחק ממקום העבודה בין 15 ל-40 ק"מ, זכאי לשכר של מחצית השעה בגין כל יום עבודה.

43. קצובת אש"ל:

- * עובד יהיה זכאי לתשלומי אש"ל על-פי תעריפי החשב הכללי במשרד האוצר, ובהתאם להנחיות רשות החברות הממשלתיות.

להלן עיקרי ההוראות בדבר קצובת אש"ל לעובדים הזכאים:

- * עובד השוהה מחוץ למקום עבודתו, זכאי לקצובת כלכלה עפ"י הכללים הבאים:

אם היציאה בתפקיד היא מחוץ למקום עבודתו שהוא מרוחק יותר מ- 10 ק"מ מגבולות שטח השיפוט של המדרשה, ו/או מקום מגוריו של העובד.

א. **קצובת ארוחת בוקר** :

אם נאלץ העובד לצאת לפי דרישת הממונים עליו, חצי שעה לפחות לפני תחילת שעת העבודה הקבועה במוסד.

ב. **קצובת ארוחת צהריים** :

אם לרגל התפקיד נאלץ העובד לשהות מחוץ למקום עבודתו הרגיל יותר מ- 4 שעות, ובכללן השעות שבין 12:30 לבין השעה 14:00.

ג. **קצובת ארוחת ערב** :

אם לרגל התפקיד נאלץ העובד לשהות מחוץ למקום עבודתו הרגיל 4 שעות לפחות, וחזר אחרי השעה 19:00.

ד. **קצובת ארוחת לילה** :

אם לרגל תפקידו נאלץ העובד לצאת אחר השעה 21:00 אך לפני 04:00 ושהה ארבע שעות לפחות בתפקיד.
*עובד התובע קצובת כלכלה, אינו חייב להמציא קבלות על דמי הכלכלה.
*עובד כנ"ל לא יהיה זכאי לקבל דמי כלכלה, אם הוא מקבל כלכלה חינם במקום אשר אליו הוא יצא בתפקיד.

44. **גמול ליווי :**

א. מדריכים המלווים תלמידים של בית הספר התיכון לחינוך סביבתי, ביי"ס שדה ומכינת הנגב בפעילות המתבצעת מחוץ לכותלי המוסד, יקבלו גמול שעות נוספות רגילות על-פי מספר שעות עבודה בפועל. כלל הליווי לינת לילה, יהיה הגמול קבוע ויעמוד על שמונה שעות עבודה נוספות, רגילות, בכפוף לכך שמשך הליווי לא יפחת מ- 24 שעות.

ב. נהגים המלווים תלמידים/קבוצות יקבלו גמול שיעמוד על 7.5 שעות נוספות שמעבר ליום עבודה הרגיל.

ג. הייתה השהייה בליווי קצרה מ- 24 שעות כאמור, יהיה הגמול יחסי למספר שעות עבודה באותו יום.

45. גמול אם-בית מרכזת:

אם-בית מרכזת בפנימייה, שבה עד 400 תלמידים, זכאית לגמול של 5% מהשכר המשולב.

אם-בית מרכזת בפנימייה, שבה מעל 401 תלמידים, זכאית לגמול של 6% מהשכר המשולב.

הגמול יעודכן מפעם לפעם על-פי הוראות החשב הכללי במשרד האוצר.

46. גמול עבודה בקבוצות:

א. מדריך ואם-בית המטפלים בקבוצה שבה עד 47 תלמידים, יהיו זכאים לתוספת של 5% מן השכר המשולב.

ב. מדריך ואם-בית המטפלים בקבוצה של 48 ולא יותר מ- 54 תלמידים, יהיו זכאים לתוספת של 10% מן השכר המשולב.

ג. מדריך ואם-בית המטפלים בקבוצה של 55 ולא יותר מ- 60 תלמידים, זכאים לתוספת של 15% על שכרם המשולב.

ד. מדריך ואם-בית המטפלים בקבוצה של 61 תלמידים ויותר, יהיו זכאים לתוספת של 20% על שכרם המשולב.

הגמול הנ"ל ישולם למדריך ולאם הבית, בהתאם למספר התלמידים בפנימייה ובקרב תלמידי המדרשה המשתתפים בפעילות חברתית.

47. גמול נהיגה לנהגים:

בעד כל יום שבו מועסק נהג בפועל בנהיגת רכב, יהיה זכאי לתוספת גמול בעבור נהיגת סוגי הרכב (טרנזיט, אוטובוס, טרקטור).

סכום הגמול יקבע עפ"י התעריפים המתפרסמים ע"י החשב הכללי במשרד האוצר. התשלום יהיה עפ"י ימי עבודה בפועל באותו חודש.

מובהר כי תשלום זה לא יהא בסיס להפרשות ולתנאים סוציאליים (פנסיוני).

48. גמול יום עבודה מפוצל:

א. נדרש העובד לבצע עבודה מפוצלת, יהא זכאי לגמול עבודה מפוצלת.

ב. "עבודה מפוצלת" לעניין זה היא עבודה שמתבצעת בשני משכים, שההפסקה ביניהם הינה בת שעתיים לפחות, והמוגדרת בכתב המינוי כעבודה מפוצלת.

גמול הפיצול יהיה באחוזים מן השכר המשולב, כדלקמן :

שיעור התוספת באחוזים	מספר ימי עבודה מפוצלים בשבוע
11	5
9	4
7	3
4	2
2	1

0.5% על כל יום עבודה בדיווח פיצול, עד לתקרה של 22 ימי עבודה מפוצלים (11% בתחשיב הכולל).

ג. מאחר שהסקטורים שלהלן עובדים באופן קבוע בעבודה מפוצלת נקבע שיהיו זכאים לגמול פיצול כמפורט להלן :

עובדי הדרכה בביה"ס שדה יהיו זכאים לגמול פיצול בשיעור של 9%. במידה ומדריך ביי"ס שדה לא יבצע ימי הדרכה ששובץ אליהם בלוח העבודה ע"י מנהל ביי"ס שדה או מי מטעמו, יופחת גמול הפיצול בהיקף של 0.5% בגין כל יום הדרכה שלא בוצע (לא כולל ימי מילואים, מחלה עפ"י אישור רפואי רלוונטי וחופשה שנתית מאושרת).

עובדי ההדרכה, ואימהות הבית בביה"ס תיכון יהיו זכאים ל - 9%.

רכז החינוך החברתי יהיה זכאי ל 11%.

49. קצובת נסיעה :

א. החברה תעשה כמיטב יכולתה על מנת להעמיד לרשות העובד היסעים מאורגנים. נקודת האיסוף ומועדי האיסוף ייקבעו על-ידי ההנהלה. עובד שהגיע לעבודה באיחור, כתוצאה מאיחור בסדרי ההסעה, ישולם לו כאילו בוצעה לו ההסעה כסדרה.

ב. נזקק העובד לתחבורה ציבורית מחמת העדר היסעים מאורגנים ו/או הסדרי הסעה חלופיים, יקבל העובד החזר עפ"י תעריפי תחבורה ציבורית.

ג. נייודות רכב שירות ואישי בהתאם להוראות החשב הכללי.

ד. העובדים המנויים בנספח ב' להסכם זה יהיו זכאים לתוספת שתשולם חלף תשלום החזקת רכב בשיעורים הקבועים בנספח ליד שמו של כל עובד עד למועד פרישתם מעבודה/פיטוריהם. התוספת תעודכן בהתאם למנגנון המופיע בנספח ב' להסכם זה.

50. מענק נוכחות מיוחד:

- א. החברה תעניק לעובד שקיים נוכחות מלאה ורצופה משך כל חודש העבודה, מענק של 4.5% מן השכר המשולב החודשי של העובד. למען הסר ספק, המענק לא ישולם לבעלי תפקידים המועסקים בחוזה עבודה אישי.
- ב. היעדרות מכל סיבה שהיא (למעט שירות מילואים, חופשה שנתית, ימי בחירה בתיאום עם ההנהלה ובאישורה) תבטל הזכות לתוספת זו.

פרק ה'**תנאים סוציאליים****51. מכסת חופשה שנתית:**

א. עובדי החברה יהיו זכאים לחופשה שנתית בהתאם לדירוגם ודרגתם כדלקמן (ימי החופשה יינתנו לעובדים או עפ"י חוק חופשה שנתית, תשי"א - 1951 או עפ"י הטבלה, הגבוה מביניהם):

לעובדים המועסקים 6 ימי עבודה:

דירוג	דרגה	עד שנתיים	מ- 3 - 5 שנים ראשונות	מהשנה ה - 6 עד 10 שנים	מהשנה ה - 11 ואילך
מנהלי	7	12	19	26	30
מנהלי	8 ומעלה	12	19	28	30
	דירוג מקצועי	12	19	28	30

ב. לעובדים המועסקים 5 ימי עבודה:

דירוג	דרגה	עד שנתיים	מ- 3 - 5 שנים ראשונות	מהשנה ה - 6 עד 10 שנים	מהשנה ה - 11 ואילך
מנהלי	7	12	16	24	26
מנהלי	8 ומעלה	12	16	24	26
	דירוג מקצועי	12	16	26	26

52. יציאה לחופשה:

- א. כל יציאה לחופשה טעונה אישור הממונה הישיר ומנהל אגף מינהל ומשאבי אנוש.
- ב. מועד החופשה ייקבע בהסכמה מוקדמת וכתובה על-ידי הממונה.
- ג. עובד יצא מידי שנה לחופשה שנתית בת 5 ימים רצופים לפחות.

