

## הסכם קיבוצי מיוחד

בין

הקרון החדשה לישראל חברה זרה הרשומה בישראל מס' 560008179

לבין

כוח לעובדים ארגון עובדים דמוקרטי ע"ר 580483956

יולי 2014

## ראשי פרקים

מבוא	1
סעיף פתיחה כללי	2
תחולת ההסכם	3
תקופת ההסכם	4
מעמד ההסכם	5
חובות העובד	6
חובות הקרן	7
שכר ומדיניות שכר	8
חופשה שנתית	9
היעדרות בשל מחלה וצבירת ימי מחלה	10
שעות משלימות	11
האחדת מסלולים מקצועיים להשתלמויות	12
איוש משרות : מכרזים, משקיף	13
פיטורים	14
תקופת ניסיון	15
חברות בועד	16
גביה מרוכזת של דמי חבר או דמי טיפול ארגוני - מקצועי	17
משקיף מטעם הוועד בהנהלת הקרן (board)	18
פגישות סדירות	19
מיצוי תביעות ושקט תעשייתי	20
הודעה על סכסוך עבודה	21
רישום ההסכם	22
הצהרת סודיות	נספח א'

### הסכם קיבוצי מיוחד

שנערך ונחתם ביום 22 בחודש יולי שנת 2014

בין:

הקרן החדשה לישראל חברה זרה רשומה בישראל מס' 560008179  
(להלן: "הקרן")

באמצעות המוסמכים להתחייב בשמה: \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_

מצד אחד;

לבין:

כוח לעובדים ארגון עובדים דמוקרטי ע"ר 580483956  
(להלן: "הארגון")

באמצעות המוסמכים להתחייב בשמו: \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_

מצד שני;

**הואיל:** ובין הצדדים נחתם ביום 28.9.2010 הסכם קיבוצי מיוחד (מס' 336/2010) אשר עיגן את ההסכמות אשר אליהן הגיעו הצדדים ביחס לתנאי העסקתם של עובדי הקרן (להלן: "ההסכם המקורי");

**והואיל:** ולאחר חתימתו של ההסכם המקורי הגיעו הצדדים להסכמות נוספות אשר עוגנו בשתי תוספות להסכם המקורי, מיום 21.8.2011 ומיום 18.6.2012 (להלן: "התוספות להסכם המקורי");

**והואיל:** והצדדים ניהלו משא-ומתן ממושך לחתימתו של הסכם קיבוצי חדש, אשר בין היתר יוסדרו במסגרתו נושאים אשר לא הוסדרו בהסכם המקורי, ואשר יבוא לכל דבר ועניין במקום ההסכם המקורי והתוספות להסכם המקורי, ויבטל אותם;

**והואיל:** והצדדים הגיעו ביניהם להסכם זה המיישב והממצה את עיקרי חילוקי הדעות שהתגלעו ביניהם, ואשר מסדיר את תנאי העסקה והשכר של העובדים, הכל כמפורט בהסכם זה להלן;

**אשר על כן הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

#### **1. המבוא**

המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

#### **2. כללי**

- 2.1 הסכם זה נחתם בין סניף ישראל של הקרן החדשה לישראל (חברה זרה רשומה בישראל, מס' 560008179) לארגון היציג של העובדים בקרן - כוח לעובדים ארגון עובדים דמוקרטי (ע"ר 580483956).
- 2.2 המסגרת האירגונית המוכרת כ- "שתיל" - שירותי תמיכה וייעוץ לקידום שינוי חברתי (להלן: "שתיל") מופעלת במסגרת הקרן. עובדי שתיל הם עובדי הקרן, ולפיכך הוראות הסכם זה חלות על עובדי שתיל.  
"עובד" בהסכם זה - לרבות עובד בשתיל.
- 2.3 הסכם זה מתייחס באופן שווה לזכר ולנקבה. בכל מקום בו נעשה שימוש בלשון זכר הכוונה הן לזכר והן לנקבה.
- 2.4 בהסכם זה "הוועד" - נציגות של עובדי הקרן בישראל שנבחרת על ידי כלל עובדי הקרן בישראל, כפי שתהיה מעת לעת.

### **3. תחולת ההסכם**

הסכם זה יחול על כל העובדים המועסקים ע"י הקרן כיום ו/או שיתקבלו בעתיד, למעט על בעלי תפקידים בקרן המפורטים להלן:

- 3.1 מנכ"ל הקרן.
- 3.2 מנהל שתיל.
- 3.3 סמנכ"לים בקרן ובשתיל.
- 3.4 חברי ההנהלה המקצועית של שתיל בנוסף לתפקידים המצוינים בסעיפים 3.2 ו-3.3 לעיל.
- 3.5 מנהל תפעול ומשאבי אנוש ורכז משאבי אנוש.
- 3.6 מנהל תקצוב בשתיל.
- 3.7 חשב שכר.
- 3.8 תפקיד אחד/ שנים שלא פורטו לעיל, ככל שהנהלת הקרן תחליט על צירופם.

### **4. תקופת ההסכם**

תקופת ההסכם זה היא ל- 3 שנים ממועד חתימתו, למעט בנושאים המצוינים בהסכם זה במפורש שתחולתם תהא החל רטרואקטיבית מיום 1/1/2014.

### **5. מעמד ההסכם**

- 5.1 כל נושא שאינו מוסדר בהסכם זה, יוסיפו הצדדים לנהוג לגביו ולפי הנהוג והמקובל בקרן במועד החתימה על ההסכם זה.
- 5.2 ההסכם זה בא במקום ומחליף את כל ההסכמים הקיבוציים שנחתמו בין הצדדים. כמו כן, כל ההסכם קיבוצי ו/או הסדר אשר חלו על הצדדים להסכם זה עובר לחתימתו, בטלים בזה, אלא אם אומצו באופן מפורש בהסכם זה, ובכפוף לאמור בו.
- 5.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק 5.2 לעיל, ולמען הסר ספק יובהר - כי הוראות ההסכם המקורי, כהגדרתו לעיל, וכן התוספות להסכם המקורי, מבוטלות החל מיום חתימת ההסכם זה.
- 5.4 שינויים ו/או תוספות ו/או תיקונים בהסכם זה ייעשו אך ורק בכתב ובהסכמת שני הצדדים להסכם.

### **6. חובות העובד**

- 6.1 כל עובד ימלא את תפקידו בהתאם להגדרת התפקיד, להוראות ההסכם זה ולהוראות הממונה עליו, תוך הפעלת ידע מקצועי ואישי ושיקול דעת עצמאי למקרים בהם נדרשת הפעלת שיקול דעת אישי. בהעדר הגדרת תפקיד כתובה, ימלא העובד את תפקידו לפי כל יתר הגורמים דלעיל.
- 6.2 עובד יסייע לעמיתיו, בין באותה יחידה, בין ביחידות ו/או במחלקות אחרות, ביוזמתו או לבקשתם, כמיטב הידע המקצועי והניסיון שלו, וזאת במידה שלא יפגע במילוי תפקידו.
- 6.3 כל עובד ימסור לקרן דיווח על כל שינוי במצבו ו/או בנתוניו האישיים, ככל שיש בשינוי כדי להשפיע על זכויותיו על פי ההסכם זה, לא יאוחר מתוך 10 ימי עבודה מכל שינוי כאמור. נבצר מהעובד לדווח על השינוי בתוך המועד האמור בשל מניעה שאיננה תלויה בו, ידווח בתוך 10 ימים מיום שהוסרה המניעה.
- 6.4 עובד יימנע ככל יכולתו להגיע או להימצא ממצבים שיש בהם, או עלול להיות בהם, ניגוד אינטרסים ביחס לתפקידו בקרן.

