



# הסכם קיבוצי מיוחד

לעובדי המינהל במכללת סמינר הקיבוצים

שנערך ונחתם בתל אביב

אוגוסט 2012

### תוכן עניינים

עמ'	נושא	פרק
4	כללי	ראשון
7	נציגות העובדים	שני
8	קבלת עובדים, איוש משרות וניוד עובדים	שלישי
11	סדרי עבודה, שעות נוספות, מילואים	רביעי
14	שכר עבודה	חמישי
22	משמעת בעבודה	שישי
24	תנאים סוציאליים	שביעי
32	פיטורין והתפטרות	שמיני
36	ישוב חילוקי דעות	תשיעי
	נספחים	

## הסכם קיבוצי מיוחד

שנערך ונחתם בתל אביב ביום 23 לדצמבר 2012

בין: מכללת סמינר הקיבוצים עמותה רשומה 58-003885-9  
להלן: "המכללה" מצד אחד;

לבין: הסתדרות העובדים הכללית החדשה; ההסתדרות במרחב ת"א-יפו  
הסתדרות המעו"ף, עובדי משק ופקידים סניף תל-אביב  
ועד העובדים המנהליים במכללת סמינר הקיבוצים.

להלן: "נציגות העובדים" מצד שני;

**הואיל:** והצדדים מסכימים כי לצורך קיום יחסי עבודה הוגנים ותקינים ביניהם יש לקבוע בהסכם את תנאי העבודה, השכר והתמורות האחרות שיגיעו לעובדים המנהליים בגין העסקתם בשירות המכללה ואת הדרכים לפתרון חילוקי דעות בנושאים אלה;

**והואיל:** והצדדים מסכימים כי את יחסי העבודה, תנאי ההעסקה וקביעת הדרכים לפתרון חילוקי דעות ביניהם יש להסדיר בדרך של מו"מ קיבוצי וחתימת הסכם קיבוצי מיוחד;

**והואיל:** וההסכם הקיבוצי הסתיים ביום 31.8.2012 והצדדים הגיעו להסכמה לחתימת הסכם קיבוצי חדש;

**והואיל:** והצדדים הגיעו, בעקבות מו"מ, להסכמות חדשות בנושאים הנוגעים ליחסי ותנאי העבודה, והם מעוניינים כי הסכמות אלה תיכתבנה, ותחתמנה ותרשמנה כהסכם קיבוצי מיוחד ע"פ החוק;

**לפיכך הוצהר והוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמו:**

## פרק ראשון: כללי

### מבוא

1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויקראו בכפיפה אחת עמו.
2. למונחים להלך תהיה המשמעות הנקובה בצידן:
  - 2.1 "המכללה" - מכללת סמינר הקיבוצים, עמותה רשומה 9-58003885.
  - 2.2 "הנהלה" - הנהלת המכללה או הנהלה פעילה או נציגיה המוסמכים לעניין הסכם זה.
  - 2.3 "ההסתדרות" - ההסתדרות העובדים הכללית החדשה
  - 2.4 "האגף לאיגוד מקצועי" - האגף לאיגוד מקצועי של ההסתדרות.
  - 2.5 "ועד עובדים" - ועד העובדים של העובדים המנהליים במכללה המוכר ע"י ההסתדרות.
  - 2.6 "תאונת עבודה" ו"מחלה מקצועית" - כהגדרתם בחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשנ"ה - 1995.
  - 2.7 "מקפת" - קרן מקפת בע"מ ו/או מקפת אישית בע"מ.
  - 2.8 "משכורת" - השכר הכולל המשולם לעובד כולל: שכר פנסיוני וכל תוספת שהוגדרה או תוגדר בהסכם.
  - 2.9 "שכר פנסיוני" - השכר הכולל את הרכיבים הבאים: שכר משולב, דמי הבראה, ביגוד, שעות גלובליות וכל רכיב שכר עליו הוסכם או יוסכם בעתיד בין המכללה לבין ועד העובדים, בכפוף לתקנות מס הכנסה (כללים לאישור וניהול קופות גמל), תשכ"ד - 1964, כרכיב שכר לפנסיה.
  - 2.10 "שכר משולב" - השכר הכולל את הרכיבים הבאים: שכר יסוד, תוספת יוקר, תוספת וותק, תוספת 95, תוספת התייעלות, גמולים תפקידיים, או גמולים אישיים, גמול השתלמות, וכן כל תוספת אחרת שיוסכם בין הוועד לבין המכללה לכלול אותה בשכר המשולב.
  - 2.11 "משרה/משרת תקן" - תפקיד נדרש במכללה, אשר נכלל או ייכלל בהגדרות "דוח אשד", כפי שייקבע מעת לעת.
  - 2.12 "משרה מלאה" - משרה שהעבודה בה מתבצעת במשך כל שעות העבודה הרגילות, כפי שנקבעו לאותו סוג עבודה או מקצוע או עובד.
  - 2.13 "משרה חלקית" - משרה שהיקף העבודה בה אינו פחות מרבע משרה מלאה ואינו מגיע לכדי משרה מלאה.
  - 2.14 "עובד"/"עובד מנהל" - עובד או עובדת המועסקים במכללה, בהתאם להוראות הסכם זה.
  - 2.15 "עובד בדירוג דרגה" - עובד מנהלי בניסיון או קבוע.
  - 2.16 "עובד בניסיון" - עובד שנתקבל לתקופת ניסיון כמועמד לקבלת קביעות, במשרה מלאה או חלקית.
  - 2.17 "עובד קבוע" - עובד שהשלים את תום תקופת הניסיון כקבוע בהסכם זה.
  - 2.18 "תעודת רופא" - תעודה המעידה על מצבו הרפואי של העובד שניתנה ע"י רופא.