53. חופשה מרוכזת:

- א. העובדים יצאו לחופשה מרוכזת פעמיים בשנה, בהתאם לפעילות החברה, בחול המועד חג הסוכות ובחול המועד חג הפסח.
- ב. הוראה זו לא תחול על עובדים שיידרשו לעבוד בתקופת החופשה המרוכזת.
- ג. החופשה המרוכזת תופחת ממכסת החופשה השנתית של כל עובד על-פי מניין שעות החופשה בפועל.

- ד. חישוב שעות החופשה בפועל ייעשה על-פי שעות העבודה שהיה העובד מבצע אלמלא יציאתו לחופשה המרוכזת.
- ה. בהתאם לצורכי העבודה, רשאית ההנהלה להוציא עובד ו/או עובדים לחופשה שנתית, שמשכה עד 5 ימי עבודה, בהודעה מראש של 7 ימים, בתיאום ובשיתוף פעולה עם ועד העובדים, ובתנאי שתיוותר לעובד יתרת זכות של ימי חופשה שלא תפחת מחמישה ימים.

54. צבירת חופשה :

- א. המספר המרבי של ימי חופשה שרשאי עובד לצבור לכל שנה קלנדארית הוא 55 ימים, למי ששבוע עבודתו הוא בן 5 ימים, ו- 65 ימים למי ששבוע עבודתו הוא בן 6 ימים.
- ב. ימים שלא הותרה צבירתם, יופחתו ממכסת החופשה הצבורה.

55. פדיון חופשה :

- א. עובד שסיים עבודתו בחברה יהא זכאי לדמי חופשה בגין חופשתו הבלתי מנוצלת בשנת הכספים האחרונה ולפדיון חופשתו הצבורה והבלתי מנוצלת בגין שנים קודמות.
- ב. והיה והצבירה הוכתבה על-ידי החברה, תינתן היא כולה במסגרת של דמי חופשה.
- ג. נפטר עובד, ישולם פדיון החופשה ליורשיו על-פי דין.

56. ימי בחירה :

בנוסף לחופשה הרגילה, זכאים עובדים יהודים לארבעה ימי בחירה בשנה, מתוך הימים שלהלן: ערב ראש השנה, ערב יום הכיפורים, ערב חג הסוכות, הושענה רבה, חנוכה, עשרה בטבת (יום הקדיש לחללי השואה), פורים, ערב פסח, חג המימונה, יום הזיכרון לשואה ולגבורה, יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל, יום הזיכרון האישי של קרוב משפחה שנפל במערכות ישראל, ל"ג בעומר, יום שחרור ירושלים, אחד במאי, ערב השבועות, י"ז בתמוז, תשעה באב.

מיעוטים זכאים לארבעה ימי בחירה בהתאם לנוהגי דתם ותרבותם ולא פחות מארבעה ימי בחירה

במקום אחד הימים הנ"ל רשאי עובד לבחור ביום שבו מתקיימים במקום מגוריו חגיגות או טכסים בעלי אופי ציבורי מקומי.

עובד המבקש להעדר ביום הבחירה, חייב לתת הודעה מוקדמת על כך 3 ימים מראש להנהלת המוסד. לא ניתנה לעובד בשנה מסוימת להשתמש בזכותו לרגל דרישות

המוסד, יהיה זכאי לקבל ימי בחירה אחרים, בשנה שלאחריה, מלבד ימי הבחירה שלהם הוא זכאי לאותה השנה. מלבד זאת לא תינתן כל תמורה בחופשה או בתשלום לעובד שלא השתמש בזכותו לימי הבחירה.

57. חופשת נישואין:

- א. עובד/ת קבוע/ה יהיה זכאי/ת לרגל נישואין לחופשת נישואין בת 7 ימים, בתשלום.
- ב. ימים אלה לא נכללים במניין החופשה השנתית.

58. הולדת ילד:

להולדת ילד יהא העובד זכאי ל- 2 ימי חופשה בתשלום, שלא במסגרת מנין ימי חופשתו. אם נבצר מהעובד לצאת לימי חופשה אלו בשל דרישת המעסיק, יהא רשאי לנצל ימי חופשה אלו במועד מאוחר יותר ולא יאוחר משבועיים מיום הלידה.

59. חופשת אבל:

- א. הזכות להעדר בתשלום מפאת אבל קיימת. אם נפטר לעובד אב, אם, בן, בת, אח, אחות, בעל או אישה, זכאי העובד להעדר מן העבודה מיום פטירת קרוב המשפחה עד יום קבורתו ועוד 7 ימים החל מיום הקבורה.
 - ב. ימים אלה לא נכללים במניין החופשה השנתית.
 - ג. ביום הזכרון האישי של קרוב משפחה שנפל במערכות ישראל, רשאי העובד להעדר מעבודתו בתשלום.
- הבהרה:** בהתאם לתיקון מיום 13/1/94 לחוק יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל, התשכ"ז 1963 נקבע:
- * קרוב משפחה של חלל מערכות ישראל רשאי להעדר מעבודתו ביום הזיכרון. לעניין זה יראו עובד שנעדר מעבודתו כאילו עבד.
- * לעניין סעיף זה, "קרוב משפחה" – הורים, הורי הורים, בן זוג, ילדים, אחים ואחיות.

60. חופשה ללא תשלום:

- א. עובד אשר מלאו לעבודתו בחברה כעובד קבוע 5 שנים יוכל לצאת לחופשה ללא תשלום, לתקופה קצובה ובכל מקרה עד שנה אחת בלבד.
- העובד יגיש בקשה מיוחדת, מנומקת וכתובה חודש לפני המועד.
- החופשה תאושר על-ידי מנכ"ל החברה, בתנאי שנטילתה אינה פוגעת במהלך התקין של העבודה.

ב. על אף האמור בסעיף קטן א' לעיל, המנכ"ל יהא רשאי להאריך מועד זה במקרים מיוחדים בהתאם לבקשת העובד ולא יותר משנתיים.

61. ימי מועד, ימי בחירה וימי עבודה מקוצרים

א. טבלת ימי המועד:

בימי המועד המפורטים להלן יהיו העובדים חופשיים מעבודה וזכאים לתשלום בעדם.

ימי מועד	כל עובדי המוסד			מזכירות ביה"ס			ספרי ביה"ס		
	שעות עבודה	שעות חג	ימי חג	שעות עבודה	שעות חג	ימי חג	שעות עבודה	שעות חג	ימי חג
ע. ראש השנה	5.5	3	-	-	-	1	-	-	1
ראש השנה	-	-	2	-	-	2	-	-	2
ע. יום כיפור	4.5	4	-	4.5	4	-	-	-	1
יום הכיפורים	-	-	1	-	-	1	-	-	1
ע. סוכות ושמיני עצרת	5.5	3	-	-	-	1	-	-	1
סוכות ושמיני עצרת	-	-	2	-	-	2	-	-	2
חול המועד סוכות	6	-	3	-	-	3	-	-	3
חנוכה	רגיל	-	-	-	-	-	-	-	-
פורים	4.5	4	-	-	-	-	-	-	1
ע. פסח	4.5	4	-	-	-	1	-	-	1
ימי א' ו - ז' של פסח	-	-	2	-	-	2	-	-	2
חול המועד פסח	6	-	3	-	-	3	-	-	3
ע. ז' של פסח	5	3.5	-	-	-	1	-	-	1
ע. יום העצמאות	6	2.5	-	6	2.5	-	6	2.5	-
יום העצמאות	-	-	1	-	-	1	-	-	1
ע. שבועות	5	3.5	-	-	-	1	-	-	1
שבועות	-	-	1	-	-	1	-	-	1

הערות:

- * יום השבת בחול המועד סוכות, בחנוכה ובחול המועד פסח לא נכלל בחישוב ימי מועד. ימי העבודה בחנוכה לא יחשבו כימי מועד.
- ** זכאות לימי מועד לעובדים מעל ל- 3 חודשי עבודה במדרשה.
- *** עובדים המועסקים במשרה חלקית, יוקטן מספר שעות העבודה יחסית לחלקיות משרתם.
- **** ניתן להמיר את קיצור ימי העבודה ביום חופשה מרוכז.

***** צוות המדריכים ואמהות הבית בביה"ס תיכון יצאו לחופשות בהתאם ללוח החופשות של ביה"ס ולא יחויבו בימי חופשה שנתית שעומד לזכותם, למעט החופש הגדול וימים שאינם בלוח החופשות של ביה"ס (חופשות פרטיות), וזאת מאחר ואינם מתוגמלים בשעות נוספות ובתשלומים נוספים למעט עבודה בערבי שישי ושבת וליווי בסדנאות וטיולים.

