

הסכם עבודה
שנערך ונחתם בקיבוץ רמת השופט ביום: 08/09/2025

בין: קיבוץ **רמת השופט** אגש"ח מס' **570001743**
(להלן: "הקיבוץ")
מצד אחד

לבין:
שם העובד: נופר אליס שטיינר ת.ז.: 2 0 9 5 1 1 2 3 3 3 **נייד:** 0533061137 **מייל:** nofarshtyner@gmail.com

(להלן "העובדת")

מצד שני

הואיל והעובדת הצהירה כי היא בעלת ניסיון וכישורים בתחום החינוך החברתי;
והואיל והקיבוץ מבקש להעסיק את העובדת כמדריכה בחינוך החברתי;
והואיל והצדדים מבקשים להעלות על הכתב את תנאי ההתקשרות;

על כן סוכם בין הצדדים כדלהלן:

1. כללי

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. הסכם זה הינו הסכם אישי וכל תנאי עבודתה של העובדת יהיו על פי האמור בהסכם זה בלבד. למען הסר ספק יובהר כי להסכמי העסקה שיש למשרד החינוך עם עובדיו/ואו להסכמי העסקה שיש למורים או לעובדתי חינוך אחרים בקיבוץ - לא תהיה כל תוקף בכל הקשור לתנאי העסקתו של העובדת.

2. התפקיד וזמני העבודה

- 2.1. העובדת תועסק כמדריכה לילדים במרחבי החינוך שכבות א-ו לפי הצורך ותבצע כל מטלה שתוטל עליה ע"י המוביל/ה או/גם מנהלת החינוך בקיבוץ ו/או מי שימונה על ידו (להלן: "האחראי").
- 2.2. בתפקידה תהיה העובדת אחראית על הפעילות החברתית של הילדים בגילאים אלה לאחר שעות הלמודים ובחופשים; לניקיון המקומות בהם מתקיימת הפעילות עם הילדים ולביצוע כל עבודה אחרת, לרבות עבודת הכנה, הדרושה לשם גילוי נאות של התפקיד ו/או אשר תוטל עליה ע"י האחראי. דרישות התפקיד מצ"ב כנספח ב'
- 2.3. על העובדת להשתתף במפגשים, סמינרים וישיבות הקשורים לעבודתה ובמידת הצורך תהיה עליה להשתתף בפעילויות בשעות הערב ולקחת חלק בפעילות אשר מתקיימות מחוץ לשעות העבודה הרגילה (שיחות הורים, ישיבות, מסיבות וכדומה) ואף בפעילויות המתקיימות מחוץ לשטח הקיבוץ.
- 2.4. העובדת תועסק על פי השעות הנהוגות בחינוך החברתי בקיבוץ, המשתנות בהתאם לפעילות בית הספר ולתוכנית החינוכית.
- 2.5. בתקופות הלימודים תועסק העובדת בתפקידה בהיקף של עד 60% משרה שתשתרע על פני חמישה עד שישה ימים בשבוע לפי צרכי המערכת ובתיאום מול מנהלת המערכת. שעות העבודה לרוב יהיו משעות הצהרים עד שעות אחה"צ. ועפי תיאום וסידור של האחראי.
- 2.6. בתקופות של חופשים מלימודים תועסק העובדת בתפקידה במשרה מלאה, בין חמישה עד שישה ימים בשבוע, גם בשעות הבוקר וזאת בהתאם לצורך ולפי תיאום עם מנהלת החינוך. בימים א-ה בין השעות 8:00-16:30, ובימי שישי בין השעות 8:00-13:00 ו/או על פי צרכי המערכת במידה ויהיה צורך לפתוח את המרחבים מוקדם/מאוחר יותר.
- 2.7. העובדת תדווח על שעות עבודתה (כניסה ויציאה) ועל כל היעדרות (מחמת מחלה, חופשה, מילואים וכד') כמקובל במערכת החינוך.
- 2.8. הקיבוץ יהא רשאי לשנות את ימי העבודה ושעות העבודה בהתאם לצרכיו ומבלי שהדבר יהווה הרעת תנאי עבודה.
- 2.9. יום המנוחה השבועי של העובדת- יום שבת.

