**המדריך**

**לעובד**

**החדש**

**עובד יקר,**

אנו שמחים שהצטרפת לחברתנו, ומברכים אותך על כך!

חוברת זו תעזור לך להתאקלם בחברה ולהתמצא בה; בעזרת המידע הכלול בה תכיר את החברה על השירותים, הפונקציות השונות בחברה ,החזון, התרבות ואורחות החיים בה.

אנו תקווה כי המידע שתמצא בחוברת זו יענה על מירב השאלות המתעוררות אצל כל אחד ואחת מאתנו במקום עבודה חדש ונשמח לענות על כל שאלה נוספת שתתעורר בכל זמן – דלתנו תמיד פתוחה.

אנו מאמינים בך, העובד. אתה עוזר לנו להצליח ולכן, אנו מקדישים מחשבה רבה ומאמצים לשיפור איכות החיים שלך. היא חשובה לנו לא פחות מקדמת הטכנולוגיה ועולם העסקים וההשקעות, זירת הפעילות שלנו.

עם הצטרפותך אלינו, תהיה חלק מהובלת החברה להגשמת מטרותיה, חלק מהצלחותיה ומנהל בשמירת המרקם החברתי הקיים בה.

בכל מקרה של סתירה בין האמור בחוברת מידע זו לבין חוקת העבודה (הסכם העבודה האישי עליו הנך חתום), תגברנה ההוראות שבחוקת העבודה, והן אלה שתחייבנה את הצדדים.

בברכת עבודה פורייה ומהנה,

* החוברת נכתבה בלשון זכר למען הפשטות בלבד, אך היא מיועדת לנשים ולגברים כאחד.
* כל האמור בחוברת נכון לנובמבר 2019. התוכן כפוף לשינויים שתקבע הנהלת הקבוצה מעת לעת.
* זכויות העובד מתבססות על חוקי העבודה הקיימים במשק. הן כפופות לשינויים שייערכו בחוקי העבודה במשק מעת לעת.

תוכן עניינים

[אודות הקבוצה 4](#_Toc518387246)

[כללי אתיקה 4](#_Toc518387247)

[שעות העבודה 5](#_Toc518387248)

[דיווח נוכחות 5](#_Toc518387249)

[חופשות 5](#_Toc518387250)

[חופשה שנתית 5](#_Toc518387251)

[חופשת חג 5](#_Toc518387252)

[חופשות מיוחדות בתשלום 5](#_Toc518387253)

[היעדרויות 6](#_Toc518387254)

[מחלה 6](#_Toc518387255)

[מחלת ילדים 6](#_Toc518387256)

[מחלת הורה 6](#_Toc518387257)

[שירות מילואים 6](#_Toc518387258)

[תאונת עבודה 6](#_Toc518387259)

[מדיניות שכר 6](#_Toc518387260)

[חניה 7](#_Toc518387263)

[נוהל נסיעת עבודה בתחבורה ציבורית 7](#_Toc518387264)

[נסיעות עבודה לחו"ל 7](#_Toc518387265)

[בתי מלון בחו"ל 7](#_Toc518387266)

[טלפונים סלולריים 8](#_Toc518387267)

[ארוחות 8](#_Toc518387268)

[חבר מביא חבר 8](#_Toc518387269)

[פרט ורווחה 8](#_Toc518387269)

[פעילויות רווחה 8](#_Toc518387270)

קורסי העשרה .................................................................................................................. 8

[מתנות 9](#_Toc518387271)

[ביטוח בריאות 8](#_Toc518387272)

[עזרה ראשונה 9](#_Toc518387273)

[עישון 9](#_Toc518387274)

איכות הסביבה ................................................................................................................ 9
[הטרדה מינית 9](#_Toc518387275)

[הגנה על נכסי החברה 10](#_Toc518387276)

[נספח א- תקנון למניעת הטרדה מינית 12](#_Toc518387277)

[נספח ב'- טפסים 13](#_Toc518387278)