ב. תמורה עבור עבודה מעל למכסה שבטבלה :

נדרש עובד לעבוד מספר שעות גדול ממספר השעות שנקבע בטבלה הנ"ל, אולם לא יותר מאשר שעות העבודה הרגילות, יהיה זכאי לקבל תמורת ההפרש חופשת שעה תחת שעה.

לא התאפשר להחזיר לו בחופשה, ישולם לו בעד זמן העבודה העודף. לפי 100% מערך שעה עבור כל שעת עבודה.

ג. קיצור יום עבודה במשרה חלקית – בערבי חג במועד ובחול המועד :

בימים שבהם מועסקים העובדים במשרה מלאה, במספר שעות קטן מהרגיל כגון: בערבי חגים ומועדים, חול המועד וכיו"ב, מועסק אף העובד במשרה חלקית במספר שעות קטן מהרגיל באופן יחסי לשיעור חלקיות משרתו.

62. דמי מחלה:

- א. עובד יהא זכאי לדמי מחלה החל מהיום הראשון לעבודתו.
- ב. עובד שיתקבל לעבודה לאחר חתימת הסכם זה יהא זכאי לתשלום דמי מחלה על פי הקבוע בחוק ימי מחלה, תשל"ו - 1976 (להלן: חוק ימי מחלה).
- ג. הזכאות לדמי מחלה תותנה בהצגת אישור רפואי שיינתן על - ידי מוסד רפואי שאיננו גורם פרטי, ואשר ייחתם על - ידי רופא.
- ד. לכל עובד/ת מגיעה הזכות להצהיר בכתב פעמיים בשנה על ימים בהם חלה, ולא יותר מיומיים בסה"כ בשנה, ללא צורך באישור רפואי. ימים אלו נזקפים ומנוכים מיתרת ימי המחלה.

63. פדיון ימי מחלה:

- א. עובד שפרש לפנסיה מעבודתו בתאגיד יהא זכאי לפדיון דמי המחלה, ובתנאי שניצל במהלך תקופת עבודתו ימי מחלה בשיעור כולל ומרבי שלא עלה על 65% מכלל ימי המחלה שעמדו לזכותו.
- ב. עובד שניצל עד 35% מכלל ימי המחלה כאמור, יקבל פדיון של 8 ימים בגין כל 30 ימי מחלה צבורים.
- ג. עובד שניצל בין 35% ל - 65% מכלל ימי המחלה כאמור, יקבל פדיון של 6 ימים בגין כל 30 ימי מחלה צבורים.

- ד. הבסיס לחישוב פדיון דמי המחלה יהיה בסיס השכר לחישוב פיצויי הפיטורין.
- ה. פדיון דמי המחלה ישולם בעת יציאתו של העובד לגמלאות ובמועד תשלום שכרו האחרון של העובד.
- ו. נפטר העובד, ישולם פדיון דמי המחלה ליורשיו על - פי דין, כמוכח בצו ירושה או בצו קיום צוואה.

64. מחלת בן/בת זוג או ילדים:

עובד רשאי לנצל עד 8 ימי מחלה בשנה ממכסתו השנתית בגלל מחלת בן/בת זוג, הורים או ילדים שגילם עד גיל 16, בהתאם לחוק ימי מחלה. מותנה בהצגת אישור רפואי שיינתן ע"י מוסד רפואי שאיננו גורם פרטי, ואשר יחתם על ידי רופא.

65. מילואים:

- א. עובד הנקרא לשירות מילואים, חייב להודיע על כך לממונה עליו ולהמציא לו את הצו מיד עם קבלתו.
- ב. בכפוף להמצאת טופס רשמי של צה"ל, זכאי העובד לקבל שכר בגין תקופת שירותו הצבאי, למעט גמול שעות נוספות וגמול כוננות.

66. קצובת הבראה ונופש:

- א. התקופות לחישוב וותק ושיעורי קצובה:
- קצובה הבראה ונופש ניתנת פעם אחת בכל שנה. "שנה" – לעניין זה החל מ – 1 לחודש ינואר כל שנה, ועד ל – 31 לחודש דצמבר כל שנה.
- לצורך תשלום הקצובה תחשבנה כתקופות עבודה אף התקופות הבאות:
- תקופת עבודה קודמת, לרבות עבודה בחו"ל, לפני העלייה, בין אם הייתה ברציפות ובין שלא ברציפות, ובלבד שהיא חלה לאחר שהעובד הגיע לגיל 18 שנה. פירוט תקופות עבודתו של העובד, שקדמו לכניסתו לעבודה במוסד, יקבע על סמך אישורים ותעודות של העובד, כולל שירות סדיר בצה"ל.
 - תקופה עבודתו הרצופה של העובד במעמד זמני.
 - תקופת העבודה שהוכרה לעובד עפ"י אישורים, עם התקבלו לעבודה במוסד.
 - תקופת העדר לרגל לידה, שבעדה משולמים דמי לידה ע"י הביטוח הלאומי.
 - העדר לרגל תאונה בעבודה, שבעדה משולמים דמי פגיעה ע"י הביטוח הלאומי.

ב. מכסת ימי ההבראה מפורטת להלן:

מספר ימי ההבראה	מספר שנות שירות בנגב
9	שלוש שנים ראשונות
10	שנה 4 עד 7
11	שנה 8 עד 11
12	משנה 12 עד 24 שנה
13	מהשנה ה - 25 ואילך

מספר ימי ההבראה	מספר שנות שירות מחוץ לנגב
7	3 שנים ראשונות
8	שנה 4 עד 10
10	שנה 11 עד 15
11	שנה 16 עד 19
12	שנה 20 עד 24
13	מהשנה ה - 25 ואילך

ג. מועד תשלום קצובת ההבראה

קצובת ההבראה והנופש, המגיעה לעובד, תשולם עם משכורת חודש יוני של כל שנה.

ד. קצובה לעובד שפרש מן העבודה

פרש עובד מהעבודה או יצא לחופשה ללא תשלום, ינוכה משכרו האחרון או מכל סכום המגיע לו, סכום קצובת ההבראה העודף היחסי ששולם לו.

ה. קצובה יחסית לשינויים בהיקף המשרה

נשתנה מידת היקף העסקתו של העובד ושולמה לו קצובת ההבראה, ינוכה ממשכורתו האחרונה לפי שינוי היקף העסקתו, אם קטנה, הסכום העודף של תשלום קצובת ההבראה שנוצר עקב הקטנת משרתו. גדל שינוי הקף העסקה, ישולם הסכום הנוסף המגיע לו עקב השינוי, עם ביצוע השינוי (אך לא יותר ממשרה מלאה).

ו. משרה חלקית

עובד במשרה חלקית זכאי לקצובת הבראה ונופש בשיעור יחסי, כיחס משרתו החלקית את משרה שלמה.

ז. חופשה ללא משכורת בחישוב הוותק לצורך הקצובה:

יצא העובד לחופשה ללא משכורת אשר לא נמשכה יותר מ- 6 חודשים, תיחשב אותה שנה כשנת עבודה מלאה לצורך חישוב הוותק. אם נמשכה החופשה ללא משכורת יותר משישה חודשים, תוספת הוותק תהא יחסית לחודשי העבודה באותה שנה.

נמשכת תקופת החופשה ללא משכורת יותר משישה חודשים, אך פחות משנה אחת, והיא חלה בחלקה בשנה אחת ובחלקה בשנה שלאחריה, רואים כאילו חלק כל תקופת החופשה בשנה שבה החלה החופשה הנדונה. נמשכת החופשה הנ"ל יותר משנה אחת, תיזקף החופשה ללא משכורת החלה בכל שנה לאותה השנה.

ח. תשלום קצובה בשנת עבודה מקוצרת

עובד שהחל לעבוד במוסד, מקבל בעת שנת עבודתו הראשונה קצובה בשיעור יחסי ביחס החודשים המלאים שעבד באותה שנה.

חלה בשנה תקופת חופשה ללא משכורת, שאורכה הכולל יותר מ- 30 יום, או הפסיק העובד את עבודתו בתוך השנה, זכאי העובד באותה שנה לקצובת הבראה ונופש חלקית בשיעור יחסי של הקצובה המלאה המגיעה לו באותו שנה, ביחס החודשים המלאים שבהם עבד, חלקי 12.

ט. תקופות ללא שכר המזכות בקצובה

תקופת שירות במילואים, תקופת חופשת לידה שבעדה משולמים דמי לידה מהביטוח הלאומי, תקופת העדר מן העבודה לרגל תאונת עבודה שבעדה מקבל העובד דמי פגיעה מהביטוח הלאומי, דינם כדין תקופות עבודה שבעדם מקבל העובד משכורת.

י. פדיון חופשה לצורך הקצובה

דין פדיון חופשה עם פרישתו של העובד מן העבודה, כדין חופשה לצורך קצובת ההבראה והנופש.