- 2.19 "מתח דרגות"- מספר הדרגות הצמודות למשרה של עובד . מתח הדרגות יהיה כמפורט במסמך אשד.
- 2.20 "דרגת גג" – הדרגה העליונה הצמודה לתפקיד על פי מסמך "אשד".
- 2.21 "גמול תפקידי" – תוספת אחוזית הנגזרת משכר היסוד ותוספת הוותק של העובד, אשר שיעורה המרבי נקבע לפי תפקידו של העובד, על פי סולם הגמולים התפקידי, כאמור בנספח ב'.
- 2.22 "גמול אישי" – תוספת אחוזית הנגזרת משכר היסוד ותוספת הוותק של העובד, כפי ששולמה לעובד ערב חתימת הסכם זה.
- 2.23 "חוזר ההסתדרות"- חוזרי ההסתדרות כפי שיתעדכנו ויוצאו מפעם לפעם על ידה.
- 2.24 "הפרת משמעת" - הפרת חובות העובד והמשמעת בעבודה כפי שמופיע בפרק "הפרת משמעת".
- 2.25 "עובדים ותיקים" - עובדים קבועים או בניסיון שהחלו עבודתם במכללה עד ליום 31.8.02.
- 2.26 "עובדים חדשים"- עובדים שהתקבלו לעבודה לאחר 31.8.02.
- 2.27 "עובדים צעירים" – עובדים שנקלטו לעבודה לאחר 31.8.07
- 2.28 "מסמך אשד"- רשימה ותיאור עיסוקים במכללה, כולל דרגות הגג ודרישות העיסוקים לכל עיסוק ועיסוק, המצורף להסכם זה בנספח א' שיעודכן מעת לעת.
- 2.29 "שעות נוספות" – שעות העבודה העולות על יום העבודה או שבוע העבודה הרגילים, כל עובד בהתאם להיקף משרתו לרבות חלקית.
- 2.30 "הסכמים קיבוציים בשירות הציבורי" – הסכמים קיבוציים המסדירים את השכר ואת תנאי העבודה לעובדים בשירות הציבורי שההסתדרות צד להם, כל עובד במכללה לפי הדירוג הרלוונטי לגביו (מח"ר, מהנדסים, אחיד, הנדסאים וכיוצ"ב). תחולת הסכמים כאמור על עובדי המכללה תקבע על ידי ההסתדרות במרחב תל אביב – יפו.
3. בהסכם זה, מילים המתייחסות למין זכר מתייחסות גם למין נקבה ולהפך, ומילים במספר יחיד כוונתן גם למספר רבים ולהפך, והכול אם לא נובעת מהדברים כוונה אחרת.

### תחולת ההסכם

4. הסכם זה הנו הסכם קיבוצי מיוחד החל על כל עובדי המנהל המועסקים במכללה במועד חתימת הסכם זה וכן על אלה שיתקבלו לעבודה לאחר חתימת הסכם זה בכפוף להוראות הסכם זה (להלן: "העובדים").
- 4.1. הסכם זה יחול על כל עובדי המנהל המועסקים, ואשר יועסקו על ידי המכללה למעט עובדים המועסקים ע"פ חוזים אישיים.
- 4.2. המכללה תהיה רשאית להעסיק עד 10% מכלל עובדי המנהל בחוזים אישיים בתפקידי ניהול בכירים כגון: מנכ"ל, סמנכ"ל כספים, מנהל משאבי אנוש, מנהל מינהל טכנולוגי, מנהל חשבונות ראשי, מנהל לוגיסטיקה, מנהל מיחשוב, מנהל שיווק, מנהלת ספרייה, ראש מינהל, מנהל אקדמי, מנהלת מינהל לומדים, וכן רכזת מש"א- מאחר והתפקיד דורש אמון מיוחד.

5. תוקף ההסכם והארכתו:

- 5.1. הסכם קיבוצי זה יוגש לרישום בהתאם לחוק ההסכמים הקיבוציים התשי"ז – 1957.
- 5.2. תוקף הסכם זה הוא לתקופה של 24 חודשים החל מתאריך 1.9.2012 ועד לתאריך 31.8.2014.
- 5.3. הסכם זה יוארך מאליו לשנתיים נוספות, אלא אם תבוא הודעה בכתב מאת אחד הצדדים לפחות 60 ימים לפני תום מועד תוקפו, על רצונו להכניס שינויים בהסכם (לרבות ביטולו). קרי 30.6.2014

### מעמדו של ההסכם

6. הסכם זה מחליף כל הסכם קיבוצי אחר שנחתם בין הצדדים, אולם הוראות ההסכם הקיבוצי המיוחד מיום 1.10.2011 ימשיך ויחול על הצדדים (מצ"ב ההסכם הקיבוצי המיוחד מיום 1.10.2011 כנספח להסכם). מוסכם כי בנוסף להוראת הסכם זה יהיו העובדים זכאים לכל שינוי בשכר ו/או תשלום כלשהו אשר ייקבעו בהסכמים הקיבוציים בשירות הציבורי שיחתמו על ידי האגף לאיגוד מקצועי בהסתדרות או על ידי הסתדרות מקצועית.

### שינוי במעמד המכללה ו/או בבעלות

7. שינוי במעמד המכללה ו/או העברת הבעלות במכללה ו/או מיזוגה, כולה או חלקה, לידי גורם/רשות אחרת לא יהווה עילה לשינוי או סטייה מהוראות ההסכם קיבוצי זה, אלא בכפוף לניהול מו"מ קיבוצי.
8. שקט תעשייתי - העובדים מתחייבים כי בתקופת תוקפו של ההסכם זה יישמר שקט תעשייתי מלא ומוחלט וכי כל ההסכמות המפורטות בהסכם זה, בהסכם הקיבוצי מיום 15.8.06 (התחייבות לאי פיטורים) ובהסכם רשת הביטחון אשר ייחתם בין הצדדים ויהיה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, מהוות מיצוי מלא ומוחלט של דרישות העובדים כלפי ההנהלה, מוסכם על הצדדים כי במקרה בו תרצה ההנהלה לבצע הליך צמצומים במכללה, לא יחול סעיף זה והעובדים יהיו זכאים לפעול בעניין זה בהתאם לזכויותיהם. שקט תעשייתי בסעיף זה, למעט בכל הקשור לסכסוכים ארציים או ענפיים.