- 6.5 אם קיים ספק לגבי קיומו של ניגוד אינטרסים, יביא העובד את הנושא בפני מנכ"ל הקרן, ו/או מי שמונה מטעמו של המנכ"ל לעניין זה, אשר יכריע בדבר.
- 6.6 עובד המועסק בקרן במשרה מלאה לא יקבל על עצמו עבודה ("עבודה" לעניין זה - קיומם של יחסי עובד ומעביד על פי דין) אחרת, קבועה או זמנית, בין בשכר בין תמורת החזר הוצאות או תגמול חומרי אחר במקום עבודה אחר, ובין ללא תמורה, לא יפתח ולא יקיים עסק בבעלותו או בשותפות עם אחרים (להלן: "עבודה חיצונית"), אלא אם יקבל לכך אישור בכתב מראש ממנכ"ל הקרן/שתיל.
- האמור לעיל לא יחול על מילוי תפקיד בהתנדבות בארגונים ציבוריים/חברתיים ללא כוונת רווח, וזאת כל עוד אין בכך פגיעה במילוי תפקידו של העובד בקרן. על עובד כאמור להצהיר בכתב ומראש על כל תפקיד אותו הוא ממלא בהתנדבות בארגונים כנ"ל, וכן לעדכן את הנהלת הקרן בכל מקרה שהוא מקבל על עצמו תפקיד בארגונים כנ"ל בתקופת עבודתו בקרן.
- 6.7 עובד המועסק בחלקיות משרה רשאי לעבוד בכל עבודה נוספת, אשר אין בה משום ניגוד עניינים עם עבודתו בקרן, ובתנאי נוסף שעבודתו הנוספת לא תפגע בעבודתו בקרן.
- על עובד כאמור להצהיר בכתב על כל משרה ו/או תפקיד אותו הוא מבצע שלא בקרן בעת קבלתו לעבודה בקרן, וכן לעדכן את הנהלת הקרן מראש בכל מקרה שהוא מקבל על עצמו עבודה נוספת במהלך תקופת עבודתו בקרן.
- 6.8 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, על כל עובד לדווח מיד לקרן על כל עניין ועל כל מקרה שבו ייווצר ניגוד עניינים בין עבודתו בקרן לבין ענייני האישיים, לרבות בנוגע לעבודה קודמת ו/או נוספת.
- אי דיווח במועד על האמור בסעיף זה יהווה הפרה של ההסכם ויכול שיהיה עילה לפיטורי העובד.
- 6.9 עובד לא יעשה שימוש בלתי סביר ברכוש הקרן (קבוע או מתכלה; כולל טלפון, פקס, מחשבים, מכונות צילום ומדפסות וכיו"ב) שלא לצרכי תפקידו.
- 6.10 העובד ישמור בסודיות כל מידע שהתקבל אצלו במסגרת תפקידו בקרן, ו/או שהובא לידיעתו במסגרת תפקידו, ו/או הקשור לקרן במישרין ו/או בעקיפין.
- 6.11 עובד יבצע את תפקידו במשרדי הקרן/שתיל (למעט פגישות עבודה מחוץ למשרד) ו/או מחוץ למשרדי הקרן/שתיל באישור הממונה הישיר. בקשה לעבודה מחוץ למשרד תוגש מראש ובכתב, בצירוף נימוקים לממונה הישיר אשר יפנה למנכ"ל או מנהל שתיל לצורך אישורה. העבודה תתבצע בשעות העבודה הרגילות על פי היקף משרתו ובאם נדרש לכך - גם בשעות משלימות, כמשמעותן בסעיף 11.1 להלן, ו/או בשעות נוספות, בכל עת שצורכי העבודה והנסיבות יחייבו, על פי שיקול דעת הממונה הישיר ובאישור מנכ"ל הקרן/שתיל. בקשה לקבלת אישור לעבודה בשעות משלימות ו/או נוספות תוגש מראש ובכתב לממונה הישיר אשר יפנה לקבלת אישור המנכ"ל.
- 6.12 תשלום בגין שעות משלימות או שעות נוספות ישולם רק אם העובד נדרש במפורש בכתב או קיבל אישור מפורש מראש בכתב ממנכ"ל הקרן/שתיל לעבוד שעות עודפות או נוספות. תשלום עבור שעות משלימות ייעשה בהתאם לשכרו הרגיל של העובד ויכלול את כל התנאים הסוציאליים בהתאם. תשלום בגין שעות נוספות יהיה בשיעור הקבוע בחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951.
- 6.13 עובד יפעל כמיטב יכולתו לשיפור תפקודה של הקרן על ידי שיפור הליכי עבודה, חסכון בזמן, בחומרים, בצידוד ובאנרגיה.
- 6.14 עובד לא יתחייב בשם או עבור הקרן, אלא אם הוסמך לעשות כן ובגבולות אותה הסמכה.

## 7. חובות הקרן

- 7.1 הקרן תנהג באופן הוגן ובכבוד כלפי העובדים ובאופן השואף לשקף את הערכים אותם היא מקדמת.
- 7.2 על הקרן לדאוג לרווחתו של העובד ולתנאי עבודתו כמתחייב מהסכם זה ומנוהגי ונהלי הקרן.
- 7.3 הנהלת הקרן תכיר בוועד העובדים ו/או בארגון, כנציג העובדים. הקרן מתחייבת לנהל מו"מ באופן שוטף וכמפורט בסעיף 19 להלן.
- 7.4 הקרן לא תתערב בבחירות לוועד העובדים.
- 7.5 הקרן תאפשר חופש פעולה לוועד העובדים, במסגרת סמכותו ובכפוף לכך שלא ייפגע תפקודם של העובדים בקרן.
- 7.6 הקרן תאפשר לוועד העובדים להשתמש באמצעי התקשורת והטכנולוגיה שלה כדי להעביר מידע לעובדים, לרבות ברשת הדוא"ל הארגונית.
- 7.7 כל תכתובת שתיעשה, בכל דרך שהיא, בין נציגות העובדים לעובדים, בין חברי הנציגות לבין עצמם, בין העובדים לבין עצמם, בין הארגון לבין הנציגות או בין הארגון לעובדים, תהיה פרטית, סודית וחסויה.
- 7.8 הקרן תפעל ככל הניתן לכך שלכל עובד יהיה ממונה אחד. על אף האמור, ייתכנו מקרים בהם עובד יועסק על ידי מספר ממונים במספר עניינים, בהתאם לאישור מראש של מנכ"ל הקרן.
- במקרה זה יקבע אחד מהממונים על העובד, על פי החלטת מנכ"ל הקרן/שתיל, את סדרי העדיפויות ביחס למטלות המוטלות על העובד והתאום ביניהן.
- 7.9 הקרן תאפשר לכל חבר בנציגות העובדים, ועד למספר מירבי של שבעה חברים, להשתתף בישיבות מו"מ עם הנהלת הקרן על חשבון שעות העבודה, לרבות שעת הכנה לכל פגישה וזמני הנסיעות למקום הפגישה. המספר המרבי של ישיבות המו"מ עליהם יחול האמור לעיל יהיה שש פגישות בשנה.
- 7.10 וועד העובדים יהיה רשאי לכנס את כל עובדי הקרן ושתיל לשתי אסיפות עובדים בשנה על חשבון שעות העבודה. האסיפות ייתקמו בתיאום מראש עם הנהלת הקרן ויוגבלו לשלוש שעות לכל אסיפה.
- היה והמועד שהתבקש ע"י הוועד לקיום האסיפה אינו מקובל על ההנהלה, יתאמו הצדדים ביניהם מועד חלופי לקיום האסיפה לא יאוחר מ- 7 ימים ממועד האסיפה המקורי.