יא. עובד אשר פרש לגמלאות

זכאי לקצובת הבראה ונופש גם בעד פרק הזמן הנותר מיום פרישתו עד סוף השנה, אף אם לא עמדה לזכותו כל חופשה. כמו-כן אם נפטר עובד שקיבל קצובה

לפני תום השנה שבעדה קיבל את הקצובה, לא ינוכה שום חלק של הקצובה מהכספים המגיעים לבני משפחתו או לעיזבונו.

יב. קצובת ההבראה מהווה רכיב שכר לצורך תשלום קופות הפנסיה וקרנות ההשתלמות. 1/12 מהקצובה מהווה רכיב שכר לצורך פיצויי פיטורין.

יג. שיעור הקצובה יהיה כשיעורה הקבוע והמתפרסם מעת לעת על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר.

יד. הקצובה אינה ניתנת לצבירה ו/או לפדיון.

פרק ו'

תנאים נלווים

67. תוספת מעונות:

עובדת חברה שהיא אם לילדים עד גיל 5 ומחזיקה את ילדיה במעון, תהא זכאית לתוספת מעונות עבור כל אחד מילדיה, בהתאם לאמור בחוזר הממונה על השכר במשרד האוצר הע 2011-1-48 מיום 7.8.2011, כפי שיעודכן מעת לעת. תוספת זו אינה חלק מהשכר. הוראה זו לא תחול על מי שנהנית מסבסוד באחזקת ילדיה במעון.

68. חגים – שי לעובדים:

- א. החברה תעניק שי לעובדים שמעל 3 חודשים בעבודה לקראת חג ראש השנה ולקראת חג הפסח. עובדים מתחת ל- 3 חודשים יקבלו שי סמלי עפ"י החלטת ההנהלה, אשר תקבע את סכומו לפי שיקול דעתה. רכישת השי ע"י הוועד תיעשה בתיאום עם מנהל כ"א ומינהל וחלוקתו תתבצע ע"י וועד העובדים.
- ב. גובה השי לעובדים יהא 1,150 ש"ח לשני החגים יחד, בהמתאה או בשי כפי שיקבע על ידי ועד עובדים בתיאום עם המנכ"ל.
- ג. עובד מנהלי המועסק מעל ל- 50% משרה יקבל שי מלא, עובד מנהלי המועסק עד 50% משרה ועד בכלל יקבל מחצית השי. עובדים שעבדו משרה מלאה ומשרתם הוקטנה, ביוזמת ההנהלה ו/או מסיבות רפואיות ימשיכו לקבל שי מלא.
- ד. החברה תעניק לעובדיה שי צנוע בחגים הקטנים – ט"ו בשבט, פורים, חנוכה. סכום השי יהא 100 שקלים לעובד במשרה מלאה. האחריות על ניהול מתן השי (בחירה, הזמנה, תשלום וחלוקה) יהא על ועד עובדים בהתייעצות עם ההנהלה. לכל שי תצורף אגרת ברכה מטעם ההנהלה וועד העובדים שתנוסח במשותף. מנהל כ"א יעביר לוועד העובדים את רשימת העובדים על פי זכאותם. ועד העובדים יגיש חשבון הוצאות בצירוף חשבוניות ורשימת העובדים על פי זכאותם. הדוח יבדק על ידי אגף הכספים ולאחר אישורו ינפיק לוועד העובדים המתאה בהתאם.
- ה. בהמשך לסעיף ב' לעיל, גובה השי לגמלאי החברה יהא 50% מסכום השי לעובדים לשני החגים.
- ו. העובדים יחויבו בגין קבלת השי בזקיפת הטבה על-פי החוק.
- ז. תחילתו של סעיף זה החל מיום 1.2.2012.

69. שי לאירועים משפחתיים:

- יולדת/מאושפזת בב"ח - יישלח זר לביה"ח.
- נישואי עובד/ת - 500 ש"ח
- חתונת בן/בת עובד/ת - 400 ש"ח
- ברית לילד/ מסיבה להולדת ילדה - 250 ש"ח
- בר/בת מצווה לבן/בת עובד/ת - 250 ש"ח

השי לאירועים יינתן כנגד הודעת העובד/ת למחלקת משאבי אנוש (העובדים לא יחויבו בזקיפת הטבה).

ט. במקרה של אבלות של עובד המדרשה מדרגה ראשונה – הורים/אחים/ילדים, המדרשה תקצה סך של 900 ₪ לאספקת מוצרי מזון לשבעה ממחסן המזון של המדרשה (העובדים יחויבו בזקיפת הטבה). אספקת מוצרי המזון לבית האבל תהיה בכפוף לאישור ממנהל כ"א ובאחריות וועד העובדים.

70. קצובת ביגוד:

א. כללי

- כל עובדי המדרשה זכאים לקצובת ביגוד עפ"י רמות, יחסית לחלקיות משרתם עד למשרה מלאה. גובה הקצובה תהא כאמור בחוזרי החשב הכללי בהתאם להוראות משרד האוצר.
- "שנה" – לעניין זה החל מ- 1 לחודש ינואר כל שנה, ועד ל- 31 לחודש דצמבר כל שנה.
- עובד המועסק במשרה חלקית או בחלק מהשנה, זכאי לקצובה חלקית באופן יחסי לחלקיות המשרה או לחלקיות שנת העבודה, אך לא יותר ממשרה מלאה.
- עובד הפורש לגמלאות זכאי למלוא תוספות הביגוד בשנת הפרישה, ללא קשר עם תאריך פרישתו.
- קצובת הביגוד מהווה רכיב שכר לצורך תשלום קופות הפנסיה. 1/12 מהווה רכיב שכר לצורך פיצויי הפיטורין.
- עובדים הזכאים לקצובת ביגוד ברמה 4 עפ"י המפורט להלן, ובהתאם להסכם העבודה יהיו זכאים לקצובה ברמה 3 בתוספת ביגוד בעין, יקבלו את הגבוה מהשניים.

- להלן פירוט הזכאות לקצובה:

	דירוג השכר	רמת הקצובה
1	עובדי הדירוג המנהלי עד לדרגה 7	3
2	עובדי הדירוג המנהלי מדרגה 8 ומעלה	4
3	אחיות	3
4	העובדים בדירוג עובדי ההוראה בעלי ותק של עד 24 שנים	3
5	העובדים בדירוג עובדי ההוראה בעלי ותק של 25 שנים ומעלה	4
6	מח"ר מהנדסים הנדסאים וטכנאים עד דרגה 37 +	3
7	מח"ר מהנדסים הנדסאים וטכנאים מדרגה 38 ומעלה	4

ביגוד בעין אינו רכיב שכר פנסיוני – התוספת אינה שכר לכל דבר ועניין.

- בתפקידים המפורטים בטבלה שלהלן, זכאים העובדים לביגוד בעין, אחת לשנה, בהתאם לפירוט. שנה לעניין זה היא שנה קלנדרית.
- עובד המועסק במשרה חלקית או בחלק מהשנה, זכאי לקצובה חלקית באופן יחסי לחלקיות המשרה או לחלקיות שנת העבודה, אך לא יותר ממשרה מלאה.
- עובדים המקבלים ביגוד בעין זכאים לקבל בנוסף, קצובת הלבשה עפ"י רמה 3.

טבלת מכסות ביגוד בעין:

לתקופה	כמות	פריטי ביגוד	התפקיד
לשנה	1 זוג	נעליים	אמהות בית
לשנתיים	1 זוג	מכנסיים לחורף	
לשנתיים	1 זוג	מכנסיים לקיץ	
לשנה	3 זוגות	חלוקי עבודה	עובדי מטבח וחדר אוכל
לשנה	1 זוג	נעלי עבודה	
לשנה	3 זוגות	חלוקי עבודה	עובדי ניקיון
לשנה	1 זוג	נעלי עבודה	
לשנה	1 זוג	מכנסי עבודה חורף	עובדי משק, מוסך, נהגים ותחזוקה
לשנה	1 זוג	מכנסי עבודה קיץ	
לשנה	1 זוג	נעלי עבודה	
לשנתיים	1	מעיל רוח	שומרים
לשנתיים	1 זוג	נעלי עבודה	
ל - 3 שנים	2	חליפות חורף	אחיות (בנוסף לקצובת הביגוד עפ"י רמה 3)
לשנה	1	שמלות קיץ	
לפי הצורך ולא יותר מפעם בשנה	1	תיק עבודה	

* קצובת הביגוד (רמה 3, 4) תשולם במשכורת חודש יולי מידי שנה.

הערות:

- עובדים אשר אופי עבודתם מחייבם לעבוד במים או בביוב, יספק להם המוסד מגפי גומי כציוד לענף.
- לעובדים ברחיצת כלים, יספק המוסד סינרי גומי כציוד לענף.
- עובדים שהמוסד מחייבם לעבוד בחוץ בתנאי מזג אוויר חורפי יספק המוסד לכל עובד, אחת לשלוש שנים, ביגוד עליון מתאים (למשל דובון), כמפורט להלן: עובדי גינון וחצרנות, ועובדי תחזוקה ומוסך.