## פרק שני: נציגות העובדים

### 1. הכרה בוועד העובדים:

משקיבלה ההנהלה הודעה מההסתדרות על בחירתו וזהותו של וועד עובדים נבחר – תראה היא בוועד הנבחר וועד עובדים מוכר.

### 2. מעמד הוועד וסמכותו:

- 2.1. ועד העובדים הוא נציגם של עובדי המינהל במכללה עליהם חל הסכם קיבוצי זה, כלפי ההנהלה.
- 2.2. ועד העובדים וההנהלה ישקדו על קיומו של הסכם זה על נספחיו, למימוש זכויות שנקבעו בהסכם זה ולקיום החובות הנובעות מהסכם זה. הוועד וההנהלה יקיימו פגישות שוטפות בעניינים הנוגעים לתנאי העבודה של העובדים, הפגישות תתקיימנה מעת לעת במועדים אשר יסוכמו ויתואמו בין הוועד להנהלה,
- 2.3. ההנהלה תמסור מעת לעת לוועד העובדים מידע שוטף בנושאים הנוגעים לזכויות העובדים בהסכם זה ולחובות ההנהלה הנובעות מהסכם זה.
- 2.4. ההנהלה תכתב את וועד העובדים בכל מכתב המופנה לעובד, בנושא משמעת, סדרי עבודה ותנאי עבודה.
- 2.5. ההנהלה תודיע לוועד העובדים על כל עובד מינהלי חדש המתקבל לעבודה במכללה.

### 3. מסגרת פעילות ועד העובדים:

- 3.1. חברי וועד העובדים המשתתפים בישיבות וועד ו/או בישיבות עם ההנהלה ובמוסדות ההסתדרות מתוקף תפקידיהם – ישוחררו מהעבודה בהודעה מראש לממונה הישיר מתוך מגמה שלא ייפגע מהלך העבודה התקין. זמן ההיעדרות לא ינוכה משכרו או חופשתו של חבר וועד.
- 3.2. לרשות חברי וועד עובדים יוקצו עד 5 ימי עבודה לחבר וועד בשנה לצורך השתתפות בפעילויות, ימי עיון וכנסים המאורגנים על ידי ההסתדרות המעו"ף. חברי וועד שיצאו לפעילות זו יקבעו ע"י ועד העובדים. ימים אלו לא ינוכו משכרם וחופשתם של חברי הוועד. יובהר כי היציאה להשתלמויות ו/או ימי עיון וכנסים תהיה בכפוף לתכנון ותאום מראש עם הממונים.
- 3.3. יובהר כי האמור בסעיפים 3.1 ו-3.2 ממצה את כל הזכויות של חברי הוועד לתגמול בגין פעילותם בין בשעות העבודה ובין בשעות אחרות. יובהר כמו כן כי יציאה לפעילות הוועד כאמור אינה טעונה החתמת כרטיס נוכחות.
- 3.4. ההנהלה תקצה חדר לוועד העובדים אשר ישמש כמשרד הוועד.
- 3.5. ההנהלה תעמיד לרשות וועד העובדים ולניהולו את תקציב טיול שנתי וטיולים, כפי שיתקצב, מדי שנה, בתקציב המכללה, בכפוף לכך, שכספים אלה ישמשו לצורך טיולים ואירועים חברתיים ותרבותיים לעובדים. וועד העובדים יעביר בתום כל שנת כספים דו"ח כספי המפרט את ייעוד הכספים והשימוש שנעשה בהם.

#### 4. דמי חבר ודמי טיפול מקצועי:

- 4.1 ניכוי והעברת דמי חבר ודמי טיפול מקצועי-ארגוני יבוצעו בהתאם לאמור בהסכם הקיבוצי בשרות הציבורי מיום 11.1.95, שבין מדינת ישראל ואחרים לבין ההסתדרות. כל עוד לא שונה ההסכם האמור, הניכוי יעשה מרכיבי השכר שמהם משולמים דמי ביטוח לאומי ועד לתקרת שכר של פעם וחצי מהשכר הממוצע במשק.
- 4.2 וועד העובדים רשאי לגבות מכל עובד מינהלי שחל עליו הסכם זה דמי וועד חודשיים בשיעור שיקבע על ידי נציגות העובדים, בכפוף להמצאת אישור בכתב של העובד, תעשה הגבייה בדרך של ניכוי ישיר משכרו החודשי של העובד. סך הניכויים מכל העובדים יועברו בתשלום חד חודשי לזכות ועד העובדים.
- 4.3 הנהלת המכללה תעביר לפעילויות הוועד מדי שנה סכום שנתי של 40,244 ₪ שישולם בחודש ספטמבר של כל שנה. סכום זה יעודכן פעם בשנה בהתאם למדד ספטמבר 2012.

## פרק שלישי: קבלת עובדים, איוש משרות וניוד עובדים

### 1 סדרי קבלת עובדים:

- 1.1 קבלת עובד חדש תיעשה על ידי ההנהלה בהתאם לשיקול דעתה, הנהלת המכללה הינה הגורם הבלעדי המטפל במיון ובגיוס עובדים חדשים, ובכל ההליכים הכרוכים בכך.
- 1.2 איוש משרות ע"י עובדים חדשים יעשה בהתאם לתיאור, ההגדרה, הדרגה ודרישות העיסוקים כפי שמופיעות ב"מסמך אשד".
- 1.3 תוספת משרות חדשות ל"מסמך אשד" בהתאם לצורך ולשינויים במבנה הארגוני הנה בסמכות ההנהלה. שינויים במשרות קיימות מאוישות ייעשו בהסכמת הוועד.
- 1.4 בעת קבלת עובד חדש לעבודה תקבע לו ההנהלה את דרגתו בסולם הדרגות של האגוד המקצועי אליו הוא משתייך (כגון: אחיד, הנדסאים, מח"ר), וזאת בהתאם למסמך אשד, ואת הוותק המתאים, ע"פ הכללים הנהוגים ערב חתימת הסכם זה.