3. שכר ותנאים נלווים

- 3.1. משכורתה של העובדת תעמוד על 42 ₪ (ברוטו) לשעה.
- 3.2. בתמורה לעבודה בשעות נוספות כמובן בחוק, ישלם הקיבוץ לעובדת תוספת כקבוע בחוק בעניין זה-עבודה בשעות נוספות יהיו באישור המנהלת בלבד.
- 3.3. בימים בהם תשהה העובדת עם הילדים בפעילות הכוללת לינה כחלק מפעילות המערכת בקיבוץ ו/או מחוץ לשטח הקיבוץ היא תקבל תוספת מיוחדת בסך 18 שיהווה תשלום מלא בגין שעות השהיה הנוספות בלילה (מובהר ששעות לינה הן מהשעה 00:00-05:00).
- 3.4. הקיבוץ ישלם לעובדת החזר הוצאות נסיעה על פי חוק בגובה 24 ₪ ליום עבודה.
- 3.5. השכר ישולם עד ליום ה-9 בכל חודש בגין החודש הקודם.
- 3.6. הסכומים הרשומים לעיל הינם סכומי ברוטו והקיבוץ ינכה מסכומים אלה ומכל תשלום המשולם על פי הסכם זה כל ניכוי המחויב על פי דין.

4. תנאים סוציאליים

- 4.1. העובדת תהיה זכאית לחופשה שנתית על פי הכללים בחוק חופשה שנתית. היציאה לחופשה תהיה בתאום מראש עם האחראי ובהתחשב בצרכי העבודה. החופשה השנתית אינה ניתנת לצבירה מעבר לקבוע בחוק חופשה שנתית. העובדת תעשה כל מאמץ לקחת את ימי החופשה המגיעים לה בתקופות הלימודים ולא בחופשים. מדי שנה קלנדרית תהיה על העובדת לצאת לשבוע חופשה רצוף (בסיום חופשת הקיץ על פי דרישות המערכת ובכל מקרה כל חופשה תתואם ע"י העובדת עם הממונה עליה מראש).
- 4.2. העובדת תהיה זכאית לדמי מחלה לפי הקבוע בחוק ועל פי היקף משרתו, בהתאם לאישורים רפואיים שיציג לקיבוץ.
- 4.3. העובדת מצהירה כי היא בריאה וכשירה לעבודה ביום חתימת הסכם זה, והיא מתחייבת לדווח לאחראי על כל שינוי במצב בריאותו העשוי להשליך על עבודתה.
- 4.4. העובדת מתחייבת לדווח לאחראי על היותה בחופשת מחלה ועל התקופה המשוערת בה לא תהיה מסוגל לעבוד בתוך 3 ימים, לכל היותר, מהיום הראשון להיעדרותו.
- 4.5. העובדת תהיה זכאית לדמי הבראה בשיעור ובתנאים כקבוע בצו ההרחבה הכללי לעניין זה ובהתאם להיקף משרתו.
- 4.6. הקיבוץ יבטח את העובדת בקרן פנסיה (להלן: "תכנית הביטוח") על פי בחירתה ויפקיד בתוכנית הביטוח סכומים עבור תגמולים בהתאם לתקנות תכנית הביטוח (לפחות 6% מהשכר). העובדת תפריש משכרה עבור חלקו ברכיב התגמולים (לפחות 6.5% מהשכר). כמו כן יפקיד הקיבוץ בתכנית הביטוח 6% משכר העובדת עבור פיצוי פיטורים.
- 4.7. הצדדים מאמצים את האמור ב"אישור הכללי בדבר תשלומי מעבידים לקרן הפנסיה ולקופת הביטוח במקום פיצוי פיטורים" (האישור הכללי לפי סעיף 14 לחוק פיצוי פיטורים) המצורף להסכם זה כנספח "א".
- 4.8. בהתאם לאמור באישור הכללי ינהגו הצדדים כלהלן:
 - 4.8.1. עם סיום עבודתה מכל סיבה שהיא (לרבות התפטרות) תקבל העובדת לידיה את הבעלות המלאה בפוליסה (כולל רכיב פיצוי הפיטורים), אלא אם נשללה זכאותו לפיצוי פיטורים בהתאם לאמור באישור הכללי של שר העבודה.
 - 4.8.2. הסכומים הצבורים בפוליסה עבור פיצוי פיטורים (6% מהמשכורת) יבואו במקום מלוא פיצוי הפיטורים שיגיעו לעובדת עם סיום עבודתה.