71. קצובת שיחות טלפון:

עובד יקבל קצובת טלפון כפי שמתפרסם בחוזרי החשב הכללי.

א. התשלום עפ"י חלקיות משרה ולא יותר ממשרה אחת.

ב. להלן טבלת הזכאות לשיחות טלפון:

1. בדירוג מנהלי:

שיחות. 225	:	9 - 6
שיחות. 260	:	10 ומעלה
שיחות. 300	:	מנהלי אגפים

2. בדירוג עובדי הוראה מינהליים:

שיחות. 225	אם - בית, מדריך
	מרכז הדרכה, אם בית מרכזת,
שיחות. 260	מרכז שירותים טכניים
שיחות. 225	מדריך בלתי מוסמך ב'
שיחות. 225	אחיות מוסמכות

תעריף הקצובה יתעדכן מעת לעת על פי חוזרי החשב הכללי.

72. ארוחות:

- א. החברה תספק ארוחת צהרים לעובדיה.
- ב. מחירי הארוחות, כפי שישולמו על - ידי העובד, יהיו כמפורט:
 - לעובד המתגורר מחוץ למדרשה - 4.60 ₪ לארוחה.
 - לעובד המתגורר במדרשה - 6.57 ₪ לארוחה.
- ג. על ההפרש בין העלות הריאלית של הארוחות לבין הסכום שישולם על - ידי העובד, יחויב העובד בזקיפת הטבה על - פי החוק.
- ד. כיבוד: לעובדים יסופקו מצרכים הקיימים במחסן מידי חודש על ידי מחסן המזון.

העובד יהיה זכאי מידי חודש למצרכים לפי הפרטים להלן:
 300 גרם קפה שחור, 400 גרם וופלים, 50 כוסות קלקר, 1 ק"ג סוכר, בחורף גם 50 שקיות תה.

להוציא עובדי כפיים במחלקות להלן: אחזקה (לא כולל מזכירה), בי"ס שדה מנהלנים, תיכון – אב בית, בי"ס יסודי אב בית, אשר יקבלו לפי הפירוט להלן: אריזת חסכון 500 גרם קפה שחור עלית, 1 ק"ג וופלים, 50 כוסות שתייה קרה, 50 כוסות קלקר, 1 ק"ג סוכר, בחורף יתווסף 50 שקיות תה, ובקיץ יתווסף תרכיז ממותק 2 ליטר.

העובדים יעשו שימוש במצרכים במהלך עבודתם.

73. דיור:

- א. העמדת דיור לרשות העובד תהיה נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של החברה.
- ב. עובד שמגוריו במדרשה נדרשים על-ידי ההנהלה, ואשר יוקצו לו מגורים יחויב בזקיפת הוצאות הדיור ו/או בתשלום שכר דירה עפ"י התעריפים הנקבעים על ידי החברה.
- ג. על הוצאות הדיור ו/או על השתתפות החברה בהן, יחולו הוראות פקודת מס הכנסה.

74. קייטנות לבני עובדים:

החברה תשתתף במימון קייטנות המתקיימות במדרשה, לילדי כלל העובדים (במחיר עלות). העובדים יחויבו בזקיפת הטבה בגין השתתפות במימון כאמור. ההנהלה תדאג להסעת ילדי העובדים המשתתפים בקייטנות המדרשה. ההסעות תצאנה מתחנות ההסעה הרגילות המשמשות את כלל העובדים.

75. תרבות חברה ורווחה:

- א. ועד העובדים ירכז את פעילות התרבות של עובדי המדרשה הכפופים להסכם זה. בתחילת שנת התקציב יכין הוועד תכנית תרבות ורווחה שנתית, ויגישה למנהל כ"א ומינהל. תכנית זו תהווה את הבסיס לפעילות התרבות והרווחה באותה שנה. וועד העובדים יחוייב במימושה.
- הנהלת המדרשה תשלם הוצאות פעילות התרבות רק בהתאם לתכנית שאושרה על ידה.
- ב. הסכום שיוקצה לסעיף זה יעמוד על 80,000 ₪ לשנת תקציב.
- ג. הנהלת המדרשה תשתתף ב- 50% ממתנות הוועד הניתנות לילדי העובדים, כמפורט: עליה לכתה א' של בן־בית של עובד, גיוס לצה"ל של בן־בית של עובד. גובה השיעור יעמוד

ע"ס 400 ש"ח למשרה מלאה והמדרשה תשתתף בשיעור של 50% ממנו. עובד בחלקיות משרה יקבל לפי חלקיות המשרה.

ד. עובד המועסק מעל לשנה בחברה יהיה זכאי להשתתפות בפעילות תרבות כמצויין בסעיף זה.

ה. על פי חוק עובד המשתתף בפעולות תרבות הממומנות על ידי ההנהלה, יחוייב בזקיפת הטבה בהתאם לגובה השתתפות ההנהלה.

ו. הנהלת המדרשה תקצה עד 30,000 ש"ח (תקציב שנתי) לעמותה לקידום מקצועי (עמיתים). הצטרפות העובד לעמיתים תהיה בהתאם לחתימות על טפסי הצטרפות.

ז. תחילתו של סעיף זה החל מיום 1.2.2012.

פרק ז'

הפרשות וניכויים

76. ניכויים מהעובד:

- החברה רשאית לנכות ממשכורתו/ שכרו של העובד, כמשמעותו בחוק הגנת השכר, תשי"ח – 1958, ובכפיפות לו, וכן מתשלומים אחרים המגיעים לו, בין על-פי חוק ובין על-פי הסכם זה, את הסכומים, התשלומים והניכויים שלהלן:
- (א) תשלומים שיש ו/או שמותר לנכותם על-פי חוק ו/או הסכם זה.
- (ב) יתרת סכומים הנקובים בהתחייבות העובד בכתב אל החברה לגבי התחייבויות לגבי החברה ו/או כלפי מוסדות אחרים.
- (ג) יתרת הלוואה ביום הפסקת עבודתו של העובד בחברה, ושניתנה על-ידי החברה ו/או בערבותה/באחריותה.
- (ד) סכומים שמותר לנכותם על-פי הוראות הסכם זה ותשלומים ששולמו לעובד ביתר.

77. דמי חבר:

החברה תנכה משכרו של כל עובד דמי חבר ודמי טיפול ארגוני בשיעור שנקבע מידי פעם על-ידי ההסתדרות העובדים הכללית החדשה, בכפוף לחוק.

78. מס ועד:

ההנהלה תנכה מידי חודש ממשכורתם/שכרם של כל העובדים לפי הסכם זה, מיסי ועד בשיעור שיאושר על-ידי האיגוד המקצועי אליו משתייך העובד. התשלומים שייגבו יעמדו כל חודש לטובת ועד העובדים. הנהלת המדרשה תעשה מאמץ להעביר את התשלומים לוועד מוקדם ככל האפשר לאחר תשלום השכר. ההנהלה תמליץ בפני העובדים בחוזים אישיים להפריש גם הם מיסי ועד ולהשתתף בפעילות שמארגן ועד העובדים.

79. קרן הלוואות לעובדים:

הוקמה קרן משותפת להנהלה ולוועד העובדים. בקשות עובדים להלוואה מהקרן, תוגשנה לנציגות העובדים ותועברנה להנהלה, בצירוף חוות-דעת נציגות העובדים. אישור הבקשה ייעשה עפ"י נוהל בקשה להלוואה ובהסדר שייקבע בין ההנהלה לוועד העובדים.

לא יינתנו הלוואות לעובדים מתוך קרן הלוואות עובדים ללא אישור הן של וועד העובדים והן של הנהלת המדרשה.

פרק ח'

פיטורין והתפטרות

80. א. החברה תהא רשאית לפטר עובדים במקרים שלהלן:
1. עבירת משמעת חמורה, שוועדת משמעת החליטה לפטר בגינה, כמפורט בפרק י' להסכם זה.
 2. אי התאמה, צמצומים בעבודה, או רה-ארגון, בתיאום עם ועד עובדים.
 3. אי התאמה הנובע מאופיה המיוחד של החברה כמפעילת מוסד חינוכי ואשר סיבתה התנהגות שאינה הולמת אופיו של מוסד כזה.
81. בפיטורין מחמת צמצומים או רה-אירגון, הצורך בפיטורים והיקף הפיטורים הם בסמכותה הבלעדית של ההנהלה. ההנהלה תודיע לוועד העובדים על צורך בפיטורים כאמור ועל היקפם, והוועד יהיה רשאי להשמיע טענותיו בפני הנהלת החברה לפני שתיפול החלטה סופית בעניין. בנוסף, ומבלי לפגוע באמור ברישא של סעיף זה, רשאית מועצת הפועלים לדרוש קיום בירור עם מנכ"ל החברה בנוגע להיקף הפיטורים, ובירור כזה ייערך, אם תבוא דרישה, תוך 10 ימים מיום הדרישה ולפני סיכום סופי.
82. רשימת המועמדים לפיטורים במסגרת פיטורי צמצומים או רה-ארגון, תתואם על-ידי ההנהלה והוועד.
83. **פיצוי פיטורין:**
- זכאות העובדים לפיצויי פיטורים תוכתב על-ידי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורין, אשר במסגרתו חתמה החברה על הסכמי הצטרפות לקרנות הפנסיה.
84. **התפטרות:**
- א. כל עובד רשאי להתפטר מן העבודה בחברה לאחר מתן הודעה מוקדמת של 30 יום, ובהתאם למצויין בהסכם.
 - ב. במקרה של פיטורי עובד, יהא העובד זכאי לקבל פיצויי פיטורין כאמור בחוק פיצויי פיטורין, תשכ"ז - 1963.
 - ג. עובד המתפטר חייב למסור ולהעביר תפקידו בצורה מסודרת על-פי הוראת החברה.
 - ד. עובד שהתפטר או שפוטר, זכאי לקבל, על-פי בקשתו, מכתב המפרט את תקופת עבודתו בחברה, וכן פירוט התפקידים שמילא בחברה.