### 2 בדיקות רפואיות:

- 2.1 עובד המתקבל לעבודה במכללה, חייב לעבור, על פי דרישת ההנהלה ושיקוליה, בדיקות רפואיות רלוונטיות כתנאי לקבלתו לעבודה ולסיימן תוך חודשיים מתחילת עבודתו. הבדיקות תערכנה בקופת החולים בה מבוטח העובד ובמידת הצורך יופנה העובד על ידי המכללה ועל חשבונה לבצע בדיקות במוסד רפואי אחר.
- 2.2 עם כניסתו לעבודה, חייב כל עובד להצהיר על מצב בריאותו, וזאת בכתב על גבי שאלון אישי ולוותר על סודיות רפואית כלפי רופא תעשייתי שתמנה המכללה.



### 3 איוש משרות:

- 3.1 התפנתה משרה או נוצרה משרה חדשה, תידע ההנהלה את הוועד ותפרסם לעובדים על הצורך באיוש המשרה, ותינתן עדיפות לאיוש המשרה על ידי עובד מכללה קבוע שהוא בעל כישורים מתאימים.
- 3.2 ההנהלה תשקול על פי הצורך השקעה בהכשרתו של עובד קבוע בכדי לאפשר התמקצעותו והתאמתו למשרה.
- 3.3 וועדת מש"א מנהלי, הממונה על ידי ההנהלה, תבחן את המועמדים שהגישו את מועמדותם, בהתאם לנתוני המועמד ובהתאמה לצורכי התפקיד. לדיונים אלו יצטרף חבר וועד העובדים.
- 3.4 לא מצאה וועדת מש"א מנהלי מועמד מתאים מבין עובדי המכללה תהיה ההנהלה רשאית לבצע מכרז חיצוני לתפקיד.
- 3.5 מקום שבו תמצא ההנהלה לנכון לפרסם מכרז חיצוני בלבד לתפקיד - ייעשה כן לאחר היוועצות עם וועד העובדים.
- 3.6 מקום שבו לא יסכים וועד העובדים עם החלטות ההנהלה כאמור בסעיפים 3.4 ו-3.5 - יוכל הוועד לערער בפני וועדת מש"א מנהלי על החלטה. במקרה זה יידחה ביצוע החלטה עד לקבלת החלטה נוספת, שתתקבל רק לאחר דיון בערעור הוועד.

### 4 תקופת ניסיון:

- 4.1 עובד חדש המתקבל למכללה יהיה בתקופת ניסיון של עד 24 חודשים
- 4.2 תקופת הניסיון יכול שתוארך ב- 6 חודשי עבודה נוספים בהסכמת וועד העובדים.
- 4.3 בתום תקופת הניסיון, ייחשב העובד כקבוע חישוב זכויותיו על פי הסכם זה יהיה בהתאם לויתקו החל מיום כניסתו לעבודה.
- 4.4 ההנהלה תודיע על קבלת עובד חדש בכתב לוועד העובדים.
- 4.5 ההנהלה תהיה רשאית לפטר עובד בתקופת הניסיון תוך הודעה מוקדמת על פי חוק. חובת הודעה כנ"ל חלה גם על עובד מתפטר.

### 5 העברת עובד מתפקיד לתפקיד:

- 5.1 ההנהלה, בהתאם לצרכיה, רשאית להעביר עובד מתפקיד לתפקיד במכללה תוך קבלת הסכמת העובד והסכמת הוועד
- 5.2 העברת עובד מתפקיד לתפקיד תיעשה ככל הניתן מבלי לפגוע במעמדו ותנאי העסקתו. פגיעה במעמדו ו/או בתנאי העסקתו של עובד עקב העברתו מתפקיד לתפקיד תיעשה רק בהסכמת וועד העובדים.
- 5.3 בכל מקרה בו תרצה ההנהלה להעביר עובד מתפקיד לתפקיד, תביא ההנהלה את הנושא לידיעת וועד העובדים טרם ביצוע ההעברה.
- 5.4 במקרה שבו הביע הוועד התנגדות להעברה, יועבר הנושא להליך יישוב חילוקי דעות בהתאם לאמור בפרק התשיעי.

## 6 עובדים זמניים ועובדים ארעיים:

"עובד זמני" – עובד הממלא משרה שאיננה משרת תקן המפורטת במסמך "אשד".  
"עובד ארעי" – עובד הממלא משרה תקנית לתקופה קצובה.

- 6.1 המכללה רשאית להעסיק עובדים זמניים בעבודות שאינן במסגרת משרות התקן, כמפורט בזאת: עבודות שמירה, החזרת ספרים ו/או ציוד בספרייה ובמשעול, תרגול, חדר כושר, יחידת המחקר, טלמרקטינג, יחידת הניקיון – כל אלה לתקופה קצובה עד 3 שנים. עובדים שיועסקו בימים פתוחים ותערוכות לימודים, שיבוץ וייעוץ בקיץ, עבודות משרדיות שאינן קבועות יועסקו לפרק זמן של עד חודשיים.
- 6.2 העסקת עובדים ארעיים תיעשה לתקופות קצובות, בכתב ומראש, במקרים בהם יצא עובד קבוע לחופשה, מילואים, חופשת לידה או חס וחלילה מחלה ו/או נכות זמנית. תקופת עבודתו של עובד ארעי לא תעלה על שנה.
- 6.3 ההנהלה, על פי שיקול דעתה, תיקח בחשבון את תקופת הזמניות או הארעיות לצורך קביעת תקופת הניסיון של העובד, במידה והעובד ישובץ למשרה תקנית.
- 6.4 למעט האמור בסעיף זה, לא יחולו על העובדים הזמניים ו/או הארעיים הוראות הסכם קיבוצי זה.
- 6.5 ההנהלה תידע בכתב את וועד העובדים על קבלת עובד זמני או ארעי, תקופת עבודתו וסיום עבודתו.
- 6.6 למרות האמור בסעיף 6.1 רשאית המכללה להעסיק עובדים זמניים בהיקף של 2 משרות שאינן כלולות בסעיף 6.1 וזאת לתקופה שלא תעלה על שנה אחת.