# אודות קבוצת

#

# כללי אתיקה

בחברה אנו שומרים על כללי מוסר גבוהים, הוגנות והגינות ביחסים שבין החברה לעובדיה, תוך הקפדה על מספר כללי התנהגות בסיסיים:

* אמון הדדי בין החברה והעובדים ודווח אמת כתנאי לקיום יחסי עבודה הוגנים.
* שימוש מושכל וסביר של העובדים במשאבי החברה (טלפונים, אינטרנט וכו').
* אי שימוש במידע או בנכסי החברה לקידום עניינים פרטיים ואישיים.
* הקפדה על צנעת הפרט ושמירה על סודיות מוחלטת בכל הנוגע למידע אישי ומקצועי. החברה מצפה מכל עובדיה לנהוג בהתאם אחד כלפי השני.

# שעות העבודה

שבוע העבודה הינו בן 5 ימים, שעות העבודה- בהתאם לדין ובתיאום עם הממונה.
במסגרת שעות העבודה כלולה הפסקת צהרים בת 30 דקות.
בהתאם לצו ההרחבה לקיצור שבוע העבודה הוחלט להפחית תקן יום העבודה למשרה מלאה ביום חמישי ל- 7.6 שעות עבודה. נבהיר כי אין בכך כדי לשנות את מתכונת העבודה הגמישה המקובלת בחברה, והכל בהתאם לצרכי העבודה.

בנוסף, עבודה מעבר לתקן האמור ביום הקצר תכלל במסגרת הגמול הגלובאלי לשעות נוספות (בהתאם להסכם העסקה עמך), והכל בהתאם לצרכי העבודה

דיווח נוכחות
דיווח שעות הנוכחות יתבצע ע"י כל עובד באמצעות טופס דיווח למחלקת הכספים בחברה (למעט משרות אמון). כל עובד מתבקש להודיע במייל לגבי חופשה מתוכננת מראש, לממונה הישיר שלו, למזכירת קבוצת הכספים ולחשבת השכר בקבוצה, ולמנהלת משאבי אנוש.

קבוצת ווטסאפ
קיימת קבוצת ווסטאפ מיוחדת לעדכונים חריגים במידת הצורך, בה רק האדמינים יכולים לשלוח הודעות. אנא וודא/י שאת מתווספת לקבוצה.

# חופשות

## חופשה שנתית

כל עובד זכאי למכסת ימי חופשה שנתית בתשלום כפי שנקבעה בחוזה ההעסקה האישי.

החברה מעודדת את עובדיה לצאת לחופשה להתרעננות ול"מילוי מצברים". את החופשה יש לתכנן בתיאום עם הממונה. ניתן לצבור עד יתרה של 30 ימי חופשה, בסוף כל שנה אזרחית. ימי החופשה מעל המכסה הנ"ל ימחקו. פדיון ימי חופשה בלתי מנוצלים יחול אך ורק עם סיום ההעסקה.

"שעות נוספות" של עבודה בבית, בחג או בסוף שבוע, אינם יכולים להיות מוחלפים בימי חופשה אחרים, לפי בחירת העובד, אלא באישור ממונה.

## חופשת חג

בנוסף לחופשה השנתית, זכאי העובד לחופשה בתשלום עפ"י חוק בחגי ישראל.
בנוסף, תנתן חופשה בערבי החג הבאים:ערבי החג: ראש השנה, סוכות (חג ראשון ושני), פסח (חג ראשון ושני) ,יום כיפור, שבועות.

בחול המועד סוכות ופסח- החברה פועלת במתכונת רגילה.
בערב יום העצמאות (יום הזכרון לחללי צה"ל) – 6 שעות עבודה.

ימי החופשה בערבי החג מיועדים לכולם והם אינם ימי בחירה. ניתן יהיה לעבוד בימים אלה רק עפ"י אישור מנהל. אז, ניתן יהיה להמיר אותם בימי חופשה אחרים על פני השנה.