## 8. שכר ומדיניות שכר

- מדיניות השכר ביחס לעובדי הקרן תקבע ע"י הנהלת הקרן בהתאם לאמור להלן בסעיף זה:
- 8.1 מדיניות השכר תהיה מבוססת על טווחי שכר לפי ארבעה פרופילים (תחומי עיסוק), שבכל אחד מהם יהיו עד 3 טווחי ביניים (זוטר/מתקדם/בכיר) אשר אופיינו ע"י ההנהלה תוך היוועצות עם הוועד. במסגרת מדיניות זו כל עובד בקרן ישובץ בטווח שכר בתוך הפרופיל וטווח הביניים הרלבנטי להעסקתו. מובהר כי שיבוץ העובדים הינו בסמכותה של ההנהלה ונעשה על בסיס הידע שהצטבר בקרן בעת גיבוש טווחי השכר. ההנהלה תוך היוועצות עם הוועד תוכל להגדיר פרופילים חדשים וזאת אך ורק ביחס למקצועות ו/או לתחומי עיסוק שונים באופן מהותי מתחומי העיסוק של הקרן ואשר לא קיימים נכון ליום חתימת ההסכם בקרן. מובהר כי פרופילים חדשים לא יחולו על עובדים קיימים.
- 8.2 מבנה טווחי השכר:
- 8.2.1 פרופילים (תחומי עיסוק) - אופיינו 4 פרופילים ובכל אחד מהם טווחי ביניים:
- 8.2.1.1 אדמיניסטרציה ולוגיסטיקה - זוטר/מתקדם.

8.2.1.2. רכזי תחום - זוטא/מתקדם/בכיר.

8.2.1.3. יועצים, מארגנים ורכזי מענקים - זוטא/מתקדם/בכיר.

8.2.1.4. ניהול ביניים - זוטא/מתקדם/בכיר.

8.2.2. טווחי השכר - טווחי השכר נבנו על בסיס ממוצע השכר של עובדי הארגון בכל אחד מהפרופילים וטווחי הביניים נכון ליום חתימת ההסכם.

8.2.3. ממוצעי השכר על פיהם נקבעו טווחי השכר, יהיו נגישים לעובדים, ויהיו בתוקף לכל תקופת ההסכם ולא יעודכנו במהלך התקופה הנ"ל.

8.2.4. לכל טווח שכר נקבע רף שכר תחתון אשר הינו שווה ל-90% מממוצע השכר לטווח השכר הידוע בעת חתימת ההסכם זה.

### 8.3. שכר ושכר התחלתי:

8.3.1. שכרו של העובד ייקבע בהתאם לטווחי השכר כפי שנקבעו.

8.3.2. בשלש שנות העסקתו הראשונות של העובד שכרו לא יפחת מ- 90% מממוצע השכר בטווח השכר בו שובץ.

8.3.3. שיבוץ העובד בפרופיל מסוים ובטווח שכר ספציפי בפרופיל יקבע ע"י ההנהלה ובהתאם לשיקול דעתה.

8.3.4. שכרו של העובד ייקבע בהתבסס בין היתר על הקריטריונים הבאים - נסיון מקצועי, ההשכלה, וקריטריונים נוספים הקשורים לדרישות התפקיד כפי שיבואו לידי ביטוי בפרופיל ובטווח השכר ביחס לפרופיל.

### 8.4. קידום בשכר:

הנהלת הקרן תקצה מדי שנה בתקופת ההסכם תקציב לקידום שכר העובדים. הסך שיוקצה יהיה בשיעור כולל של 2.45% מסך תקציב השכר בפועל ברוטו (רכיבי שכר פנסיוניים בלבד ללא גמול עבור שעות נוספות והחזרי הוצאות) של עובדי הקרן עליהם חל ההסכם זה. הקרן תמסור לוועד דו"ח מאושר ע"י רו"ח בו יפורט אחוז תקציב התוספת הדיפרנציאלי כחלק מתקציב השכר בפועל של הקרן וזאת במקביל לאישור הדו"ח הכספי השנתי של הקרן ובסמוך לאחר המועד בו הדו"ח הנ"ל יבוקר.

תקציב זה יכלול שני מרכיבים עיקריים:

#### 8.4.1. תוספת FLAT

8.4.1.1. תוספת FLAT אחידה בגובה 1.8% מהשכר ברוטו ואשר תינתן מידי שנה בתקופת ההסכם ותשולם במסגרת משכורת חודש ינואר (המשולמת בראשית חודש פברואר).

8.4.1.2. ביחס לשנת 2014 תשולם תוספת זו רטרואקטיבית החל מינואר 2014. עובדים שמועד תחילת עבודתם בקרן הינו בין התאריכים 1.1.2014 ל- 30.6.2014 יהיו זכאים לקבלת התוספת באופן רטרואקטיבי החל ממועד תחילת עבודתם בקרן. עובדים שהחלו לעבוד בקרן בשנת 2014 לאחר מועד חתימת ההסכם, לא יהיו זכאים לתוספת שכר זאת בשנת 2014.

8.4.1.3. תוספת ה- FLAT מבטאת רצון לקדם את שכר העובדים תוך שקלול של מרכיבים ביניהם: ותק, שחיקת השכר ורצון לקידום השכר באופן אחיד מידי שנה.

#### 8.4.2. תוספת דיפרנציאלית

תוספת דיפרנציאלית בגובה של 0.65% מתקציב השכר ברוטו בפועל של העובדים עליהם חל ההסכם בשנה הרלבנטית מדי שנה בתקופת ההסכם. ההנהלה תעביר לוועד העובדים דיווח בכתב בו יפורט כמה עובדים קיבלו את התוספת הנ"ל, בחלוקה לפי כל אחד משני המרכיבים המפורטים להלן:

#### 8.4.2.1. התאמה לממוצע השכר בטווח השכר בפרופיל אליו ישובץ העובד :

8.4.2.1.1. לאחר מתן תוספת ה-FLAT תיערך בדיקה ביחס לשכרו (ברוטו) של העובד תוך התייחסות לוותק העובד בקרן ולממוצע השכר בטווח השכר בו ממוקם העובד. ככל שיהא בכך צורך יבוצעו התאמות כמפורט להלן :

8.4.2.1.1.1. לאחר תום 3 שנות עבודה בפועל בקרן - יועלה שכרו לכל הפחות ל- 95% מממוצע השכר בטווח השכר ובפרופיל הרלבנטיים.

8.4.2.1.1.2. לאחר תום שש שנות עבודה בפועל - יעמוד שכרו על סך שלא יפחת מממוצע השכר בטווח השכר ובפרופיל הרלבנטיים.

8.4.2.1.1.3. במהלך תקופת הסכם זה הבדיקה, כאמור לעיל, תבוצע אחת לארבעה חודשים. ותערך במועדים המפורטים לעיל :  
בחודש אפריל עבור התקופה ינואר-אפריל.  
בחודש אוגוסט עבור התקופה מאי-אוגוסט.  
בחודש דצמבר עבור התקופה ספטמבר-דצמבר.

8.4.2.1.1.4. במהלך תקופת הסכם זה, תשלום בגין תיקוני שכר בהתאם לסעיף זה, ככל שיהא בו צורך, ישולם באופן רטרואקטיבי ממועד תחילת הזכאות לתיקון השכר כאמור בסעיף 8.4.2.1.1.3. עובד שעבודתו בקרן הסתיימה טרם ביצוע תיקון השכר (ככל שהיה זכאי לתיקון שכר כנ"ל), יהיה זכאי לתשלום החלק היחסי של התיקון הנ"ל סמוך לאחר גמר החשבון שייערך לו בסיום עבודתו.

8.4.2.1.1.5. ביחס לשנת 2014, תבוצע בדיקה כאמור לעיל בסמוך לאחר חתימת הסכם זה. תשלום בגין תיקוני שכר לעובדים הזכאים לכך כאמור לעיל, ישולם להם במשכורת בגין חודש יולי 2014, רטרואקטיבית מה- 1 לחודש מרץ 2014 או ממועד הזכאות לתיקון השכר - המאוחר מביניהם. במהלך חודש דצמבר 2014 תיערך בדיקה נוספת.

#### 8.4.2.2. תוספת דיפרנציאלית אישית :

8.4.2.2.1. ההנהלה על פי שיקול דעתה, ובהתאם ליתרת התקציב שהוקצה לצורך מתן התוספת הדיפרנציאלית, תעניק תוספות שכר לעובדים, וזאת תוך שמירה ככל הניתן על גיוון בחלוקת תוספות השכר לעובדים בדרגות שונות ובתפקידים שונים, המועסקים בכל הסניפים של הקרן/שתיל.