## 7 מיקור חוץ:

- 7.1 ההנהלה תהיה רשאית להתקשר עם חברת כוח אדם ו/או חברות קבלניות לצורך ביצוע פעולות אקראיות וחד פעמיות, או לצורך ביצוע שירותי ניקיון, שמירה ואבטחה, גינון בלבד, ולא בשום עבודה אחרת, אלא אם כן יוסכם אחרת עם הוועד.
- 7.2 למרות האמור בסעיף 7.1 ההנהלה תהיה רשאית להתקשר עם חברות כוח אדם ו/או חברות קבלניות לצורך ביצוע שירותי מיחשוב ומערכות ומידע ובתנאי שכוח האדם המועסק בדרך זו הינו עד 30% מסך העובדים שאינם מנהלים במחלקת מינהל טכנולוגי, אלא אם כן יוסכם אחרת עם הוועד.

## 8 השאלת עובדים:

המכללה אינה רשאית להשאיל עובדים למעסיק אחר, אלא בהסכמת ועד העובדים.

## פרק רביעי: סדרי עבודה, שעות נוספות, מילואים

1. **שבוע העבודה במכללה למשרה מלאה:** יהיה בן 40 שעות, 5 ימי עבודה בשבוע. שבוע העבודה יהיה גמיש בין הימים א' – ו'. עבודה ביום שישי, כיום החמישי בשבוע, תזכה את העובד ביום חופשי אחר בשבוע.
2. **יום העבודה במשרה מלאה:** יום עבודה בימים א'- ה' יהיה בן 8 שעות, וטווח השעות יהיה גמיש בין 07.00-19.00.
3. **יום עבודה ביום ו':** (כיום החמישי בשבוע):
  - 3.1 יום העבודה ביום ו' למשרה מלאה יהיה בן 5 שעות וטווח השעות ביום ו' יהיה בין 07.00 – 13.30.
  - 3.2 לעובדים במשרה חלקית: מכסת שעות העבודה הנדרשת ביום ו' תחושב באופן יחסי לחלקיות משרתם - על בסיס 5 שעות למשרה מלאה.
  - 3.3 עבודה ביום ו' בהיקף מעל למתחייב מהיקף משרתו של העובד ביום ו' תיחשב לעבודת שעות נוספות. (שעתיים נוספות ראשונות ישולמו בתוספת 25%, ומעבר לכך בתוספת של 50%).
4. **סידור העבודה:** המכללה תוכל להעסיק את העובד עד שלוש פעמים בשבוע בשעות שאחרי 16.00. עבודה ביום ו' כיום החמישי בשבוע תיחשב במכסת 3 הפעמים המרבית לעבודה אחרי השעה 16.00. סידור העבודה המחלקתי ייעשה תוך התחשבות מרבית בבקשות העובדים ובצרכי העבודה, ויימסר לעובד מראש ובכתב.
5. **תשלום עבור שעות מעבר לטווח היום הגמיש:** בגין שעות עבודה אשר יידרש העובד לעבוד לאחר השעה 19.00, ישולם כדלקמן: עבור השעה 19.00-20.00 – תשלום תוספת 25%. בגין שעות לאחר השעה 20.00 – תוספת של 50%.
6. **שעות נוספות בימי ו':** עובד אשר יועסק 6 ימים בשבוע (או פחות מכך בשבוע מלא הכולל ימי חג), שעות העבודה ביום ו' יהוו שעות נוספות לכל דבר ועניין. זאת רק כאשר העבודה ביום ו' נעשתה לבקשת ההנהלה ובהתאם לצרכי העבודה. שעות נוספות ביום ו' ישולמו בתוספת 50% מהשעה הראשונה.
7. **עבודה בערב חג:** דינה כדין עבודה ביום ו' כיום השישי בשבוע (תוספת 50% מהשעה הראשונה).
8. **שבוע עבודה מקוצר:** על אף האמור בסעיף 1 לעיל, שבוע עבודה למשרה מלאה יהיה בן 35 שעות, 7 שעות ביום, באחד מהמקרים הבאים:
  - 8.1 אם לילד עד גיל 8, או ל-2 ילדים ויותר בגילאים שבין 8-14.
  - 8.2 עובד שהוא הורה יחיד שבהחזקתו ילד אחד או יותר עד גיל 14.

8.3 עובדים שהתקבלו לעבודה במכללה לאחר יום 31.8.02 שבוע העבודה המקוצר יחול על אם לילדים עד גיל 4 בלבד וכן על עובד שהוא הורה יחיד לילד או ילדים עד גיל 4 בלבד.

8.4 עובדים שיתקבלו לעבודה במכללה לאחר יום 31.8.07 לא יחול עליהם האמור בסעיפים 8.1 - 8.3 לעיל.

#### 9. שכר יום/שעה:

- 9.1 שכר יום עבודה לעובד העובד חמישה ימים בשבוע יהיה שווה לשכר המשולב החודשי מחולק ב- 22.
- 9.2 שכר שעת עבודה לעובד העובד 40 שעות בשבוע יהיה שווה לשכר המשולב החודשי מחולק ב- 174, ולעובד העובד 35 שעות בשבוע לשכר החודשי מחולק ב- 152.