5. חובות והתחייבויות

העובדת מצהירה ומתחייבת בזאת כדלקמן:

- 5.1. כי היא בעלת ידע, ניסיון, יכולת וכישורים המתאימים לביצוע התפקידים על פי הסכם זה.
- 5.2. כי היא תפעל, כמיטב יכולתה, לקידום ענף החינוך ותמלא את תפקידה ביעילות, במסירות ובנאמנות ותימנע מכל מעשה או מחדל העלולים לפגוע בקיבוץ או בשם הטוב של מערכת החינוך בקיבוץ.
- 5.3. כי תמלא אחר כללי ההתנהגות והנהלים האחרים הנהוגים בקיבוץ ו/או אשר יונהגו על ידי הקיבוץ, ותקפיד על חינוך הילדים על פי החלטות מוסדות החינוך של הקיבוץ ואופי החינוך המקובל בקיבוץ.
- 5.4. כי לא תוציא ציוד, או מסמכים כלשהם השייכים לקיבוץ, מן המקום בו הם נמצאים במהלך הרגיל של העבודה, אלא אם קיבלה אישור לכך מן הממונים עליה או אם הדבר מחויב מתוקף תפקידה.
- 5.5. כי לא תתחייב בשם הקיבוץ שום התחייבות שאינה בסמכותה המלאה.
- 5.6. כי תשתף פעולה עם הצוותים החינוכיים בקיבוץ ועם יועצים ומדריכים חינוכיים הבאים אתה במגע במסגרת עבודתה.

- 5.7. כי אין לה הרשעות בעבירות מין והיא מתחייבת להמציא אישור מהמשטרה המעיד על כך, בהתאם לדרישות החוק
- 5.8. כי תשמע להוראות האחראים עליה ותמלא כל תפקיד אשר יוטל עליה במסגרת העבודה במסירות, בנאמנות ובמיומנות גבוהה.
- 5.9. כי תשמור על רכוש הקיבוץ וענף החינוך ותנקוט בכל הצעדים הדרושים למניעת אבדן או קלקול רכוש זה.
- 5.10. כי לא תשתמש ברכוש הקיבוץ ו/או ענף החינוך ו/לצרכיה הפרטיים.
- 5.11. כי הוצג בפניה התקנון למניעת הטרדה מינית וכי היא מתחייבת לנהוג לפיו.

6. שמירת סודיות

העובדת מתחייבת לא לגלות כל מידע אשר יגיע אליה במהלך עבודתה בקיבוץ ולא למסור פרטים כלשהם על עבודתה, ובמיוחד פרטים הנוגעים לצנעת הפרט של הילדים איתם תעבוד, לכל אדם ו/או גוף, אלא אם הדבר מחויב מתוקף תפקידו.

7. תוקף ההסכם

- 7.1. הסכם זה יעמוד בתוקפו מיום 01/10/2025 ועד לסיומו כאמור להלן.
- 7.2. צד המעוניין להביא הסכם זה לסיומו יודיע על כך לצד השני בהודעה מוקדמת בהתאם לקבוע בחוק. בתקופת ההודעה המוקדמת תהיה על העובדת להמשיך בתפקידה, אלא אם יקבע אחרת ע"י הקיבוץ.
- 7.3. על אף האמור לעיל יהיה הקיבוץ רשאי להביא הסכם זה לסיומו ללא הודעה מוקדמת וללא תשלום דמי הודעה מוקדמת בנסיבות בהן אין לדרוש ממעביד כי ימשיך להעסיק עובד, ובפרט אם העובדת תמעל באמון הקיבוץ ו/או אם התנהגותו לא תעלה בקנה אחד מהנדרש ממנו כמדריכה חברתי וכאיש חינוך ו/או אם היא תיחשד בביצוע עבירה פלילית.

8. שונות

- 8.1. כל שינוי בהסכם זה יעשה בכתב ויחתם על ידי העובדת ועל ידי מי שהוסמך לכך מטעם הקיבוץ.
- 8.2. הסכם זה מהווה גם "הודעה לעובדת" כמובנה בחוק הודעה לעובדת (תנאי עבודה) התשס"ב - 2002.