## חופשות מיוחדות בתשלום

לרגל נישואין – 3 ימים
להולדת בן/בת – 3 ימים

#

# היעדרויות

## מחלה

עפ"י הסכם העבודה העובד זכאי לקבלת תשלום בגין ימי מחלה כחוק: 18 יום לשנה כאשר החישוב הוא 1.5 יום לכל חודש עבודה מלא. החברה מטיבה עם עובדיה מעבר למתחייב על-פי חוק ומשלמת את השכר המלא בעד ימי ההיעדרות עקב מחלה החל מהיום הראשון להיעדרות.
היעדרות ממושכת של יומיים ומעלה מחייבת אישור רפואי אותו יש לצרף לדו"ח הנוכחות החודשי.

## מחלת ילדים

עובד רשאי להיעדר במשך 8 ימים בשנה, מתוך 18 ימי המחלה המגיעים כחוק, בגין מחלת ילד בצירוף אישור רפואי, בתנאי שגיל הילד החולה פחות מ-16, ובן/בת זוגתך/זוגך עובד/ת אף היא/הוא ולא נעדרו מעבודתם באותה תקופה.

## מחלת הורה

עובד שלו או לבן זוגו הורה שחלה והפך להיות תלוי לחלוטין בעזרת הזולת לביצוע פעולות יום-יום, זכאי לזקוף עד 6 ימי העדרות בשנה, מתוך 18 ימי המחלה המגיעים כחוק, בשל מחלת ההורה, על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו ובלבד שבן זוגו הינו עובד ושלא נעדר מעבודתו מכוח זכאותו בהתאם לדין, הכול בכפוף להוראות החוק.

## שירות מילואים

עם קבלת צו המילואים, על העובד להודיע על כך לממונה הישיר לצורך התארגנות מתאימה לתקופת ההיעדרות. במשך השהות בשירות המילואים זכאי העובד לתשלום שכר מלא.
בתום שירות המילואים, עליו להמציא למח' הנה"ח טופס 3010 מהיחידה לצורך תביעת תגמולי מילואים מהמוסד לביטוח לאומי.

## תאונת עבודה

המוסד לביטוח לאומי פרסם תקנות מחייבות במקרה של תאונה תוך כדי עבודה, בדרך אליה או ממנה.
עובד שנפגע בתאונת עבודה יפנה לקבלת טיפול בקופת חולים או בבית חולים ממשלתי או ציבורי ויודיע על כך לממונה הישיר.
עם החזרה לעבודה יש להעביר למחלקת השכר אישור רפואי עם ציון ימי המחלה. עובד שנפגע ימלא טופס מיוחד לצורך דיווח לביטוח לאומי. עבודה בחופשת מחלה עקב תאונה אסורה על פי חוק.

# מדיניות שכר

התפקיד ותנאי ההעסקה נקבעים בחברה על בסיס חוזה העסקה אישי. השכר ההתחלתי נקבע על פי התפקיד, ההכשרה המקצועית, הכישורים והניסיון הרלוונטי אשר מביא עימו העובד לתפקיד.

משכורתך מועברת לחשבון הבנק שלך בתחילת כל חודש (בסמיכות לראשון לחודש כלל שניתן). תשלומים לביטוח לאומי, פנסיה והפרשות לפיצויים משולמים ומעוברים על פי החוק.

## **חניה**

## חניה

חניה במשרדי החברה- החניה הינה על בסיס מקום קבוע או חניה "צפה" (שאינה מקום קבוע).

החזרי הוצאות חניה- החברה תממן חניה במהלך נסיעת עבודה בלבד. בקשה להחזר הוצאה בגין חניה, שבוצעה במהלך נסיעת עבודה, תועבר למחלקת הכספים בטופס "קופה קטנה" (נספח ב').

העובד מתבקש לציין ע"ג החשבונית את מהות הנסיעה.