8.4.2.2.2. מובהר כי שיעור התוספת לא יהיה אחיד וכי תוספת זו, לא תינתן לכלל העובדים ותשתנה בתמהיל שלה משנה לשנה לפי שיקולי ההנהלה.

8.4.2.3. שיעור תוספות השכר בהתאם לס"ק 8.4.2.1 ו-8.4.2.2 יהיה בשיעור של 0.65% מתקציב השכר ברוטו של העובדים עליהם חל ההסכם מדי שנה בתקופת ההסכם.

8.5. מובהר כי בכפוף למדיניות המפורטת לעיל להנהלה הזכות לקבוע את שכרו של כל עובד ועובד, וכי כל ההחלטות ביחס לשכר עובדי הקרן יתקבלו ע"י ההנהלה בהתאם לשיקול דעתה.



## **9. חופשה שנתית**

- 9.1 כל עובד זכאי לחופשה שנתית בתשלום של 15 ימי עבודה בכל שנה משתי שנות עבודתו הראשונות בקרן, 21 ימי עבודה בכל אחת מהשנים השלישית והרביעית לעבודתו, ושל 24 ימי עבודה בכל שנה משנת עבודתו החל מהשנה החמישית לעבודתו.
- לעניין זה לא יובאו במניין ימי החופשה חגים בהם משרדי הקרן סגורים (ולגבי עובדים שאינם יהודים - חגי דתם) וכן ימי מחלה באישור רפואי. ימי חוה"מ סוכות וחוה"מ פסח יובאו בחשבון 50% על חשבון העובד ו- 50% על חשבון המעביד.
- 9.2 הקרן תאפשר לכל עובד לנצל בפועל את מכסת חופשתו השנתית מדי שנה בשנה, וחובת העובד לצאת מדי שנה בשנה לחופשה שנתית, בתיאום עם הממונה על העובד. החופשה אינה ניתנת לצבירה והעובד לא יצבור חופשה שנתית על מנת לנצלה בשנה אחרת אלא באישור מיוחד של מנכ"ל הקרן, כאמור בס"ק 9.3 להלן.
- 9.3 מנכ"ל הקרן, רשאי, לפי שיקול דעתו הבלבדי, לאשר לעובדים שיבקשו לצבור ימי חופשה בשל נסיבות חריגות לרבות עומס עבודה יוצא דופן. פניה למנכ"ל בעניין זה תיעשה על ידי העובד בכתב, עם העתק לממונה הישיר ולמנהלת שתיל (לגבי עובדי שתיל). החלטת המנכ"ל תהיה סופית. ההחלטה לגבי עובדי שתיל תעשה ע"י מנכ"ל הקרן לאחר תאום עם מנהלת שתיל. ימי החופשה אשר נצברו בהתאם לאישור המנכ"ל ינוצלו עד ליום 31.8 של השנה העוקבת, במקרים חריגים ובאישור מראש של המנכ"ל יהיה ניתן לנצל ימי חופשה אשר נצברו כמפורט לעיל עד ליום 31.12 של השנה העוקבת. במקרים יוצאי דופן הנובעים מנסיבות אישיות חריגות (רפואיות וכיו"ב) בלבד, תינתן אפשרות לניצול ימי החופשה הצבורים לאחר המועד הנ"ל באישור המנכ"ל.
- 9.4 וועד העובדים יוכל להמליץ בפני מנכ"ל הקרן על קווים מנחים להפעלת שיקול הדעת באישור בקשות חריגות. המלצה כאמור תיעשה במפגש חד פעמי בין המנכ"ל לבין נציגי הוועד.

## **10. היעדרות בשל מחלה וצבירת ימי מחלה**

- 10.1 עובד זכאי להיעדר מהעבודה עקב מחלה לתקופות המפורטות בחוק דמי מחלה תשל"ו - 1976 (להלן בסעיף זה: "החוק").
- 10.2 ימי מחלה שלא נוצלו יצטברו ויעמדו לזכות העובד על פי החוק, עד לתקרה הנקובה בחוק.
- 10.3 עובד שנעדר מעבודתו עקב מחלה יודיע לממונה הישיר בהקדם האפשרי על מחלתו.
- 10.4 ביחד עם דיווח העבודה החודשי ימציא העובד אישור רפואי לגבי מחלתו וכשירותו לשוב לעבודה.
- 10.5 על אף האמור, בגין יום המחלה הראשון של העובד רשאי העובד, להצהיר בכתב על מחלתו, תוך פירוט המחלה, גם בהיעדר אישור רפואי.
- 10.6 עובד רשאי לנצל עד 12 ימי היעדרות בשנה על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו, ככל שקיימת כזו, בגין מחלה של קרוב משפחה הזקוק לעזרתו, בכפוף להמצאת אישורי מחלה של הקרוב החל מהיום הראשון למחלה. לעניין זה "קרוב משפחה" - ילד המצוי בחזקתו של העובד, בן/בת זוג, הורה.
- 10.7 חריגה מ- 12 הימים תתאפשר במקרים מיוחדים באישור מנכ"ל הקרן מראש ובכתב.

## **11. שעות משלימות**

- 11.1 הצדדים מסכימים לפעול לצמצום השימוש בשעות משלימות במסגרת יחסי העבודה בין הצדדים באופן ששעות כאמור יכללו במסגרת השכר החודשי. לעניין

הסכם זה "שעות משלימות", הן השעות שמעבר להיקף המשרה המוגדר בחוזה העבודה של העובד ועד להיקף של משרה מלאה על פי דין.

11.2 עובד שעבד שעות משלימות במהלך ארבעה חודשים קלנדריים רצופים יוגדל היקף משרתו בהתאם להקצבת השעות המשלימות באותם ארבעה חודשים, רטרואקטיבית לתחילת התקופה האמורה.

11.3 על אף האמור בסעיף 11.2 לעיל, כאשר נתבקשה מהעובד עבודה בשעות משלימות, עקב מקרים מיוחדים וחריגים, כגון בתקופת החלפה של עובד/ת שיצאה לחופשה (כמו חופשת לידה ו/או מנוחת מחלה, או יציאה למילואים) או כאשר השעות המשלימות ניתנו עקב פרויקט חד פעמי מוגבל בזמן, לא יוגדל היקף המשרה.

## 12. האחדת מסלולים מקצועיים להשתלמויות

הקרן תפעל ליצירת מסלולי השתלמויות מקצועיים אחידים ושוויוניים של עובדי הקרן ועובדי שתיל, בכפוף ליכולותיה ותקציביה המאושרים. שני נציגים של העובדים ונציגי ההנהלה יקיימו דיונים כדי לגבש הצעה בנוגע לסעיף זה.

## 13. איוש משרות

### 13.1. מכרזים

13.1.1 בכפוף לאמור בסעיפים 13.1.2-13.1.3 להלן, איוש משרות בקרן ייעשה בדרך של מכרז, כמפורט להלן.

13.1.2 סעיף זה לא יחול על איוש משרותיהם של הגורמים המפורטים להלן:

מנכ"ל הקרן, מנהל/ת שתיל, סמנכ"ל כספים: הנהלת הקרן (Board) רשאית לאייש תפקידים אלה ללא מכרז.

13.1.3 סמנכ"לים בקרן ובשתיל: תפקידים אלה יאוישו באמצעות מכרז אך התהליך לא יכלול משקיף מטעם הוועד.

13.1.4 בקשה לאיוש משרה פנויה או חדשה, תוצע תחילה במכרז פנימי לעובדי הקרן.

13.1.5 רק במקרים להלן יפורסם מכרז חיצוני, בנוסף או במקום מכרז פנימי, לפי העניין:

א. משרה הדורשת מומחיות שאינה קיימת בקרן.