#### 10. שעות נוספות:

עובד אשר יועסק בשעות שמעבר לשעות הקבועות למשרתו, בהתאם לדרישת ההנהלה ובאישורה, יהיה זכאי לתשלום שכר בגין שעות נוספות. התשלום בגין השעות יהיה בהתאם לחוק כמפורט להלן:

- ✓ עובד במשרה מלאה יהיה זכאי לשכר שעות נוספות עבור עבודה מעבר ל-8 שעות ליום ו/או מעבר ל-40 שעות בשבוע.
- ✓ עובד בשבוע עבודה מקוצר יהיה זכאי לשכר שעות נוספות עבור עבודה מעבר ל-7 שעות ליום ו/או מעבר ל-35 שעות לשבוע.
- ✓ עובד במשרה חלקית יהיה זכאי לשכר שעות נוספות עבור עבודה מעבר לחלקיות משרתו היומית ו/או השבועית.

#### 11. עבודה במשרה חלקית:

- 11.1 כל עבודה במשרה חלקית מקנה לעובד את הזכויות שיש לעובד במשרה מלאה, אך בהתאם לחלקיות משרתו, אלא אם כן הוסכם מפורשות אחרת בהסכם זה.
- 11.2 במקרה בו נדרש עובד במשרה חלקית לעבוד שעות מעבר להיקף משרתו, לרבות בחול המועד, יחושב השכר עבורן כשכר שעות נוספות: עבור השעתיים הראשונות 125% ומהשעה השלישית 150%.

#### 12 חופשות וסדרי עבודה בחגים:

12.1 בחגים ובמועדים הבאים יהיה העובד בחופשת חג:

- א. שני ימי ראש השנה;
- ב. יום אחד בכיפור;
- ג. שני ימים בסוכות (החג הראשון ושמחת תורה);
- ד. שני ימי פסח (ראשון ושביעי של פסח);
- ה. יום אחד בחג השבועות;
- ו. יום אחד בחג העצמאות;

12.2 הכללים בעניין חופשת חג הנהוגים בשירות המדינה לגבי עובדים בני דתות אחרות יחולו על עובדים כאמור בתקופת שירותם במכללה.

- 12.3 עובד יהיה זכאי לחופשת חג, גם בערבי החג או בימי החג הבאים, וזאת בנוסף לימי החופשה השנתית: ערב ראש השנה; ערב יום כיפור; ערב חג סוכות; ערב חג סוכות שני; בחנוכה – יום אחד, באחד מימי החג; יום חג הפורים – חצי יום; ערב חג הפסח; ערב פסח שני; ערב חג העצמאות (יום הזיכרון); ערב חג השבועות;
- 12.4 בחול המועד סוכות ופסח יעבוד העובד 50% מיום עבודתו הרגיל, בתשלום מלא.
- 12.5 עבור עבודה מעבר למכסת השעות הרגילות בימי חול המועד יהיה העובד זכאי לשכר שעות נוספות – עבור השעתיים הראשונות 125%, ומהשעה השלישית 150%.
- 12.6 על אף האמור לעיל, עובד רשאי לרכז את שעות עבודתו הרגילות בחול המועד למספר ימים מצומצם ולצאת לחופשת חג ביתרת ימי חול המועד, ובלבד שניתן לכך אישור מנהל היחידה/המחלקה. למען הסר ספק, שינוי פריסת שעות העבודה בחול המועד יעשה רק במסגרת חול המועד, ולצורך זה לא יובא בחשבון עודף של שעות משאר ימי או חודשי העבודה.
- 12.7 חוסר בשעות העבודה בחול המועד יקוזז מימי חופש או מהשכר, על פי בקשת העובד.
- 12.8 השלמה בחול המועד של שעות חסרות מתקופה קודמת תהיה אפשרית אך ורק באישור מראש ובכתב של מנהל המינהל/מחלקה.

### 13 חופשות מיוחדות:

- 13.2 עובד רשאי להיעדר מעבודתו בתשלום בימי אבלו, כאשר הנפטר הוא אב, אם, בן, בת, אח, אחות, בעל או אישה, בהתאם לנהוג ולמקובל עפ"י דתו ולא יותר מ- 7 ימים.
- 13.3 עובד שנישא רשאי להיעדר מן העבודה לתקופה של 3 ימים וימי העדרו יחשבו כימי עבודה.
- 13.4 עובד המשיא בן או בת רשאי להיעדר מן העבודה לתקופה של 3 ימים וימי העדרו יחשבו כימי עבודה.
- 13.5 עובד המתכוון להיעדר מעבודתו לרגל נישואיו או נישואי בנו/א בתו חייב להודיע להנהלה מראש על כוונתו להיעדר מהעבודה ועל תאריכי ההיעדרות.
- 13.6 עובד שאשתו ילדה, רשאי להיעדר מהעבודה ביום הלידה ויום העדרו יחשב כיום עבודה.
- 13.7 ילדה אשת עובד בן או בת רשאי העובד להיעדר ביום ברית המילה או הבריתה ויום ההיעדרות יחשב כיום עבודה.

### 14 שירות מילואים:

- 14.2 חובה על כל עובד היוצא לשירות מילואים לדווח לממונה עליו בעת קבלת הצו על תאריך יציאתו לשירות.
- 14.3 בגמר שירות המילואים יש למסור את אישור גמר השירות להנהלת החשבונות של המכללה בצירוף טופס היעדרות.
- 14.4 עובד ששירת במילואים בהתאם לחוק שירות הביטחון (נוסח משולב) תשי"ט - 1959, תשלם המכללה את שכרו הכולל בתקופת השרות כאמור על פי ממוצע שלושת החודשים האחרונים לפני גיוסו יחסית לתקופת השרות.
- 14.5 אם שילם המוסד לביטוח לאומי למכללה בגין העובד סכום גבוה מהסכום ששילמה המכללה לעובד בגין תקופת השירות חובה על המכללה לשלם את ההפרש לעובד.