נספח א'

אישור כללי בדבר תשלומי מעבידים לקרן פנסיה ולקופת ביטוח במקום פיצויי פיטורים 1

בתוקף סמכותי לפי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג 1963 - (להלן - החוק), אני מאשר כי תשלומים ששילם מעביד החל ביום פרסומו של אישור זה, בעד עובדתו לפנסיה מקיפה בקופת גמל לקצבה שאינה קופת ביטוח כמשמעותה בתקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל), התשכ"ד 1964 - (להלן - קרן פנסיה), או לביטוח מנהלים הכולל אפשרות לקצבה או שילוב של תשלומים לתכנית קצבה ולתכנית שאינה לקצבה בקופת ביטוח כאמור (להלן - קופת ביטוח), לרבות תשלומים ששילם תוך שילוב של תשלומים לקרן פנסיה ולקופת ביטוח בין אם יש בקופת הביטוח תכנית לקצבה ובין אם לאו (להלן - תשלומי המעביד), יבואו במקום פיצויי הפיטורים המגיעים לעובדת האמור בגין השכר שממנו שולמו התשלומים האמורים ולתקופה ששולמו (להלן - השכר המופטר), ובלבד שנתקיימו כל אלה:

(1) תשלומי המעביד -

- (א) לקרן פנסיה אינם פחותים מ-141/3% מן השכר המופטר או 12% מן השכר המופטר אם משלם המעביד בעד עובדתו בנוסף לכך גם תשלומים להשלמת פיצויי פיטורים לקופת גמל לפיצויים או לקופת ביטוח על שם העובדת בשיעור של 21/3% מן השכר המופטר. לא שילם המעביד בנוסף ל-12% גם 21/3% כאמור, יבואו תשלומיו במקום 72% מפיצויי הפיטורים של העובדת, בלבד;
- (ב) לקופת ביטוח אינם פחותים מאחד מאלה:

- (1) 131/3% מן השכר המופטר, אם משלם המעביד בעד עובדתו בנוסף לכך גם תשלומים להבטחת הכנסה חודשית במקרה אובדן כושר עבודה, בתכנית שאישר הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון במשרד האוצר, בשיעור הדרוש להבטחת 75% מן השכר המופטר לפחות או בשיעור של 21/2% מן השכר המופטר, לפי הנמוך מביניהם (להלן - תשלום לביטוח אובדן כושר עבודה);
- (2) 11% מן השכר המופטר, אם שילם המעביד בנוסף גם תשלום לביטוח אובדן כושר עבודה, ובמקרה זה יבואו תשלומי המעביד במקום 72% מפיצויי הפיטורים של העובדת, בלבד; שילם המעביד נוסף על אלה גם תשלומים להשלמת פיצויי פיטורים לקופת גמל לפיצויים או לקופת ביטוח על שם העובדת בשיעור של 21/3% מן השכר המופטר, יבואו תשלומי המעביד במקום 100% פיצויי

הפיטורים של העובדת.

- (2) לא יאוחר משלושה חודשים מתחילת ביצוע תשלומי המעביד נערך הסכם בכתב בין המעביד לבין העובדת ובו -
(א) הסכמת העובדת להסדר לפי אישור זה בנוסח המפרט את תשלומי המעביד ואת קרן הפנסיה וקופת הביטוח, לפי הענין;
בהסכם האמור ייכלל גם נוסחו של אישור זה;
(ב) ויתור המעביד מראש על כל זכות שיכולה להיות לו להחזר כספים מתוך תשלומיו, אלא אם כן נשללה זכות העובדת לפיצויי פיטורים בפסק דין מכוח סעיפים 16 או 17 לחוק ובמידה שנשללה או שהעובדת משך כספים מקרן הפנסיה או מקופת הביטוח שלא בשל אירוע מזכה; לעניין זה, "אירוע מזכה" - מוות, נכות או פרישה בגיל שישים או יותר.
(3) אין באישור זה כדי לגרוע מזכותו של עובדת לפיצויי פיטורים לפי החוק, הסכם קיבוצי, צו הרחבה או חוזה עבודה, בגין שכר שמעבר לשכר המופטר.

1 י"פ תשנ"ח, 4394; תש"ס, 5; תשס"א, 1949.

נספח ב'

הגדרות תפקיד מדריך במערכת החינוך החברתית רמת השופט ייעוד התפקיד:

מדריך לילדי כיתה א'-ב' / ג'-ו'