ב. אם לא אותר עובד מתאים לאיוש משרה במכרז פנימי שנערך.

ג. במקרה והציעו את עצמם רק שני מועמדים פנימיים או פחות במכרז פנימי אפשר שיפורסם מכרז חיצוני במקביל למכרז הפנימי.

ד. מקרים בהם יסכימו הצדדים על פרסום מכרז פנימי וחיצוני בו זמנית.

13.1.6 הדרישות למשרה שיפורסמו במסגרת המכרז החיצוני תהיינה זהות לדרישות שפורסמו במכרז הפנימי.

13.1.7 לצורך ניהול המכרז ובחירת המועמד המתאים יוקם צוות מראיינים אד-הוק. צוות המראיינים לכל משרה יכלול לפחות עובד בכיר בקרן (לרבות עובדי שתיל) וממונה ישיר, נוכחות נציג מדור כוח אדם תהא אופציונאלית.

13.1.8 על אף האמור בסעיף זה לא תחול חובה לערוך מכרז במקרים המפורטים להלן:

13.1.8.1 איוש משרת מילוי מקום לשם החלפת עובד אשר יצא לחופשה ללא תשלום/ חופשת לידה אשר משכה עד 12 חודשים.

13.1.8.2 איוש משרה חלקית (עד ל- 50% משרה) לתקופה של 6 חודשים או פחות. על אף האמור ככל ולאחר 6 חודשים תתקבל החלטה להפוך את המשרה לקבועה, יפורסם מכרז מתאים.

13.1.8.3 הגדלת היקף משרה באותו תפקיד.

## 13.2. משקיף

13.2.1. משקיף מטעם וועד העובדים, כהגדרתו להלן, ימונה עם פרסום המכרז.

13.2.2. "משקיף" לעניין סעיף זה הינו אחד מחברי הוועד. היה ואיש מחברי הוועד אינו יכול לשמש כמשקיף במכרז מסוים (בגלל ניגוד עניינים עפ"י סעיף 13.2.15), ימנה הוועד משקיף שאינו חבר בו בהסכמת ההנהלה המקצועית של הקרן והוא יפעל בעניין זה כאילו היה חבר הוועד ויחתום על הצהרת סודיות בנוסח נספח א' להסכם.

13.2.3. קורות החיים של המועמדים אשר ניגשו למכרז יהיו נגישים לעיונו של המשקיף מטעם הוועד אשר נבחר לאותו מכרז.

13.2.4. המשקיף יקבל מבעוד מועד רשימת המועמדים אשר הקרן החליטה לזמנם לשלב הראיונות הסופיים.

13.2.5. המשקיף יהא רשאי להעלות בכתב השגות באשר להוגנות התהליך בפני האחראי על המכרז מטעם ההנהלה ביחס להרכב רשימת המועמדים הסופיים תוך 24 שעות בין הימים א-ה ממועד קבלת רשימת המועמדים שהוחלט לזמנם לשלב הראיונות. לפני קיום שלב הראיונות תעביר הנהלת הקרן התייחסותה להחלטה שלא לזמן מועמד זה או אחר למכרז.

13.2.6. המשקיף יהא רשאי לנכוח בראיונות הסופיים שייערכו במסגרת המכרז לאיוש משרה, למעט ביחס למשרות המפורטות בסעיף 13.1.3. לעיל. לצורך סעיף זה, שלב הראיונות במכרז לאיוש משרה בו יהיה רשאי משקיף מטעם הוועד לנכוח, הוא שלב הראיונות הסופי של המועמדים הסופיים ביחס למשרה שחל עליה הסכם זה, בהיקף שלא יפחת מ- 50% משרה.

13.2.7. על אף האמור, פורסם מכרז חיצוני בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 13.1.5 לעיל ולא הוגשה מועמדות של עובד/י הקרן במסגרתו, לא ישתתף המשקיף בראיונות שייערכו במסגרת המכרז הנ"ל.

13.2.8. הקרן תעביר לוועד הודעה על הראיונות הסופיים במסגרת מכרז לאיוש משרה, זימון באמצעות דואר אלקטרוני, לפחות 3 ימי עבודה מראש, שתכלול את הפרטים הבאים:

א. מועד ומיקום הראיונות (תאריך, שעות וכתובת מדויקת).

ב. הגדרת התפקיד עליו יתמודדו המרואינים.

ג. כמות הראיונות באותו היום.

13.2.9. ראיונות העבודה יחולו במועדים הנקובים בזימון ולא ידחו או יעוכבו בשל אי נוכחות המשקיף מטעם הוועד.

13.2.10. ככל שלמשקיף תהיינה השגות בדבר הוגנות הליך הראיון, ובנושא זה בלבד, יהיה המשקיף רשאי לפנות בכתב, תוך צירוף הנמקה מפורטת, עד 3 ימי עבודה לאחר מועד קיום הראיונות, למנכ"לית הקרן עם העתק למנהלת כ"א.

13.2.11. היה והמשקיף לא יקבל מהנהלת הקרן תשובות אשר יניחו את דעתו, יהא רשאי המשקיף לשתף את חברי הוועד לצורך התייעצות בנושא

הוגנות ההליך. הגיע הועד למסקנה כי ההליך שהתקיים היה נגוע בחוסר הוגנות יודיע על כך למנכ"ל הקרן בהודעה מנומקת בכתב.

13.2.12. נמסרה הודעה כאמור למנכ"ל הקרן יקיימו נציגי הצדדים דיון משותף על בסיס ההערות שהועברו למנכ"ל הקרן.

13.2.13. אם בתום הדיון כאמור בסעיף 13.2.12 לעיל לא תונח דעתו של הוועד בדבר הוגנות הליך הראיונות, או שלא קיים דיון כאמור בתוך 10 ימים בשל סיבות התלויות בהנהלת הקרן, רשאי הוועד להודיע לכלל העובדים בקרן כי לדעתו הליך המכרז לא התנהל בהגינות, ובלבד שמסר למנכ"ל הקרן את נוסח ההודעה שבכוונתו להודיע לעובדים לפחות יום עבודה אחד לפני פרסום ההודעה לעובדים. הוועד ימסור למנכ"ל הקרן העתק של הפרסום לעובדים במקביל לפרסום לעובדים בפועל.

13.2.14. נמסרה הודעה כאמור בסעיף 13.2.13 לעיל לא יפורסמו תוצאות המכרז ולא יימסר כתב מינוי לעובד שנבחר במכרז עד לתום ההליך המתואר בסעיף קטן 13.2.13 לעיל.

13.2.15. לא ימונה כמשקיף מטעם הוועד מי שמצוי בניגוד עניינים בפועל או בכוח ו/או עם ענייניו הפרטיים עם תפקידו בקרן ועם הסמכויות הנתונות לו מתוקף כך.

13.2.16. מבלי לפגוע באמור, המשקיף מטעם הוועד יודיע למנכ"ל הקרן, ליו"ר הוועד ולמנהלת כוח אדם בקרן ללא דיחוי על כל מקרה שבו נוצר חשש לניגוד עניינים בין תפקידו בקרן ו/או בין ענייניו הפרטיים לבין תפקידו כמשקיף.

13.2.17. חברי הוועד שישמשו משקיפים בוועדות מכרזים יהיו רשאים לנכוח בוועדות מכרזים רק לאחר שחתמו על כתב "התחייבות לשמירת סודיות" המצ"ב כנספח א' להסכם זה.

13.2.18. על הוועד להשיב להזמנה ולהודיע בדואר אלקטרוני חוזר את שם המשקיף שיגיע, ככל שיהיה מעוניין לשלוח משקיף מטעמו תוך 48 שעות.

## **14. פיטורים**

### **כללי**

14.1 פיטורי עובדים ייעשו כמפורט בסעיף זה בהחלטת מנכ"ל הקרן, ולאחר התייעצות עם ועד העובדים. ההחלטה לגבי עובדי שתיל תעשה ע"י מנכ"ל הקרן לאחר תאום עם מנהל שתיל ולאחר התייעצות עם ועד העובדים.