85. הודעה מוקדמת:

- א. לעובד המפוטר מהחברה תימסר הודעה כתובה ומוקדמת, שהעתקה יועבר לוועד העובדים.
- ב. עובד שיפוטר יהא זכאי לתשלום הודעה מוקדמת על פי חוק.
- ג. לעובד שמועסק בחברה עד שנה אחת תינתן בטרם פיטוריו הודעה מוקדמת של יומיים לכל חודש עבודה ולא פחות מ- 7 ימים.
- ד. עובד המועסק בחברה בין שנה ל- 5 שנים, זכאי להודעה מוקדמת של 30 יום.
- ה. לעובד שמועסק בחברה מעל חמש שנים תינתן הודעה מוקדמת של חודשיים. למען הסר ספק, עובד שפוטר לאחר חמש שנות עבודה וקיבל הודעה מוקדמת כאמור, לא יהיה זכאי למענק פרישה בגובה 5,000 ₪ כאמור בנספח א' להסכם זה והמענק ישולם רק לעובדים הפורשים בגיל פרישה.
- ו. תקופת ההודעה המוקדמת תחל בכל מקרה מיום מסירת ההודעה.
- ז. עובד שקיבל הודעת פיטורים, רשאי להעדר מעבודתו בתקופת ההודעה לצורך חיפוש עבודה חדשה, בתנאי שהיעדרות זו אינה פוגעת במילוי ו/או העברת התפקיד לאחר, וכן בתנאי שהיעדרות זו אושרה על-ידי החברה.
- ח. עובד המתפטר מעבודתו בחברה חייב למסור הודעה מוקדמת בכתב להנהלת החברה כדלהלן:
 אם עבד עד שנה – יומיים לכל חודש עבודה ולא פחות מ- 7 ימים מראש.
 אם עבד בחברה משנה ועד חמש שנים - 30 ימים מראש.
 אם עבד מעל חמש שנים בחברה תימסר הודעה מוקדמת בת 60 יום מראש.
- ט. הוראות סעיף זה כפופות לאפשרויות הפיטורים בלא הודעה מוקדמת מסיבות משמעת, כמפורט בפרק י'.

פרק ט'

חובות העובד והמשמעת בעבודה

תקנון עבודה

86. כללי:

- א. תקנון זה יובא לידיעת כל העובדים, ועל כל עובד לנהוג בהתאם לאמור בו.
 ב. אי ידיעת התקנון לא תשמש הצדקה לעובד שלא נהג על-פיו.

87. קבלת עובדים:

- א. עובד המתקבל לעבודה בחברה ימסור להנהלה פרטים מדויקים על מצב משפחתו, כתובתו וכל מידע הנוגע להעסקתו בחברה, כפי שיתבקש למסור על-ידי הנהלת החברה.
 ב. ההנהלה רשאית לדרוש ממועמד לעבודה בחברה לעבור מבחני התאמה ובדיקות רפואיות לפני תחילת העבודה, בכפוף לכל דין. החברה המבצעת את המבחנים תיקבע על-ידי הנהלת החברה.

88. כרטיס עובד:

עובד ידפיס את כרטיס הנוכחות בבואו ובצאתו. עובד שביצע עבודתו מחוץ לשטח החברה, יהא פטור במועד זה מהדפסת הכרטיס בכפוף לקבלת אישור הממונה לכך, ובמקרה זה יביא אישור ידני של הממונה במקום הדפסת הכרטיס.

א. הדפסת הכרטיס תהא תנאי לתשלום שכר העבודה ו/או לתשלום גמול השעות הנוספות בכפוף לאמור בסיפא של סעיף קטן א' לעיל.

ב. עובד לא ידפיס, בשום מקרה, כרטיסו של עובד אחר. הדפסה כזו, אם תעשה, תהווה עבירת משמעת של שני העובדים.

ג. עובדים חברי ועד היוצאים בתפקידי ועד ממקום העבודה יחתימו את כרטיס הנוכחות בצאתם מהמדרשה ובבואם חזרה. בעת יציאה או חזרה מתפקיד שלא ממקום העבודה או למקום העבודה – ידווחו באמצעות טופס ידני.

89. משמעת בעבודה:

- א. העובד חייב לבוא לעבודה בשעה הקבועה להתחלתה בהסכם זה, ולא לעזוב את העבודה לפני השעה המיועדת לסיומה.
- ב. הנוכחות תיבדק על-ידי החתמה אישית בכרטיס הנוכחות של כל עובד ללא יוצא מהכלל.
- ג. כל עובד יבצע את עבודתו לפי מיטב יכולתו וכושרו.
- ד. העובד ימלא בנאמנות את כל התפקידים שיוטלו עליו בתוקף תפקידו ויקיים את כל ההוראות הנוגעות לעבודתו, כפי שתינתנה לו על-ידי הממונה.
- ה. עובד שנעדר מהעבודה מסיבה אישית יודיע על כך לממונה הישיר או למחלקת כח אדם.
- ו. עובד הנעדר מהעבודה ללא סיבה מוצדקת, ינוכה שכרו בהתאם.
- ז. עובד שנעדר מסיבת מחלה יודיע לממונה הישיר שלו או למחלקת כח אדם. העובד חייב להמציא, עם שובו לעבודה, תעודת מחלה מרופא קופת-חולים אליה הוא משתייך.
- ח. בכל מקרה שיתעורר ספק ביחס לתעודה הרפואית, רשאים ההנהלה או ועד העובדים להביא את העניין לבירור בפני הרופא המחוזי.
- ט. עובד לא יעזוב את מקום עבודתו בשעות העבודה, ללא קבלת רשות מהממונה עליו.
- י. עובד המועסק במשרה מלאה לא יעסוק בכל עבודה אחרת ללא קבלת אישור מוקדם בכתב מהנהלת החברה. חובת ההצהרה על עבודה נוספת תהא באחריות העובד.
- יא. העובד ישמור על הציוד שעליו הוא מופקד וישתמש בו באופן נאות, זהיר והולם, והכל בהתאם לנהלים שנקבעו בחברה. שימוש בחומרי המדרשה ברכושה ובציודה לצרכים פרטיים יחשב לעבירת משמעת חמורה.
- יב. עובד לא יוציא מהמדרשה רכוש, כלים וחומרים.
- יג. חובה על העובד לשמור בסוד ידיעות מקצועיות ומסחריות שהגיעו לידיעתו בתוקף עבודתו בחברה, וכן כל ידיעה שהוגדרה על-ידי הנהלת החברה כחסויה.
- יד. העובד לא יפרסם ולא יעביר ידיעות, כאמור לעיל, לכל גורם שהוא ללא קבלת אישור בכתב מהנהלת החברה.

90. בטיחות

- קיום הוראות הבטיחות, עליהן הודיעה ההנהלה לעובד עם קבלתו לעבודה ו/או מעת לעת, יהווה חלק מהותי מחובותיו של העובד על-פי הסכם זה.
- ההוראות יימסרו בכתב לעובד על-ידי הממונה על הבטיחות בעבודה.

פרק י'

עבירות ואמצעי משמעת

91. ועדת בירור לעבירות משמעת רגילות:

עבירות משמעת רגילות כמצויין בפרק ט', סעיפים 88, 89 (סעיף קטן א'- יד'), 90, יטופלו במסגרת ועדת בירור משותפת לוועד עובדים ולהנהלה.

- א. הרכב הועדה: מנהל כח אדם - יו"ר, ממונה ישיר או מנהלו, נציג ועד העובדים.
- ב. קיימת חובת השתתפות לנציג הועד בוועדה. במידה ונציג העובדים לא מופיע לשיבת הועדה, תזומן ישיבה שניה שתתקיים 3 ימים לאחר מכן. במידה ולא יופיע שוב ניתן לקבל החלטה בלעדיו.
- ג. החלטות ועדת הברור יתקבלו ברוב קולות חבריה.
- ד. העובד יכול להגיש ערר על החלטות ועדת הבירור בפני המנכ"ל.
- ה. על עבירות משמעת אלה תהא לוועדת הבירור הסמכות להטיל, על-פי שיקול דעתה, העונשים שלהלן:

- (1) נזיפה בכתב.
 - (2) קנס כספי, בשיעור מרבי של שכר שלושה ימים ('שכר' לעניין זה – שכר יומי על פי התעריף בתלוש השכר של העובד).
 - (3) השעיה מן העבודה, בלא תשלום, לתקופה מרבית של חמישה ימים (יום לעניין זה הינו התעריף היומי בתלוש השכר של העובד).
- השעיה זו אינה מבטלת את זכותו של העובד למענק אי העדרות בהתאם לסעיף 49 ב'.