מטלות ותחומי אחריות

- קיום פעילות חינוכית ע"ב התוכנית החודשית הקבועה.
- החזקת וניקיון המרחב החינוכי מידי יום.
- עבודה ושיתוף פעולה בעבודה ציווית.
- ראש גדול.
- ליווי קידום והעצמה אישית של ילדי המרחב החינוכי.
- עבודה בכפיפות למוביל הבית ו/או מנהלת מערכת החינוך.
- שיתוף פעולה עם צוות החינוך החברתי במקרה הצורך - של המרחבים השונים ונעורים.
- ליווי הסעות ביה"ס בשעות הבוקר וצוהריים.
- הוצאה לפועל של תוכניות חופשים בחופשות ביה"ס לאורך כל השנה כולל החופש הגדול.
- קיום פגישת עבודה שבועית עם מוביל הבית / וצוות ההדרכה
- קיום פגישת עבודה חודשית עם מנהל החינוך החברתי במסגרת ישיבות צוות או במסגרת מפגש אישי.
- השתתפות בפורום מדריכים וקורסי הדרכה על פי דרישה.
- שמירה על אתיקה מקצועית וחינוכית במהלך התפקיד, שמירה על סודיות בנוגע לפרטים אישיים אודות אחד הילדים ו/או משפחתו.

מהי הטרדה מינית

הטרדה מינית היא אחד מחמשת המעשים הבאים:

- 1) סחיתת אדם לביצוע מעשה מיני** - איום בסגנון "אם... אז..."
לדוגמה: מנהל המאיים לפטר עובדת אם לא תקיים איתו יחסים מיניים.
- 2) מעשה מגונה** - נגיעות, לטיפות, חיבוקים, נשיקות, חשיפה פיזית וכו', בניגוד לרצונו של אדם.
לדוגמה: עובד או מנהל הנוגע בעובדת לשם גירוי מיני או החושף את עצמו פיזית בפניה.
- 3) הצעות חוזרות בעלות אופי מיני** - אדם המציע שוב ושוב הצעות מיניות לאחר בניגוד לרצונו. לדוגמה: עובד

המציע שוב ושוב לעובדת הצעות "להתמזמז" איתו או להראות לו את החזה שלה, אף על פי שהראתה לו שאינה מעוניינת.

4) התייחסויות חוזרות המתמקדות במיניות - אדם המתייחס שוב ושוב באופן מיני לאחר בניגוד לרצונו. לדוגמה:

הערות מיניות כגון: "איזו חולצה סקסית", משלוח מיילים מיניים או בדיחות גסות למרות התנגדותה של העובדת.

5) התייחסות מבזה או משפילה למין, למיניות או לנטייה מינית - הערות משפילות (גם הערות חד פעמיות) בקשר להיותו של אדם זכר או נקבה, לאופן שבוע הוא מפגין מיניות או לנטייתו המינית. לדוגמה: "אני מת לדפוק מזכירה" או "מה זה החצאית הקצרה הזו, את נראית כמו זונה".

6) פרסום תשלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו ועלול להשפיל את האדם, בניגוד להסכמתו.

לדוגמה: הפצת תמונות עירום של אדם או סרטונים מיניים שלו ברשתות חברתיות כגון: פייסבוק, וואצאפ וכו'. (הפצת חומרים אלה אסורה גם אם המפיץ לא יצר אותם בעצמו).

מהי התנכלות

התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, בתלונה או בתביעה על רקע הטרדה מינית.

פגיעה זו נועדה בד"כ לצורך השתקת ההטרדה או לצורך נקמה במי שחשף אותה.

הפגיעה אינה חייבת להיות מופנית כלפי מי שהוטרד מינית, היא יכולה להיות מופנית גם כלפי מי שסייע או העיד לטובת הנפגע. המתנכל לא חייב להיות האדם שהטריד מינית, הוא יכול להיות חבר שלו, בן משפחתו, מנהל או עובד העובד עימו וכיוב"צ.

לדוגמה: המטריד, אנשים מטעמו או אנשים מטעם המעביד מזהירים את המוטריד שאם תתלונן - תפגע.

לדוגמה: מעביר המאיים על מבקשת עבודה, שאם תתלונן על כך שהטריד אותה - היא לא תתקבל לעבודה.

לדוגמה: מעביד המאיים על עובד המסייע למוטרדת, שאם ימשיך לסייע לה - יפגע.

יחסי מרות

יחסי מרות הם יחסים לא שוויוניים, שבהם המטריד בכיר יותר מהמוטרדת. הטרדה מינית או התנכלות מצד בעל מרות

כלפי עובדת הכפופה לו חמורה במיוחד, מכיוון שהיא נעשית תוך

ניצול של יחסי חוסר השוויון ביניהם.

1) כשמתרחשת הטרדה מסוג הצעות חוזרות התייחסויות חוזרות (סעיפים 3,4 בראש הפרק "מהי הטרדה מינית"), במסגרת יחסי מרות - המוטרידת אינה צריכה להראות את התנגדותה להצעות או להתייחסויות מיניות. החוק רואה אותה מראש כאיל התנגדה לכך.