14.2 פיטורי עובד בתקופת נסיון (כהגדרתה בסעיף 15 להלן) בקרן ייעשו מסיבות ענייניות ובתום לב בהתאם לשיקול דעתה של ההנהלה בלבד, בהודעה מוקדמת על פי חוק הודעה מוקדמת לפיטורים והתפטרות תשס"א - 2001, בהודעה בכתב שתימסר לעובד. ההודעה תציין את הנימוק לפיטורים.

### **פיטורים בשל עילה אישית (מקצועית, משמעתית או אחרת)**

14.3 לפני פיטורי עובד שעבד למעלה מ-12 חודשים בקרן, ייערכו ההליכים הבאים:

14.3.1 העובד יוזמן לשיחת התראה בפני הממונה הישיר עליו. סיכום השיחה יועלה על הכתב ויקבע מועד נוסף לצורך מעקב אחר שיפור תפקוד העובד.

14.3.2 במועד שנקבע תיערך פגישת מעקב לא פחות משישה שבועות ולא יותר משישה חודשים ממועד השיחה כאמור בסעיף 14.3.1 לעיל.

14.3.3 פגישת המעקב תתועד בפרוטוקול כתוב ובו ינומקו הגורמים לחוסר שביעות רצון מתפקוד העובד ותגובת העובד לטענות שהופנו כלפיו. העתק

הפרוטוקול יימסר לעובד ולמנכ"ל הקרן ולתיקו האישי של העובד. במקרה שהעובד עובד במסגרת שתיל ימסר העתק גם למנהל שתיל. עפ"י בקשת העובד, יימסר עותק הפרוטוקול גם ליו"ר הוועד.

אם הממונה הישיר מעוניין לפטר את העובד לאחר פגישת המעקב ינהגו כאמור בסעיפים 14.3.4 ואילך להלן.

14.3.4 ייערך שימוע לעובד ע"י מנכ"ל הקרן, או מי שהוסמך על ידו לעניין זה, בהודעה מראש של לפחות 5 ימי עבודה.

14.3.5 בשימוע רשאי להיות נוכח גם הממונה הישיר.

14.3.6 העובד רשאי להזמין לשימוע כל אדם על פי שיקול דעתו, לרבות נציג הוועד, אשר יצטרך לחתום על הצהרת הסודיות בנספח א' כתנאי להשתתפותו.

14.3.7 היה ולאחר השימוע תתקבל החלטה לפטר את העובד רשאי הוועד להביע התנגדותו המנומקת בכתב לפיטורים בתוך 5 ימי עבודה מההחלטה.

14.3.8 במקרה של התנגדות כאמור של הוועד ובהסכמת העובד, יועבר הליך הפיטורין להכרעת בורר שיוסכם על הצדדים (מתוך רשימה שתוסכם מראש).

סעיף זה מהווה הסכם בוררות מחייב בין הצדדים.

14.3.9 הליך הבוררות יוגבל לתקופה שלא תעלה על 30 יום ממועד הפניה הראשונה לבורר, אלא אם הקרן הסכימה למתן ארכה.

14.3.10 במקרה של פניה לבוררות כאמור לעיל ההחלטה על פיטורין לא תיכנס לתוקף עד לקבלת הכרעת הבורר.

14.3.11 החליט הבורר כי אין מקום להתערב בהחלטה על הפיטורים יכנסו הפיטורים לתוקף ממועד שנקבע עפ"י החלטת הבורר ואם לא ינקב מועד בהחלטת הבורר - ייכנסו לתוקף בתוך שבועיים ממועד פסק הבורר.

14.4 הוראות ס"ק 14.3.1-14.3.3 לעיל לא יחולו במקרה של פיטורים עקב עבירת משמעת עקב התנהגות שאינה הולמת את תפקידו של העובד או עקב ביצוע עבירה פלילית על ידי העובד שלדעת מנכ"ל הקרן יש עמה קלון.

על אף האמור, פיטורי עובד עקב התנהגות שאינה הולמת את תפקידו תיעשה רק לאחר התייעצות של מנכ"ל הקרן, או מי מטעמו, עם הוועד.

הוראות ס"ק 14.3 לעיל לא יחולו על עובד בתקופת ניסיון, על עובד שהגיע לצורך מילוי מקום זמני, על עובד שמועסק לתקופה קצובה אשר הסתיימה ו/או לצורך פרויקט מוגדר שתקופתו הוגבלה מראש ואשר הסתיים. על אף האמור, אם הפרוייקט התמשך מעל התקופה הקצובה שהוגדרה עם כניסתו לתפקיד ו/או לצורך פרויקט מוגדר שתקופתו הוגבלה מראש, יהיה העובד זכאי לשימוע בטרם החלטה על אי חידוש העסקתו.

#### **פיטורי צמצום כח אדם בשל קיצוץ תקציבי**

14.5 במידה וההנהלה החליטה על קיצוץ תקציבי, בסמכותה לקבוע האם קיים בהתאמה צורך בצמצום היקף כח האדם בקרן ואת היקף הצמצום הנדרש בהתאם.

14.5.1 קבעה ההנהלה את הצורך בצמצומים כאמור, תודיע ההנהלה לוועד על כוונתה האמורה מוקדם ככל האפשר (להלן: "ההודעה"). הועד יהיה

זכאי לקבל את המידע הרלבנטי בנוגע לכוונת ההנהלה, לרבות השיקולים שבבסיס כוונת ההנהלה לנקוט בצעדים האמורים.

14.5.2 ההנהלה תמנה ועדה בת 4 חברים מתוכם 3 חברי הנהלה ויו"ר הוועד. הוועדה תעסוק בחלופות העומדות בפני ההנהלה כתוצאה מהצורך לבצע צמצומים. החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות.

14.5.3 הוועדה תכונס לא יאוחר משבעה ימי עבודה מיום מתן ההודעה.

14.5.4 במידה והוועד ימליץ כי יבוצע קיצוץ רוחבי בשכר העובדים, בשיעור של עד 2% מהשכר לרבות בדרך של ביטול תוספות שכר עתידיות שטרם הגיע מועד תשלומם, וזאת כדי להקטין את שיעור הפיטורים, תישקל המלצתו ע"י ההנהלה בחיוב.

14.5.5 תוך 24 ימי עבודה ממועד מסירת ההודעה לוועד בהתאם לסעיף 14.5.1 לעיל, תהא ההנהלה רשאית לנקוט בצעדים עליהם יוחלט בוועדה.

14.5.6 פרישה מרצון במסגרת צימצומים

14.5.6.1 ככל שיוחלט בוועדה על ביצוע פיטורי צמצום, תאפשר ההנהלה, לפני התחלת הליך הפיטורים פרישה מרצון לעובדים בהתאם לקרטיריונים שייקבעו ע"י ההנהלה, בהתאם להליך המפורט להלן:

14.5.6.1.1 ההנהלה תפרסם את כוונתה לאפשר פרישה מרצון ומאלו תפקידים וכן את הקריטריונים לפיהם ייבדקו הבקשות. הפרסום לעובדים יכלול בין היתר את הפרטים הבאים: תפקיד, תאריך יעד להגשת הבקשה לפרישה, אשר לא יעלה על 5 ימי עבודה, וכן את המועד בו תינתן החלטת ההנהלה בעניין.

14.5.6.1.2 ההנהלה תשמור לעצמה את הרשות לסרב לבקשת פרישה של עובד נדרש עפ"י שיקול דעתה.

14.5.6.1.3 עובד שביקש לפרוש מרצונו, ופרישתו אושרה ע"י ההנהלה, יהיה זכאי להודעה מוקדמת בת חודשיים. העובד יוכל להיעדר מעבודתו ללא ניכוי משכרו למשך חודש מבין החודשיים הנ"ל, כאשר על המועד המדויק של חודש ההיעדרות יוסכם עם הממונה הישיר. עובד כאמור יהיה זכאי לכל הזכויות המגיעות לעובד אשר נסיבות התפטרותו מזכות אותו בפיצויי פיטורים על פי דין.