## נוהל נסיעת עבודה בתחבורה ציבורית

עובד המגיע בתחבורה ציבורית, יקבל החזר נסיעות לפי חוזה העבודה ובכל מקרה לא פחות מהקבוע בחוק (חישוב "חופשי חודשי" מביתו ובחזרה**).**

נסיעות עבודה לחו"ל
פעילותה העסקית של החברה מצריכה נסיעות לחו"ל. לשם כך נדרשים עובדי החברה לדאוג לכך שיהיה בידם דרכון תקף, ויזה ורישיון נהיגה בינלאומי.
החברה מממנת טיסות במחלקת תיירים בלבד. על העובד לפנות למזכירת המחלקה הרלוונטית לפני הנסיעה לחו"ל לקבלת תדרוך לגבי נוהל הוצאות ואש"ל. החברה רשאית לשנות את שווי האש"ל בגין כל יום שהות העובד בחו"ל לצורכי עבודתו. יש לשמור על כל קבלה וחשבונית בגין ההוצאות שנעשו על ידי העובד. במידת האפשר על החשבונית להיות על שם החברה ולא על שם העובד. הדיווח על הוצאות שנעשו על ידי העובד יתבצע על גבי דו"ח החזר הוצאות נסיעה (ראה נספח ב'). לדו"ח יצורפו כל הקבלות.
דו"ח הנסיעות יוגש למחלקת הנהלת חשבונות, כשהוא חתום על-ידי העובד והמנהל הישיר. ההתחשבנות בין החברה לעובד תיעשה במשכורת העוקבת.

עובד זכאי לקבל בטרם יציאתו לחו"ל מט"ח (דולר או מטבע מקומי אחר) בגובה של דמי אש"ל (המוגדרים בפקודת מס הכנסה) \* מספר ימי השהייה בחו"ל.

# טלפונים סלולריים

טלפון יינתן בהתאם לתנאי העסקה ולצורך מילוי התפקיד.

השימוש בטלפון הסלולרי הוא ללא הגבלה כל עוד השימוש הוא בארץ. עובדים הנוסעים לחו"ל מתבקשים להשתמש באורנג' פספורט וכו'. שווי בגין טלפון נייד ייזקף במשכורתו של העובד עפ"י דין.

1. שדרוג מכשיר יתאפשר רק בסיום 3 שנים.
2. בכל בקשה לשדרוג למכשיר שאינו איפון יידרש אישור של אבי נימני.
3. לא תינתן אפשרות לרכוש מכשיר כשעובד עוזב, המכשיר יתווסף למכשירי העתודה או יועבר לעובד אחר, למעט מקרים חריגים באישור אבי נימני.
4. במקרים שהמכשיר נשלח לתיקון העובד יקבל מכשיר חליפי בהתאם למה שנמצא באותו זמן במלאי. במידה והזיכרון במכשיר החליפי אינו מאפשר סנכרון מלא של כל ההגדרות האישיות תינתן גישה רק למיילים ואנשי קשר.

# ארוחות

 ביום הקליטה יקבל עובד כרטיס של חברת "סיבוס" המשמש כתשלום (בהתאם למדיניות החברה) בעבור ארוחת הצהרים במגוון המסעדות המצויות באזור משרדי החברה והמפורטות באתר האינטרנט של חברת "סיבוס" ([www.cibus.co.il](http://www.cibus.co.il)). בהתאם לחוק, החברה זוקפת שווי במשכורתו של העובד בגין השימוש בכרטיס. במקביל מגלמת החברה שווי בגובה של 900 שקל בחודש לארוחות אלה. העובדים מתבקשים להשתמש בכרטיס בימים א'-ה' ובזמן העבודה בלבד.

חבר מביא חבר

אתם מכירים אנשים שתמיד רציתם לעבוד איתם? אנשים שהם "נכס" לכל ארגון?
יש לכם חברים טובים שמחפשים עבודה? חושבים שהם יכולים להתאים למשרות הפתוחות שלנו?
אנא העבירו למחלקת משאבי אנוש קורות חיים. במידה וחבר/ה שהמלצת עליו/ה ימצא/תמצא עבודה בחברה וקורות החיים נמסרו לראשונה על ידך, נשמח להעניק לך תגמול בשווי 3000 ש"ח (בכפוף לנוהל חבר מביא חבר בארגון)

פרט ורווחהשיחות הערכה

מתקיימות אחת לשנה שיחות הערכה אישיות בין העובדים והמנהלים. שיחות אלה מאפשרות הזדמנות לקיים משוב תקופתי כולל, לחדש את מערכת תיאום הציפיות באופן ההדדי ולקבוע יעדים בממנהל לתקופה הקרובה.
יש לזכור, ששיחות ההערכה אינן מהוות תחליף לקיום שיחות משוב באופן רציף לאורך כל השנה.