- ו. ועדת הבירור תתכנס תוך 7 ימים ממועד הגשת התלונה, ותיתן את החלטתה תוך 3 ימים נוספים.
- ז. ועדת הבירור רשאית להמליץ להעביר הטיפול בעבירה לוועדת המשמעת.
- ח. עובד המתלונן על מנהל, תובא תלונתו בפני ועדת הבירור המשותפת בנוכחות המנכ"ל.

ועדות משמעת:

מוקמות בזאת ועדות משמעת, לטיפול בעבירות משמעת חמורות וחמורות ביותר. בקטגוריה של עבירות חמורות, יהא הרכב הועדה כדלהלן:

חבר הנהלה ישמש יו"ר, חבר ועד עובדים ישמש חבר, ונציג ציבור - אחד ממנהלי מכוני המחקר במדרשה או סגנו/ממלא מקומו, ישמש חבר בהסכמת הצדדים.
 בקטגוריה של עבירות חמורות ביותר, יהא הרכב הוועדה כדלהלן:
 נציג ציבור, בעל רקע משפטי ו/או ציבורי, יבחר על ידי שני הצדדים מתוך רשימה שתוצע על ידי בית הדין האזורי לעבודה, או על ידי הממונה הארצי על יחסי העבודה במשרד העבודה.
 נציג הציבור ישמש כיו"ר הוועדה.
 נציג ההנהלה ישמש כחבר,
 נציג ועד העובדים ישמש כחבר.
 כל נציגי ההנהלה וועד העובדים בוועדות המשמעת, יבחרו ממצבת עובדי המדרשה.

92. ועדות המשמעת תתכנסנה על-פי החלטת המנכ"ל.

93. תפקידן של ועדות המשמעת לטפל בהפרות משמעת, על-סמך תלונה נגד עובד, להוציא בתום דיוניהן מסקנות, החלטות והמלצות, ולהטיל על העובד עונשים כמפורט להלן.

94. נוהל טיפול בעבירות משמעת חמורות וחמורות ביותר:

- א. הפר עובד משמעת, יגיש הממונה הישיר או מנהל כח אדם או המנהל הכללי, תלונה בכתב תוך ציון כל הפרטים הנוגעים לעניין.
- ב. עפ"י החלטת מנכ"ל, יכנס מנהל כח אדם את ועדת המשמעת.
- ג. ועדת משמעת תמונה תוך 5 ימים מיום קבלת התלונה, ותתכנס בתוך 5 ימים נוספים. החלטת הוועדה תינתן תוך 3 ימים נוספים (הימים מתייחסים לימי עבודה בפועל).
- ד. לנציג ועד עובדים בוועדת המשמעת תהיה חובת השתתפות בוועדה.
- ה. עבר עובד עבירת משמעת חמורה ו/או חמורה ביותר, תהא להנהלה הסמכות להשעותו, עד להחלטת ועדת המשמעת. בתקופת ההשעיה יקבל העובד מחצית משכרו.

95. סמכויות ועדת המשמעת:

- א. ועדת המשמעת תדון בבעיות משמעת חמורות וחמורות ביותר.
- ב. ועדת המשמעת תפעל לפי עקרונות הצדק הטבעי, ובהתאם להסכם העבודה.
- ג. ועדת המשמעת רשאית להזמין כל עובד להעיד בפניה.

- ד. לעובד שנגדו הוגשה התלונה תינתן ההזדמנות להביא את ראיותיו ועדיו, לטעון טענותיו ולחקור עדים שמסרו עדות נגדו.
- ה. העובד יהיה רשאי להיות נוכח בישיבות הוועדה בשלב שמיעת העדים ובשלב השמעת הטענות נגדו, אולם אם הוזמן זמן סביר מראש ולא התייצב, ניתן לדון בהעדרו.
- ו. דיוני הוועדה יהיו סגורים בפני קהל, אם החליטה על כך ועדת המשמעת.
- ז. הפרוטוקולים יעמדו לרשות הצדדים אך ורק לשם שימוש למטרות הבירור או לשימוש בהליך משפטי.
- ח. נציג מועצת הפועלים של ההסתדרות הכללית החדשה יהא רשאי להיות נוכח בדיוני ועדת המשמעת ולטעון את טיעונו בפני חברי הוועדה. טיעונו ירשמו בפרוטוקול הוועדה.

96. מסקנות ועדת המשמעת והמלצותיה:

- א. ועדת המשמעת תנקוט בכל הצעדים וההליכים הנראים לה לשם החשת הדיון וקבלת החלטה, תוך שמירת כללי הצדק הטבעי.
- ב. בכל דיון ירשם פרוטוקול, ברם התייעצות פנימית של הוועדה לא תהיה טעונה רישום בפרוטוקול.
- ג. ועדת המשמעת מוסמכת להחליט על עונשים בהתאם להסכם זה להלן.
- ד. החלטות ועדת המשמעת תתקבלנה על-ידי רוב חבריה.

97. ביצוע החלטות ועדת המשמעת:

מסקנות הוועדה, המלצותיה והחלטותיה, תבוצענה על-ידי ההנהלה, בהתאם להסכם העבודה.

98. עבירות ועונשים:

מצאה ועדת המשמעת, לאחר דיון כאמור בהסכם זה לעיל, כי העובד עבר עבירת משמעת, מוסמכת היא להטיל עליו, לפי שיקול דעתה, אחד או יותר מן העונשים המפורטים בהסכם זה להלן, בהתאם לסוג העבירה ולעונשים שניתן להטיל בגין העבירה. בקביעת העונש תתחשב הוועדה בעבירה, בנסיבותיה, ובנסיבותיו האישיות של העובד, לרבות עברו בחברה.

עבירות משמעת לעניין זה תסווגנה כדלקמן:

(א) להלן העבירות שתוגדרנה כעבירות משמעת חמורות:

(1) חזרה על עבירה בקטגוריה של עבירת משמעת רגילה.

- (2) שימוש בציוד המדרשה ובחומריה לצרכים פרטיים.
- (3) אי מילוי הוראות המעביד.
- (4) נקיטת לשון אלימה, איומים לפגיעה פיזית, איומים ברצח, התבטאות באופן, צורה וסגנון שיש בהם כדי לפגוע באופייה של החברה כמחזיקת מוסד חינוכי.
- (5) פגיעה בסדר הציבורי.
- (6) הטרדה מינית מילולית.
- (7) פעולה שיש בה כדי להכפיש את שמה הטוב של החברה, עובדיה, תלמידיה ו/או מנהליה.
- (8) פעולה שיש בה כדי לפגוע באינטרסים של החברה.

על עבירות משמעת אלה תהא לועדת המשמעת הסמכות להטיל, על-פי שיקול דעתה, העונשים שלהלן:

1. הפסקת עבודה בפועל לתקופה של שבוע עד חודש ימים, ללא פגיעה בזכויות הסוציאליות של העובד, בחלקי עובד מעביד.
2. הפסקת עבודה בפועל, ללא פגיעה בזכויות הסוציאליות של העובד (חלק עובד ומעביד), לתקופה של חודש עד שלושה חודשים והרחקה מתפקיד ריכוזי ו/או ניהולי למשך תקופה של שנה אחת עד 3 שנים תוך שלילת קידום בדרגה עד 3 שנים.
3. הפסקת עבודה בפועל, ללא פגיעה בזכויות הסוציאליות של העובד, (חלק עובד ומעביד) לתקופה של חודש עד שלושה חודשים והרחקה מתפקיד ריכוזי ו/או ניהולי למשך תקופה של שנה אחת עד 3 שנים תוך שלילת קידום בדרגה עד 3 שנים, ובנוסף קנס כספי בערך השווה למשכורת אחת (שכר משולב) עד שלוש משכורות (שכר משולב).

(ב) להלן עבירות שתוגדרנה כעבירות משמעת חמורות ביותר:

- (1) ביצוע עבירה נוספת בקטגוריה של עבירה חמורה.
- (2) פגיעה פיזית במי מעובדיה, תלמידיה, מנהליה ואורחיה של החברה.
- (3) חבלה במזיד במתקני המדרשה.
- (4) הפרת חובת הסודיות.
- (5) הטרדה מינית פיזית.
- (6) הרשעה בעבירה שיש עמה קלון.
- (7) הפרת אמונים כלפי החברה.

8) מעילה בכספי החברה.

9) גניבה ממעביד.

10) עבירה פלילית.