14.5.7 ביצוע הליך פיטורי הצמצום

14.5.7.1 ככל שלאחר מתן האפשרות לפרישה מרצון, נותר צורך בביצוע פיטורי צמצום יתקיים הליך הפיטורים כמפורט להלן:

14.5.7.1.1 עובד אשר נשקלת האפשרות לסיום העסקתו ו/או צמצום היקף משרתו במסגרת ההליך יזומן לשיחת שימוע. העתק הזימון לשימוע יימסר לוועד.

14.5.7.1.2 הזימון לשימוע יפרט את כלל הטעמים אשר הובילו לכוונתה של ההנהלה לשקול את סיום את עבודתו של העובד.

14.5.7.1.3 ישיבת השימוע תתקיים לא מוקדם מ- 7 ימי עבודה ממועד הזימון, ולא יאוחר מ- 21 ימי עבודה מהתאריך הנ"ל.

14.5.7.1.4 החלטת ההנהלה לאחר השימוע תימסר לעובד בכתב, ואליה יצורף פרוטוקול תמציתי של ישיבת השימוע שנערכה. העתק ההחלטה והפרוטוקול יועברו לוועד.

### **פיטורים בשל שינויים ארגוניים או שינויים בסדרי עדיפויות**

14.6 ככל ותתקבל החלטה ע"י ההנהלה לבצע שינויים ארגוניים או שינויים בסדרי עדיפויות וכתוצאה מכך יבוטלו ו/או יצומצמו תפקידים/משרות בקרן, ההנהלה תעשה מאמץ לאפשר לעובד אשר תפקידו בוטל ו/או צומצם להשתבץ בתפקיד חדש, ההולם את כישוריו, בהתאם להליך המפורט להלן:

14.6.1 ההנהלה תיידע את העובד ביחס לכלל התפקידים הפתוחים ואשר צפויים להיפתח בקרן במהלך החודש הקרוב.

14.6.2 תינתן לעובד תקופה בת שבעה ימים להציע את עצמו לתפקיד פתוח כלשהו בקרן אשר הוא סבור שמתאים לכישוריו ומועמדותו תישקל על ידי ההנהלה, מבלי שהעובד הנ"ל יידרש להשתתף במכרז על התפקיד.

14.6.3 ככל שלא יימצא לעובד תפקיד מתאים על פי שיקול דעת ההנהלה, או שהעובד יבחר שלא להציג מועמדותו לתפקיד אחר, יתקיים הליך הפיטורים כמפורט להלן:

14.6.3.1 עובד אשר נשקלת האפשרות לסיום העסקתו ו/או צמצום היקף משרתו כתוצאה מהשינוי הארגוני/ שינוי בסדר העדיפויות יזומן לשיחת שימוע. העתק הזימון לשימוע יימסר לוועד.

14.6.3.2 הזימון לשימוע יפרט את כלל הטעמים אשר הובילו לכוונתה של ההנהלה לשקול את סיום את עבודתו של העובד.

14.6.3.3 ישיבת השימוע תתקיים לא מוקדם מ- 7 ימי עבודה ממועד הזימון, ולא יאוחר מ- 21 ימי עבודה מהתאריך הנ"ל.

14.6.3.4 החלטת ההנהלה לאחר השימוע תימסר לעובד בכתב, ואליה יצורף פרוטוקול תמציתי של ישיבת השימוע שנערכה. העתק ההחלטה והפרוטוקול יועברו לוועד.

14.6.3.5 הוחלט לסיים את העסקתו של העובד, יהא זכאי העובד לפיצויי פיטורים מוגדלים בשעורים המפורטים להלן:

ותק בשנים:

0-2 פיצויים בהתאם לקבוע בחוק פיצויי פיטורים.

3 תוספת של 15% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.

4	תוספת של 20% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.
5	תוספת של 25% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.
6	תוספת של 30% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.
7	תוספת של 35% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.
8	תוספת של 40% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.
9	תוספת של 45% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.
10	ואילך - תוספת של 50% לפיצויי הפיטורים על פי חוק.

מובהר כי הסכומים הצבורים בקרן הפנסיה/ביטוח המנהלים ע"ש העובד על חשבון פיצויי פיטורים, ישוחררו לעובד על חשבון סך פיצויי הפיטורים המגיעים לו.

#### 14.6.4 במידה וימצא לעובד תפקיד מתאים חדש :

14.6.4.1	המשרה החדשה תוצע לעובד בכתב, ללא צורך בהליך מכרז וזאת על אף האמור בסעיף 13 להסכם בדבר חובת קיום מכרז.
14.6.4.2	תנאי שכרו של העובד בתפקיד החדש לא יפחתו מתנאי שכרו בתפקיד הקודם. מובהר כי האמור לא יחול על תנאי שכר תלויי תפקיד (כגון רכב).
14.6.4.3	העובד יקבל הדרכה / הנחיה עם כניסתו לתפקיד החדש.
14.6.4.4	לעובד תינתן תקופת ניסיון שלא תפחת מארבעה חודשים בכדי לאפשר לעובד להוכיח את כישוריו והתאמתו לתפקיד החדש.
14.6.4.5	לאחר חודשיים בתפקיד החדש תיערך לעובד שיחת משוב אשר תתועד בכתב.
14.6.4.6	החליטה ההנהלה בתום תקופת הניסיון כי העובד מתאים להמשיך ולמלא את התפקיד החדש, ימשיך העובד לבצע את התפקיד הני"ל.
14.6.4.7	במהלך תקופת הניסיון בתפקיד החדש יהיה זכאי העובד להודיע בכתב על רצונו בהפסקת העבודה בתפקיד החדש. נתקבלה הודעה מהעובד כאמור, יהא זכאי העובד לקבל מכתב פיטורים וכן פיצויי פיטורים מוגדלים בהתאם לשיעורים המפורטים בס"ק 14.6.3.5, וכן לשאר הזכויות המגיעות לעובד מפורט.
14.6.4.8	ככל ובסיומה של תקופת הניסיון בתפקיד החדש לא תהיה ההנהלה שבעת רצון מתפקודו של העובד בתפקיד החדש, יערך לעובד שימוע ביחס להמשך העסקתו בתפקיד. החלטת ההנהלה תימסר לעובד תוך 7 ימים קלנדריים ממועד השימוע.
14.6.4.9	במידה ויוחלט לפטר את העובד יהיה העובד זכאי לפיצויי פיטורים מוגדלים בהתאם לתקופת העסקתו בקרן, בהתאם לשיעורים המפורטים בסעיף 14.6.3.5 לעיל.



## **15. תקופת נסיון**

- 15.1 12 החודשים הראשונים להעסקה של עובד בקרן יהיו תקופת נסיון.
- 15.2 בתקופת הניסיון תיקבע התאמתו של העובד לקרן ולתפקיד.
- 15.3 ההנהלה תהא רשאית לקצר תקופה זו לפי שיקול דעתה ובהודעה בכתב שתימסר לעובד.
- 15.4 בששת חודשי הניסיון הראשונים לא יהיה העובד זכאי להפרשות לקרן השתלמות. במידה והעובד סיים את תקופת הניסיון בהצלחה וממשיך לעבוד בארגון, יופרשו כספי קרן ההשתלמות רטרואקטיבית למועד תחילת העסקתו.
- 15.5 במידה ועובד זמני (מילוי מקום) ו/או עובד במסגרת פרויקט מוגדר שתקופתו הוגבלה מראש ימשיכו את העסקתם בקרן לאחר תום תקופת מילוי המקום ו/או הפרויקט, תיזקף תקופת ההעסקה בתפקיד הקודם על חשבון תקופת הניסיון על פי סעיף זה.
- 15.6 במהלך תקופת הניסיון תהא רשאית ההנהלה להעביר את העובד לשמש בתפקיד אחר או לסיים את העסקתו בכל עת, בהודעה מוקדמת כדין ובכתב וזאת בהתאם לשיקול דעתה, בתום לב, ובכפוף לאמור בסעיף 13 להסכם זה לעיל בעניין קיום מכרז.