2) גם רומן, הכולל יחסים מיניים בהסכמה, אסור כל עוד קיימים יחסי מרות. ממונה המעוניין לקיים רומן בהסכמה עם כפיפה חייב ליזום את ניתוק יחסי המרות כבר בתחילת הקשר + לדווח על הקשר להנהלה.

3) הענות בעל מרות לחיזור או פיתוי של כפיפים לקיים יחסים מיניים עימם אסורה. הרציונל לאיסור הזה הוא הציפיה ממנהלים להתנהגות ראויה ביחסי עבודה גם אם מנסים "להדיח" אותן להתנהגות לא ראויה.

מה יכול נפגע מהטרדה או התנכלות לעשות

1) הליך פלילי - להתלונן במשטרה (בד"כ במקרים חמורים).

2) הליך אזרחי - להגיש תביעה אזרחית בבית משפט/בית הדין לעבודה כלפי המטריד, המתנכל והמעביד.

3) הליך משמעי - להגיש תלונה במקום העבודה.

הנפגעת היא שבחרת באילו מההליכים הללו לנקוט, והיא יכולה לנקוט יותר מהליך אחד - לבחירתה.

איסור חמור בארגון

הטרדה מינית והתנכלות אסורות עפ"י החוק. הן מהוות **עבירת משמעת חמורה** במקום העבודה.

קיבוץ רמת השופט מתייחס בחומרה לכל מקרה של הטרדה או התנכלות, ודורש ממנהליה ומעובדיה **להימנע** מהן.

במקרה של ספק - יש לנהוג לפי האפשרות המחמירה. **קיבוץ רמת השופט** דורש מעובדיו ובעיקר ממנהליו לעשות כל

שביכולתם כי **למנוע** מעמיתיהם לעבודה ומהכפופים להם לבצע מעשים כאמור. האיסור חל לא רק על ההתנהגות בתוך המשרד, אלא **בכל מקום** בו מתקיימת פעילות מטעם העבודה, בכלל זה נסיעות, פגישות בחוץ, טיסות לחו"ל וכו'. האיסור חל גם **ביחס לעובדי קבלן, עובדים זמניים, לקוחות וספקים.**

קבלת מידע והגשת תלונה

התקנון הנוכחי הינו תקציר ההוראות בחוק. כל עובד זכאי לקבל מהאחראית למניעת הטרדה מינית מידע מלא ומפורט הכולל את החוק, התקנון והתקנון השלם, וכן מידע על פעולות הדרכה בנושא זה המתקיימות בחברה. כל עובדת זכאית להגיש תלונה על הטרדה או התנכלות אצל האחראית למניעת הטרדה מינית. התלונה תתברר, תוך שמירה על כבודם ופרטיותם של כל הנוגעים בדבר. במידת הצורך תינתן למתלוננת הגנה מפני הנילון בתקופת הבירור.

גברים ונשים

התקנון כתוב בלשון נקבה, מאחר שרוב הנפגעות מהטרדה והתנכלות הן נשים. עם זאת, החוק אוסר באותה מידה הטרדה מינית והתנכלות גם כלפי גברים.

בקיבוץ רמת השופט האחראית על נושא הטרדה המינית הינה: נועה בר זיו טלפון: 052-3267653
כל תלונה על הטרדה מינית או התנכלות, יש להביא הפניה בפניה בהקדם האפשרי, על מנת שניתן יהיה לטפל בה ביעילות.