## פרק חמישי: שכר עבודה

### שכר ומשכורת:

1. כל עובד במכללה, יקבל שכרו בראשית כל חודש בעבור החודש שחלף.
2. תשלום השכר יעשה בין 2 ל-5 בכל חודש לועזי, לחשבון הבנק של העובד (ההנהלה תעשה כל מאמץ שהמשכורת תועבר ב-2 לחודש).
3. ההנהלה תמציא לעובד, מידי חודש, תלוש שכר של משכורתו שיכלול פירוט מלא של כל רכיבי השכר והניכויים שנוכו משכרו.
4. חישוב המשכורת החודשית יעשה עפ"י מנין הלוח האזרחי והוא הדין לגבי כל חישוב השכר.
5. **כללי:** משכורתו של כל עובד תקבע בהתאם לתפקיד, לדרגה, לוותק ולגמולים הקבועים למשרתו. זאת בכפוף ובהתאם לתעריפי השכר הקבועים בטבלאות השכר שנקבעו בהסכמים הקיבוציים בשירות הציבורי. הדרגה ההתחלתית בדירוג האחד תהיה 6 ובדירוג המח"ר וההנדסאים תהיה 36.
  - 5.1 מסמך אשד יהיה חלק בלתי נפרד מהסכם זה ויהיה נספח א' בהסכם קיבוצי זה.
  - 5.2 תפקיד העובד ייקבע בהתאם להגדרתו במסמך אשד.
  - 5.3 מסלול הקידום של העובד בתפקידו יהיה בהתאם לטווח הדרגות שהוגדרו לתפקידו במסמך אשד.
  - 5.4 לכל תפקיד כפי הגדרתו במסמך אשד יוצמד טווח גמולים תפקדיים. טווח הגמולים התפקדיים יהיה חלק בלתי נפרד מהסכם זה ויהווה נספח ב' בהסכם קיבוצי זה.
  - 5.5 עדכון שכרו של העובד בהתאם לאמור בהסכם קיבוצי זה, ייעשה בחודש ספטמבר לכל שנה.

### 6. קידום בדרגות:

- דיון בקידומו של עובד בדרגה ייערך מדי שנתיים עד דרגת הגג הקבועה בדו"ח אשד.
- 6.1 למרות האמור לעיל, עובד בדירוג המח"ר שהוא בעל תואר שני, דיון בקידומו בדרגה ייערך כל שנה וארבעה חודשים.
  - 6.2 עובדים בדרגות שבין 6 עד 8 בדירוג האחד, או בדרגות שבין 36 עד 38 בדירוגים האחרים (מח"ר, מהנדסים, הנדסאים) דיון בקידומם בדרגה, ייערך כל שנה.
  - 6.3 במעבר מדרגה 6 לדרגה 7 בדירוג האחד תבוטל תוספת כפיים בגובה של 10% והעובד יקבל פיצוי חד פעמי בגובה של משכורת אחת, בחודש המעבר, עם כל ההפרשות הסוציאליות.
  - 6.4 החלטה על קידום עובד בדרגה תהיה בסמכות ההנהלה ובכפוף לשיקול דעת ההנהלה, בהתחשב במשובים שנערכו לעובד. האמור בסעיף זה לא יחול על עובדים ותיקים, אשר יקודמו בדרגות, עד לדרגת הגג הקבועה לתפקידם **מדי שנתיים.**
  - 6.5 **"משוב" – חוות דעת תקופתית, אשר תיערך על גבי טופס שיוחד לכך. "משוב" יינתן על ידי הממונה על העובד, על תפקוד העובד, אחת לחצי שנה ולפחות פעמיים בשנה. "המשוב" ייחתם על ידי הממונה על העובד והעובד עצמו. "המשוב" יועבר לתיקו האישי של העובד. עותק מה"משוב" יועבר לוועד העובדים, בכפוף לחתימת העובד על גבי טופס ה"משוב", כי הוא מתיר את מסירת ה"משוב" לוועד העובדים.**

## 7. גמול תפקידי:

תוספת בגמול התפקידי של עובד, בהתאם לסולם הגמולים התפקידי (נספח ב') תיקבע ע"י ההנהלה בהתחשב בחוות הדעת על תפקודו של העובד ובחוות דעתו של הוועד.

## 8. התאמת דרגות וגמולים לעובדים ותיקים:

8.1 עובדים שהתקבלו לעבודה עד ליום 31.8.02, יתקדמו בשתי דרגות מעל דרגת הגג הצמודה לתפקידם, כפי שנקבע במסמך "אשד".

8.2 דיון בקידום בדרגה נוספת ראשונה, יתבצע בתום שנתיים מקבלת דרגת הגג.

8.3 דיון בקידום בדרגה הנוספת השנייה יתבצע בתום 3 שנים ממועד קבלת הדרגה הנוספת הראשונה.

8.4 החלטה על קידום עובד בדרגות מעל דרגות הגג כמפורט בסעיפים 8.1-8.3 לעיל תהיה בסמכות ההנהלה ובכפוף לשיקול דעת ההנהלה, בהתחשב בחוות דעת תקופתיות, שנערכו לעובד ובחוות דעת ממונה ישיר.

8.5 על אף האמור בסעיף 8.2 8.31 - עובדים אשר בתחילת תחולתו של הסכם זה מקבלים אחוזי גמולים הגבוהים בשיעור של 10%-20% מעל הגמול התפקידי הצמוד לתפקידם (בהתאם לטבלת הגמולים בנספח ב' להסכם) הדיון בקידומם בדרגה נוספת ראשונה מעל דרגת הגג יתקיים לאחר 3 שנים מקבלת הדרגה הקודמת, והדיון בקידום בדרגה הנוספת השנייה יתקיים לאחר 4 שנים מקבלת הדרגה הנוספת הראשונה.

8.6 על אף האמור בסעיף 8.1 - עובדים אשר בתחילת תחולתו של הסכם זה מקבלים אחוזי גמולים הגבוהים בשיעור של 21% ומעלה, מעל הגמול התפקידי הצמוד לתפקידם (בהתאם לטבלת הגמולים נספח ב' להסכם) - לא יקודמו בדרגות נוספות מעל לדרגת הגג שנקבעה לתפקידם. (לדוגמה: עובד אשר במועד חתימת ההסכם קיים בשכרו מרכיב גמול אישי בשיעור 50%, והגמול התפקידי המרבי שנקבע לתפקידו (על פי נספח ב') הנו בשיעור 25% - לא יקודם עוד בדרגות שמעל דרגת הגג לתפקידו).