## **16. חברות בוועד**

- בעלי התפקידים המנויים להלן לא יוכלו לבחור או להיבחר לוועד העובדים:
- (1) מנכ"ל הקרן, מנהל שתיל, סמנכ"ל כספים.
- (2) סמנכ"ל בקרן ובשתיל.
- (3) יתר חברי ההנהלה המקצועית של שתיל אשר לא מנויים לעיל, וכן בעלי התפקידים כפי שפורטו בסעיף 3 לעיל.

## **17. גביה מרוכזת של דמי חבר או דמי טיפול ארגוני-מקצועי**

- 17.1 הקרן תנכה משכרו של כל עובד בקרן והחבר בארגון דמי חבר חודשיים (להלן: "דמי החבר"), וכן תנכה משכרו של כל עובד בקרן עליו חל הסכם זה ואשר אינו חבר בארגון דמי טיפול ארגוני חודשיים (להלן: "דמי הטיפול"), בשיעורים כפי שיקבע ויעדכן הארגון מעת לעת, בהתאם להודעה בכתב שתימסר מראש לקרן, ובלבד שלא יעלו על השיעורים המותרים על פי כל דין, ותעביר לארגון את סכום הגבייה המרוכזת מדי חודש, עד ליום ה- 25 לחודש העוקב, לחשבון הבנק של הארגון בהתאם לפרטים שימסור הארגון.
- 17.2 החל ממועד חתימת הסכם זה, דמי החבר ודמי הטיפול יהיו בשיעור של 0.6% משכר העבודה ברוטו. בסעיף זה "שכר ברוטו" - שכר בסיס (הרכיב המכונה "משכורת") ללא תוספות.
- 17.3 בנוסף לאמור, הקרן תנכה משכרם של כל העובדים שהסכם זה חל עליהם דמי ועד בשיעור של 0.2% משכר העבודה ברוטו או בסכום שייקבע מעת לעת ע"י ועד העובדים, ותעביר את סכום הגבייה המרוכזת מדי חודש, עד ליום ה- 25 לחודש העוקב, לחשבון הבנק שייקבע ע"י ועד העובדים והארגון.

## **18. משקיף מטעם הוועד בהנהלת הקרן (board)**

וועד העובדים רשאי למנות נציג מטעמו שיממש כמשקיף בכל ישיבות הנהלת הקרן (board) בשנה הראשונה ממועד החתימה על הסכם זה, למעט ישיבות הוועדות וישיבות ה-executive session. המשקיף יוכל להשתתף פיסית, טלפונית, בוידאו או בכל אמצעי אחר בהתאם לרצונו, למשקיף מטעם הוועד בהנהלת הקרן (board) לא יוקנה מעמד של חבר הנהלה (board) או סמכויות ניהול כלשהן, ובכלל זה לא יוכל להצביע או לחתום על מסמכים מתוקף ישיבתו בישיבות הנהלת הקרן (board).

### 19. פגישות סדירות

נציגי הצדדים יפגשו מעת לעת ולא פחות משש פגישות בשנה, במועדים שייקבעו ע"י הצדדים, במטרה לנסות לגבש פתרון מוסכם ביחס לנושאים שעשויים להיות במחלוקת וכדי לדון בנושאים שוטפים, וזאת בכפוף להתחייבות הוועד לשמירה על שקט תעשייתי מוחלט בתקופת ההסכם.

### 20. מיצוי תביעות ושקט תעשייתי

הסכם זה מהווה מיצוי סופי, מלא ומוחלט של כל תביעות ודרישות הצדדים ו/או יחידיהם זה כלפי זה לתקופת תוקפו של הסכם זה.

בתקופת תוקפו של הסכם זה, הצדדים, וכל אחד מיחידיהם, ישמרו על שקט תעשייתי מוחלט.

למען הסר ספק מובהר כי תקופת תוקפו של הסכם זה הינה עד ליום 21.7.2017.

### 21. הודעה על סכסוך עבודה

ככל שבכוונת הוועד להכריז על סכסוך עבודה שלא נאסר בסעיף 20 לעיל, יודיע על כך הארגון להנהלת הקרן על הכוונה, שבועיים לפני הכרזה כאמור.

### 22. רישום ההסכם

הסכם זה יוגש לרישום כהסכם קיבוצי אצל רשם ההסכמים הקיבוציים.

**לראיה באו הצדדים על החתום במקום ובמועד הנקובים לעיל:**

\_\_\_\_\_  
כוח לעובדים ארגון עובדים  
דמוקרטי ע"ר 580483956

\_\_\_\_\_  
הקרן החדשה לישראל

### אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_, שהנני עוה"ד של הקרן החדשה לישראל, מאשר כי ההסכם לעיל נחתם על ידי \_\_\_\_\_ ו \_\_\_\_\_, שהינם מורשי חתימה של הקרן וכי חתימתם מחייבת את הקרן.

\_\_\_\_\_  
עו"ד

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_, שהנני עוה"ד של כוח לעובדים ארגון עובדים דמוקרטי ע"ר, שהינה הארגון היציג של עובדי הקרן החדשה לישראל, מאשר כי ההסכם לעיל נחתם על ידי \_\_\_\_\_ ו \_\_\_\_\_, שהינם מורשי חתימה של הארגון וכי חתימתם מחייבת את הארגון.

\_\_\_\_\_  
עו"ד

**נספח א'**  
**הצהרה על שמירת סודיות**

הצהרה זו נחתמת על ידי לצורך ובמסגרת העסקתי בקרן ולאור היותי חבר בנציגות וועד העובדים של הקרן או ממונה מטעמה/בא כוחה שהוסכם על שני הצדדים

ידוע לי ומוסכם על ידי שבמסגרת חברותי בנציגות וועד העובדים של הקרן ייתכן ותהיה לי גישה למידע סודי, ולמידע הנוגע לפעילויות הקרן, לעובדיה, למכרזים שהיא מוציאה לאיש משרה חדשה ו/או קיימת, לתנאי העסקה ושכר, לחוזי עבודה, לסולמות שכר, לפיטורי עובדים, לרבות הליכי פיטורין ושימוע, לאנשי הקשר שלה, ליועציה, למחקרים שהיא עורכת, לקניין רוחני שלה, לדרכי עבודה, לדרכי פעולה, לדרכי ניהול, לתכתובות פנימיות, וכיו"ב. כל מידע כאמור לעיל, בכל צורה שהיא, בין במסמך, בכתב, בעל פה, במחשב, במדיה מגנטית או בכל דרך אחרת מכל סוג, ייחשב להלן כ"מידע סודי".

אי לכך ובגין היותי חבר בנציגות וועד העובדים של הקרן או ממונה מטעמה/ בא כוחה, הריני מסכים ומתחייב כדלהלן:

לא אפרסם ולא אמסור לאף אדם, למעט יועץ ועו"ד מטעם כוח לעובדים, ובתנאי שיחולו עליהם כללי שמירת הסודיות ובכל פורמט שהוא, מידע סודי כלשהו במהלך תקופת העסקתי או לאחריה, בין בעל פה, בכתב או בכל דרך שהיא, למעט אם אקבל לכך אישור מנכ"לית הקרן מראש ובכתב.

בנושאים הנידונים במו"מ אהיה רשאי לפרסם את המידע לעובדים בלבד, למעט אם יאמר ויוסכם אחרת בישיבות הוועד עם ההנהלה.

בכל מקרה אחר אמסור מידע רק למי שהקרן תורה לי על כך בכתב חתום ע"י המוסמכים לכך מטעם הקרן.

---

חתימה

מס' תעודת זהות

שם פרטי ושם משפחה

תאריך