הנדון : דיווח על נוכחות בעבודה בעקבות התיקון החדש לחוק הגנת השכר

חובתנו החוקית כמעביד, במיוחד לאור התיקון לחוק הגנת השכר שנכנס לתוקף בחודש פברואר 2009, לנהל רישום נוכחות בעבודה **לכלל** העובדים (לרבות עובדים ומנהלים המקבלים שכר חודשי או גלובאלי). המדובר בדיווח מוקדם על שעות ימי העבודה ועל ימי היעדרות (חופשה, מחלה, מילואים וכו"ב). על מנת שנוכל לקבל תמונה מלאה ומדויקת ביחס לנוכחותך בעבודה, נבקשך להקפיד ביתר שאת, מתחילת עבודתך, על דיווח בדבר נוכחותך פעמיים ביום, בכניסה לעבודה וביציאה ממנה. הואיל ורישום שעות העבודה אמור לשקף במדויק את שעות העבודה שבוצעו בפועל, הרי שאם יצאת ממקום העבודה במהלך היום, מכל סיבה שהיא, הנך מתבקש לדווח גם על כך. עובד שלא דיווח על שעות עבודתו יפנה **באותו היום או בסמוך לכך ומוקדם ככל הניתן** לממונה הישיר עליו, וזה יאשר בחתימתו את שעות העבודה בפועל. להסרת ספק, הסדר זה אמור להתבצע במקרים חריגים בלבד. אנו מבהירים כי עובד שבאופן שיטתי לא ידווח בזמן אמת כניסה/יציאה, תאלץ ההנהלה לשקול נקיטת צעדים מולו. בנוסף, נבקשך לדווח בסוף כל חודש על הימים בהם נעדרת מעבודתך, ולציין את סיבת היעדרות. דף הנוכחות ימסר לעיוןך בסוף כל חודש. הערות, תיקונים והשגות יש להגיש למנהל/ת האישית עד ליום ה- הראשון לחודש הבא, על מנת שניתן יהיה להכין את המשכורות בהתאם. אנו מבקשים את תשומת ליבכם ושיתוף הפעולה שלכם בנושא, לרווחת כולם וכנדרש על פי חוק.

הסכמה - מהי הטרדה מינית

- מאשר/ת שקראתי והבנתי

הנדון : דיווח על נוכחות בעבודה בעקבות התיקון החדש לחוק הגנת השכר

חובתנו החוקית כמעביד, במיוחד לאור התיקון לחוק הגנת השכר שנכנס לתוקף בחודש פברואר 2009, לנהל רישום

נוכחות בעבודה **לכלל** העובדים (לרבות עובדים ומנהלים המקבלים שכר חודשי או גלובאלי). המדובר בדיווח מוקדם על שעות וימי העבודה ועל ימי היעדרות (חופשה, מחלה, מילואים וכיו"ב). על מנת שנוכל לקבל תמונה מלאה ומדויקת ביחס לנוכחותך בעבודה, נבקשך להקפיד ביתר שאת, מתחילת עבודתך, על דיווח בדבר נוכחותך פעמיים ביום, בכניסה לעבודה וביציאה ממנה. הואיל ורישום שעות העבודה אמור לשקף במדויק את שעות העבודה שבוצעו בפועל, הרי שאם יצאת ממקום העבודה במהלך היום, מכל סיבה שהיא, הנך מתבקש לדווח גם על כך. עובד שלא דיווח על שעות עבודתו יפנה **באותו היום או בסמוך לכך ומוקדם ככל הניתן** לממונה הישיר עליו, וזה יאשר בחתימתו את שעות העבודה בפועל. להסרת ספק, הסדר זה אמור להתבצע במקרים חריגים בלבד. אנו מבהירים כי עובד שבאופן שיטתי לא ידווח בזמן אמת כניסה/יציאה, תאלץ ההנהלה לשקול נקיטת צעדים מולו. בנוסף, נבקשך לדווח בסוף כל חודש על הימים בהם נעדרת מעבודתך, ולציין את סיבת היעדרות. דף הנוכחות ימסר לעיוןך בסוף כל חודש. הערות, תיקונים והשגות יש להגיש למנהל/ת האישי/ת עד ליום ה- הראשון לחודש הבא, על מנת שניתן יהיה להכין את המשכורות בהתאם. אנו מבקשים את תשומת ליבכם ושיתוף הפעולה שלכם בנושא, לרווחת כולם וכנדרש על פי חוק.

הסכמה - דיווח על נוכחות בעבודה

• מאשר/ת שקראתי והבנתי

הודעה על הפרשת תשלומים בעבור תנאים סוציאליים

1. **ידוע לי שיש ברשותי קרן פנסיה פעילה** ובאחריותי להעביר טופס הצטרפות/ טופס קוביות מקרן הפנסיה לבחירתי - עד 3 חודשים מיום תחילת עבודתי.
במידה והטופס לא הועבר, ידוע לי כי המעסיק יפתח עבורי קנפה מקרן פנסיה ברירת מחדל.
2. **אין לי קרן פנסיה פעילה**, תחילת הפקדות בתאריך כ- 6 חודשים מיום תחילת עבודתי.
בתום 6 חודשי עבודה בפועל, תבוטח, לפי בחירתך, בקרן פנסיה או בחברת ביטוח מוכרת בביטוח מנהלים על פי הוראות צו ההרחבה (נוסח משולב) לפנסיה חובה בהתאם לחוק.