פעילויות רווחה
אנו משלבים פעילויות רווחה וכיף בשיגרת העבודה בחברה (דוגמת: טיולים, פעילויות מחלקתיות, ציון חגים ומועדים וכדומה). מטרתנו להשרות אוירה נעימה ותחושת גיבוש בקרב העובדים.

**חנות** חדשה לעובדים – AVO – עובדינו יכולים לקנות מוצרים במחירים טובים וללא דמי משלוח דרך האתר

**Freefit** - אנחנו מסבסדים מנויים לעובדינו ב-Freefit.
מנוי Freefit  מאפשר להתאמן ללא הגבלה במאות מועדוני כושר, ספורט ואקסטרים במנוי אחד.
 **קורסי העשרה –** אנחנו מציעים הרצאות העשרה ב – [Coursera](https://www.coursera.org/) או [Udemy](https://www.udemy.com/). לכל עובד מוקצה עד 150 דולר לשנה לשני קורסים לפי בחירתו. לפרטים נוספים אנא פנו למשאבי אנוש.

## מתנות

העובד יקבל שי לחג (כרטיס ישראכרט) בראש השנה ובפסח.

העובד יקבל מתנה לרגל יום הולדת, חתונה ולידה.

החברה זוקפת שווי מתנות בתלוש השכר בהתאם לחוק ומגלמת שווי זה.

## ביטוח בריאות

החברה מבטחת את העובד בביטוח בריאות קולקטיבי של חברת "מנורה". העובד יכול להוסיף את בני משפחתו לביטוח תוך 90 יום ללא הצהרת בריאות, תמורת תשלום נוסף שיגבה באמצעות תלוש השכר. העובד יחתום על טופס הצטרפות לביטוח, שיינתן לו על ידי חשבת החברה.
כל הפרטים בלינק

## עזרה ראשונה

ערכה בסיסית לעזרה ראשונה ניתן למצוא אצל במטבח הקטן בקומה 11.

מכשיר דפיברילטור נמצא בקומה 12 בארון ליד הכניסה למטבח.

## עישון

עפ"י חוק, העישון אסור במשרדי החברה. ניתן לעשן בפטיו שבקומה 12 בלבד.

איכות הסביבה

אנחנו מקדמים שמירה על איכות הסביבה ולכן לא משתמשים בכלים חד-פעמיים.
כמו כן, במטבחים קיימים פחים למחזור בקבוקים, למי שמעוניין.

הטרדה מיניתהטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. אלה גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנזיקין, החל מכניסתו לתוקף של החוק למניעת הטרדה מינית ב- 20 בספטמבר 1998. הטרדה מינית יכולה להיעשות על ידי גבר או אישה כלפי שני המינים.

על פי החוק, הטרדה מינית היא אחת מחמש צורות התנהגות אסורות:

סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני.

מעשה מגונה.
הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, אף שהאדם אליו מופנות ההצעות הראה שאינו מעונין בהן.

התייחסויות חוזרות למיניותו של אדם, אף שאותו אדם הראה שאינו מעונין בהן.

התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של אדם, בין אם הוא הראה שהדבר מפריע לו ובין אם לאו.

הטרדה מינית פוגעת ביחסי העבודה ונוגדת את מדיניות המעביד. עובד שנתקל בהטרדה מינית, בין כמעורב אישית ובין כצופה, מתבקש לדווח על כך מיד.