בגין עבירת משמעת חמורה ביותר תהא לוועדת המשמעת הסמכות, על פי שיקול דעתה, להטיל על העובד אחד או יותר מן העונשים המפורטים להלן:

- 1) הפסקת עבודה בפועל, ללא פגיעה בזכויות הסוציאליות של העובד, בחלקי עובד מעביד, לתקופה של 4 – 6 חודשים והרחקה מתפקיד ריכוזי ו/או ניהולי למשך תקופה של שנה אחת עד 3 שנים תוך שלילת קידום בדרגה עד 3 שנים, ובנוסף קנס כספי בערך השווה למשכורת אחת (שכר משולב) עד שלוש משכורות (שכר משולב).
- 2) פיטורים עם תשלום פיצויים וללא הודעה מוקדמת, כמפורט בהסכם
- 3) פיטורים בשלילה חלקית של הפיצויים וללא הודעה מוקדמת.
- 4) פיטורים ללא פיצויים וללא הודעה מוקדמת.

ג) בהחלטתה הסופית תתייחס הוועדה לתקופת ההשעיה, לפני התכנסות הוועדה, ולשכר המשולם במהלכה, ותהא זכאית לצוות על מתן תשלום מלא בגינה, אם תחליט כי לא הייתה לה הצדקה.

99. התראה מינהלית:

אין באמור בפרק המשמעת דלעיל כדי לשלול את סמכותו של מנהל מחלקת כח אדם להוציא התראה בכתב על הפרת המשמעת ללא צורך בקיום בירור, עם העתק לוועד העובדים.

100. פרסום פסק-דין:

וועדת המשמעת תיתן דעתה אם להביא החלטותיה לידיעת הציבור.

101. שימוש בכספי קנסות:

קנס שהוטל על עובד בהתאם לתקנון המשמעת ינוכה משכרו והתמורה תועבר לקרן הרווחה המשותפת להנהלה ולועד העובדים. הכנסותיה יוקדשו למטרות רווחה מוסכמות בין ההנהלה וועד העובדים.

102. חילוקי דעות:

מובהר בזאת כי סעיפי יישוב חילוקי הדעות שבהסכם זה אינם חלים על נושאי הליכים משמעתיים.

103. תלונת עובד:

א. עובד זכאי להביא בפני המנכ"ל כל מידע, תלונה והשגה באשר לממונה עליו ובאשר לכל עובד אחר.

ב. הגיעו מידע/תלונה/השגה אלה לידי המנכ"ל ומצא כי יש בהם ממש, יהא רשאי המנכ"ל לבדוק מידע זה בדרך הראויה שימצא לנכון ו/או להעבירם לבדיקת המבקר הפנימי של החברה.

ג. עם קבלת ממצאי בדיקת המבקר הפנימי, ישקול המנכ"ל נקיטת כל הליך שימצא לנכון. העתק מהדו"ח הפנימי יועבר לועד העובדים.

להלן טבלאות תואר המשרה בחברה על – פי דרגה ודירוג :

המחלקה	תואר המשרה	מתח דרגות
משרד ראשי	מנכ"ל	חוזה אישי
	מזכירת מנכ"ל	חוזה אישי
	יחסי ציבור ודוברות	חוזה אישי
כח-אדם	מנהל המחלקה	חוזה אישי
	מרכז קניות	12 - 8
מרפאה	אחות אחראית	דירוג אחיות
	אחות	דירוג אחיות
כספים	מנהל המחלקה	חוזה אישי
	מנהל שכר, מנהל חשבונות ראשי, תקציבן	13 - 9
	מנהל חשבונות	12 - 8
מחלקה טכנית ותחזוקה	מנהל המחלקה	חוזה אישי
	סגן מנהל המחלקה	חוזה אישי
	הנדסאי בניין	13 – 8 הנדסאים
אחזקה	מרכז צוותי עבודה	13 - 8
	חשמלאי ראשי	13 - 8
	מרכז נגרות	13 - 8
	חשמלאי/שרברב/מסגר/נגר/צבעי	12 – 7
	עובד קיטור	12 - 8
	עובד כללי	11 - 7
גינן נוי וחצרנות		
	עובד גינן מקצועי	11 -7
משק ושירותים	מנהל משק	חוזה אישי
	אחראית על עובדות ניקיון	13 - 8
	עובדת ניקיון מיומנת	10 - 7
	נהג אוטובוס	13 -8
	מציל לבריכת שחייה ומפעיל (עונתי)	חוזה אישי
	אחראי כיבוי אש ותברואה	12 - 8
	מנהל מוסך	15- 11
	מכונאי רכב	12 - 8
<u>מטבח וחדרי אוכל</u>	מנהל מטבח וחדר – אוכל	חוזה אישי
	טבח ראשי (שף)	13 - 8
	טבח בכיר (סוג 3)	12 - 8
	משגיח כשרות	11 - 8
	אחראי משמרת	12 - 8
	אופה בכיר (קונדיטור)	12 - 8
	טבח (סוג 1, 2)	11 – 7
	עובד מטבח וחדר-אוכל	11 - 7
	אחראי על המכונה להדחת כלים – סטיוארט	11 - 7
	מנהל מחסן מזון	12- 8

המחלקה	תואר המשרה	מתח דרגות	
מוסדות ילדים	מטפלת / סייעת מוסמכת	7 - 10 / דירוג הוראה	
ביה"ס תיכון - מנהלה	מנהל ביה"ס	חוזה אישי/דירוג עובדי הוראה	
	מנהלנית ביה"ס תיכון	9 - 13	
	לבורנטית	8 - 12 / דירוג טכנאים	
	מזכירה	7 - 11	
	אב בית	7 - 11	
	עובדת ניקיון	7 - 10	
ביה"ס תיכון - פנימייה	מנהל פנימייה	חוזה אישי	
	מדריך חברתי	8 - 12 או דירוג הוראה עפ"י תעודה	
	אם - בית	8 - 12 או דירוג הוראה עפ"י תעודה	
	רכז חינוך חברתי וחוגים	8 - 12 או דירוג הוראה עפ"י תעודה	
	יועצת חינוכית	דירוג הוראה - עפ"י תעודה	
	מרכז טיולים	דירוג הוראה - עפ"י תעודה	
	מנהלן	7 - 11	
ביה"ס יסודי - "צין"	מנהלנית ביה"ס יסודי	8 - 12	
	אב בית	8 - 11	
	עובדת ניקיון	7 - 10	
ספריה מרכזית	מנהלת ספריה	8 - 13 או דירוג הוראה עפ"י תעודה	
	ספרנית	8 - 12 או דירוג הוראה עפ"י תעודה	
המרכז הבינתחומי 'נגב'	מנהל המרכז הבינתחומי	חוזה אישי	
	מנהל היחידה לתכניות חינוכיות	דירוג עובדי הוראה-חוזה אישי	
	מנהל מרכז תקשוב	דירוג עובדי הוראה-חוזה אישי	
	מנהל מערך מחשוב	חוזה אישי	
	רכז פרויקטים חינוכיים	חוזה אישי	
	רכז כנסים וימי עיון	דירוג עובדי הוראה-חוזה אישי	
	רכז השתלמויות	דירוג עובדי הוראה-חוזה אישי	
	רכז לימודי סביבה	דירוג עובדי הוראה-חוזה אישי	
	מנהל ביה"ס שדה	חוזה אישי	
ביה"ס שדה	רכז הדרכה	חוזה אישי	
	מנהלן	חוזה אישי	
	אם בית	8 - 11	
	מדריך	8 - 12 או דירוג הוראה עפ"י תעודה	
	מנהל מרכז זוחלים	9 - 13	
	עוזר מנהלן	8 - 10	
	עובד תחזוקה	8 - 11	
	מנהל מרכז הזמנות	חוזה אישי	
	מרכז/ת הזמנות	8 - 12	
	כללי	מזכירה	7 - 11
		מנהל מנהיגות צעירה (כולל קו הזינוק, מכינת הנגב וסדנאות חוץ)	8 - 12 או דירוג חינוך ונוער עפ"י תעודה
		מנהל המרכז	חוזה אישי
מנהלת אדמיניסטרטיבית		חוזה אישי	
מדריך פרויקט קו הזינוק		חוזה אישי	
מדריך סדנאות חוץ		8 - 12 או דירוג חינוך ונוער עפ"י תעודה	
רכז הדרכה		חוזה אישי	

הסכם עבודה קיבוצי מיוחד

לעובדי מדרשת שדה בוקר בנגב

בשם הנהלת המדרשה:

_____ גבי דנה, מנכ"ל בפועל:

_____ יהושע נבון, מנהל כח אדם:

בשם ועד העובדים המנהליים:

_____ מרדכי נאבל, יו"ר הועד:

_____ יוסי הרוש, חבר הועד:

בשם הסתדרות הכללית החדשה:

_____ דני שטרית מחזיק התיק:

בשם מועצת המנהלים:

_____ עו"ד משה שליט, יו"ר מועצת המנהלים:

נחתם במדרשת שדה בוקר

_____ ביום