האם קיימת על שמך קרן פנסיה פעילה?

אין לי קרן פנסיה פעילה

פרטי חשבון בנק

שם בעל החשבון	בנק	מספר סניף	מספר חשבון
שטיינר אליז נופר	10-בנק לאומי	729	3287117

קבלת תלושים במייל

הנדון: טופס הסכמה לקבלת תלוש שכר באמצעות דואר אלקטרוני

1. אני הח"מ מאשר בזאת כי הוצע לי לקבל את תלוש השכר החודשי באמצעות תיבת הדואר האלקטרוני שברשותי, כאמור בתקנות הגנת השכר (דרכים מיוחדות למסירת תלושי שכר התשע"ז - 2017) וכי אני רשאי לבחור שלא להסכים

לשיטת המצאה זו ובמקרה כזה יועבר תלוש השכר לידי כפי שהיה עד היום. הסכמה זו וכן הוויתור על קבלת תלוש שכר בכתב תקפים כל עוד לא הודעתי בכתב על חזרתי בי מן ההסכמה.

2. במידה ובחרת למשלוח תלוש השכר באמצעות דואר אלקטרוני:

- א. אני מאשר כי מסרתי למעסיק את כתובת הדואר האלקטרוני הפרטית המצוינת מטה בהסכמה. אני מצהיר כי כתובת זו משמשת אותי באופן אישי.
- ב. הסכמתי לקבל את התלוש באופן האמור ניתנה בשים לב לכל אלה:

- (1) ידוע לי שמערכת הדואר האלקטרוני החיצונית אינה בשליטת המעסיק;
- (2) העברת טופס זה לחתימתי מהווה התחייבות מצד המעסיק לנקוט אמצעים סבירים שיבטיחו כי הגישה לתלוש השכר והצפייה במידע בו תהיה לי בלבד, או בהרשאתי, וכי לכל הפחות נקט המעסיק אמצעים של הצפנת המידע לשם הגנה על פרטיות;
- (3) על אף האמור, אני מסכים שתלוש השכר שלי יישלח למערכת דואר אלקטרוני שאינה בשליטת המעסיק שלי, אני מתחייב להודיע בכתב למעסיק שלי על קבלה של תלוש שכר בתוך חמישה ימים מה-9 לכל חודש, וידוע לי כי:

- (א) המידע עשוי להיות חשוף לצדדים שלישיים ובהם מפעיל שירות הדואר האלקטרוני החיצוני;
- (ב) אין ערובה לכך שמערכת הדואר האלקטרוני החיצונית כוללת אמצעי הגנה מפני חדירה אליה ומפני שיבוש בעבודתה;
- (ג) ייתכן שהמידע יאבד, לא יישמר או לא יגיע ליעדו עקב נסיבות שאינן בשליטת המעסיק;
- (ד) ייתכן שהמידע נשמר מחוץ לגבולות מדינת ישראל, והדבר עשוי להשליך על זכויותי לעניין שימושים שיעשו במידע;
- (ה) מומלץ כי אדאג לגיבוי ושמירה של תלושי השכר שיישלחו אלי בדרך זו באופן עצמאי.

ג. הסכמתי שבחלק זה תקפה כל עוד לא הודעתי בכתב על חזרתי מההסכמה.

כניסה לצפייה בתלוש שכר: חשבים נט

הסכמה לקבל תלוש שכר באמצעים אלקטרוניים

אני נותן בזאת הסכמתי, מרצוני הטוב והחופשי, למשלוח תלוש השכר לתיבת הדואר האלקטרוני הפרטית שלי ואדאג לעדכן את המעסיק בדבר כל שינוי בכתובת הדואר האלקטרוני שנמסרה לידי המעסיק.

כתובת הדואר האלקטרונית הפרטית שלי

nofarshtyner@gmail.com

אישור וחתימה

סטטוס המועמד/ת להצעת
העבודה
מאשר/ת את ההצעה

חתימת העובד/ת



שליחה וחתימה

סטטוס משאבי אנוש
הושלם שליחה למנהל/ת קהילה

תאריך

08/09/2025


מאיה דרור -
מנהלת מש"א

חתימה מנהל/ת קהילה

סטטוס מנהל/ת קהילה
מאושר

אילון אוקו
מנהל קהילה
קיבוץ רמת השופט
אגש"ח מס' 570001743