מצ"ב תקנון למניעת הטרדה מינית – (ראה נספח א'). תוכל לפנות בנושא ל\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# הגנה על נכסי החברה

**מחשבים**החברה מספקת לעובדים מחשב אישי נייח/ נייד לצורך ביצוע תפקידו. המחשב מגיע עם כל התוכנות הנדרשות. אין לאחסן/להתקין/ לשדרג על המחשב כל סוג של תוכנה או חומרה ללא אישור מנהל מערכות המידע. החלפת מחשב תעשה בהתאם למדיניות החברה.

מסיבות ביטוחיות, אין להשאיר מחשב נייד ברכב.

**שמירה ואבטחה**
לבניין מספר רמות שמירה ואבטחה:
הכניסה למשרד תתאפשר באמצעות טביעת אצבע ביומטרית.

המשרד מאובטח ע"י שומר 7X24.

שמירת סודיות

במהלך ההעסקה בחברה חשוף העובד למידע סודי רב הנוגע לפעילות החברה. לפיכך, נדרש כל עובד להקפיד על שמירת סודיות המידע ולנקוט בכל האמצעים הדרושים לשם כך, לדוגמא:

* אין לדון בענייני עבודה או נושאים הקשורים לחברה במעליות, מסדרונות, שירותים, מסעדות, מטוסים, מוניות או בכל מקום ציבורי שבו יכולים לשמוע את הדברים הנאמרים אנשים שאינם עובדי החברה המורשים לדעת את המידע.
* אין לקרוא מסמכים סודיים במקומות ציבוריים או להשליך אותם במקום אשר אחרים יכולים למוצאם.
* אין להחזיק מסמכים סודיים במעליות, מסדרונות וכו' בצורה חשופה.
* אין להחזיק מסמכים סודיים במחשבים שאינם מחשבי החברה
* יש להיזהר מניהול שיחות דרך הרמקול של הטלפון במשרדים, טלפונים ניידים, במכוניות, במטוסים וכו'.
* אין להשאיר מסמכים סודיים ללא השגחה בחדרי ישיבות ואין להשאיר מסמכים בחדר ישיבות לאחר סיום הישיבה.
* יש לכסות מסמכים סודיים אשר נמצאים על שולחן העבודה לפני שעוזבים את המשרד ואין להשאיר מסמכים סודיים במקומות שמבקרים יוכלו לראותם.
* כל מבקרי החברה, כולל לקוחות, חייבים להיות מלווים כל הזמן על ידי עובד החברה, יש לשמור בסודיות מידע הנמצא על מערכות המחשוב של החברה.
* יש לדאוג לגריסה של מסמכים סודיים לאחר השימוש במסמכים כאמור.

הרשימה אינה ממצה והיא כוללת רק דוגמאות לשמירת סודות החברה בה מחויבים כל עובדי החברה. על עובדי החברה לשמור על המידע הסודי בקשר לפעילות החברה, כחלק ממהלך העסקים הרגיל.
חובה זו חלה על העובדים הן בתקופת עבודתם בחברה והן לאחר מכן. על עובד להודיע לממונה הישיר עליו על כל מקרה של דליפה או חשש לדליפה של מסמך או מידע סודי.
באמור להלן אין בכדי לשנות או להחליף את הסכמי הסודיות האישיים עליהם חתומים עובדי החברה.
אם נדרשתם על-ידי כל גורם, רשמי או אחר, לחשוף מידע כלשהו על החברה הנכם נדרשים ליידע בכך מיד ולפני חשיפת המידע את הממונה הישיר עליכם.

**טובת הנאה**עובד לא יקבל כל תשלום ו/או טובת הנאה אחרת מכל צד שלישי, בקשר ישיר או עקיף עם עבודתו בחברה. במידה ויפר את האמור, הרי שמבלי לגרוע מזכויות החברה על-פי הסכם ועל-פי דין, הסכום ו/או טובת ההנאה כאמור, יהיו רכוש החברה ויועברו לרשותה והחברה תהא אף זכאית לנכות סכום זה או את ערך טובת ההנאה מכל סכום שיגיע לעובד ממנה.