8.7 יובהר ויודגש כי עובדים אשר דרגתם כיום גבוהה ב-2 דרגות או יותר מעל דרגת הגג הצמודה לתפקידם כפי הקבוע בדו"ח אשד, לא יקודמו בדרגות נוספות. עובדים אשר דרגתם כיום גבוהה בדרגה אחת מעל דרגת הגג הצמודה לתפקידם - יקודמו בדרגה אחת נוספת בלבד, על פי סעיפים 8.3 ו-8.5.

8.8 יובהר כי הקידום בדרגות הנוספות מוגבל בכל מקרה עד לדרגה המרבית הקבועה בטבלות דרגות השכר הקיימות וכפי שיעודכנו מעת לעת (הדרוג האחיד, דרוג המח"ר, דרוג ההנדסאים).

9. האמור בסעיפים 6.4, 8.2-8.5 יחול מיום 1.9.09 למען הסר ספק יצוין כי במועדים ספטמבר 2007 וספטמבר 2008, יופעל ה"משוב" אך לא תהיה לו השפעה על קידום עובדים בדרגות.

10. קידום עובדים כאמור, ייעשה בשיקול דעת ההנהלה ובכפוף ל"משוב" כאמור לעיל, שיקול דעת הנהלה בהקשר לפרק זה יהיה מבוסס על שיקולים של תפקוד העובד, המשוב התקופתי שנ ניתן לעובד, על ידי הממונה הישיר עליו. בשום מקרה אי קידום של עובד, לא יהיה עקב שיקולים זרים, כגון: שיקולים תקציביים, משוא פנים וכיו"ב. ההנהלה מתחייבת בעניין זה כי תפעל בתום לב תוך הפעלת שיקול דעת מידתי.

11. עובד שלא יקודם בדרגה עקב החלטת ההנהלה שלא לקדמו בשנה מסוימת, יתקיים בעניינו דיון נוסף בחלוף שנה, ממועד הדיון.
12. להנהלה סמכות בלעדית בנושא קידום עובדים בדרגות, לפיכך, לא יחול על נושא קידום הדרגות (כמפורט בסעיפים 6-9) הליך יישוב חילוקי דעות.
13. לוועד העובדים תהיה זכות טיעון, בפני ההנהלה, בדיוני ההנהלה בנושא הענקת דרגות לעובדים. (לרבות אי מתן דרגה)

#### **14. עדכון שכר העובד:**

- 14.1 תוספת יוקר תשולם לפי ההסכם הקיבוצי הכללי בין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות.
- 14.2 לא הודיע העובד במועד על שינוי המחייב תוספת לשכרו יעודכן שכרו מתאריך קבלת ההודעה ואילך. עבור התקופה שחלפה עד למועד ההודעה יקבל העובד תשלום רטרואקטיבי שלא יעלה על שנה. לעניין גמול השתלמות יחול האמור בהסכמים הקיבוציים בשירות בציבורי.
- 14.3 לא הודיע העובד במועד הנכון על שינוי המחייב ניכוי משכרו, ינוכו משכרו עם קבלת ההודעה כל הפרשים המגיעים למכללה מתאריך השינוי ואילך.

#### **15. וותק:**

- 15.1 עובד יקבל תוספת ותק מצטבר בשיעור ובהתאם להסכמים הקיבוציים בשירות הציבורי (להלן: "ותק כללי" או "ותק לשכר"). למען הסר ספק מובהר כי עובד בדירוג המח"ר שהוא בעל תואר שני – כל שנת עבודה תזכה בשנה וחצי של ותק.
- 15.2 בחישוב הוותק יכללו תקופות היעדרות מוכרות בשכר, וכן תקופות היעדרות שעבורן קיבל העובד תשלומים מהביטוח הלאומי, למעט תשלומי קצבאות זקנה ונכות.
- 15.3 אם העובד עבד רק בחלק מהשנה תחושב לו תוספת הוותק באופן יחסי לחודשי עבודתו.
- 15.4 מועד קביעת הוותק הוא ב-1 בספטמבר בכל שנה.
- 15.5 עובד שקיבל חופשה ללא תשלום, יהיה זכאי, ממועד שבו לעבודה ואילך, לחישוב ותק מצטבר עם התקופה שקדמה ליציאתו לחופשה.

#### **16. מענק אי היעדרות:**

- 16.1 עובדים קבועים או עובדים שמלאה להם שנת עבודה, המוקדם מביניהם, זכאים למענק אי היעדרות. המענק ישולם 4 פעמים בשנה לעובדים שלא נעדרו מעבודתם.
- 16.2 היעדרות מעבודה אשר בגינה לא יהא העובד זכאי למענק, תחשב כל היעדרות אשר לא אושרה מראש לרבות: מחלה ו/או סיבה רפואית, חופשה ללא אישור מראש, או חוסר במכסת שעות העבודה העולה על יום עבודה ברבעון.
- 16.3 השתלמות מאושרת, מילואים חופשה מאושרת ואבל על בן משפחה מדרגה ראשונה לא יחשבו כהיעדרות.



- 16.4 המענק יינתן יחסית להיקף המשרה.
- 16.5 המענק ישולם במשכורות החודשים - מרץ, יוני, ספטמבר ודצמבר.
- 16.6 סכום המענק הוא בסך 177 ₪ לחודש, והוא ישולם בהצמדה למדד המחירים לצרכן על בסיס מדד ספטמבר 98.

#### **17. תוספת התייעלות:**

- 17.1 עובדי המכללה זכאים לקבל תוספת התייעלות.
- 17.2 התוספת תהיה בשיעור של 22.75% משכר היסוד + ותק + גמול תפקידי / גמול אישי / תוספת כפיים.
- 17.3 התוספת תחשב כרכיב שכר לכל דבר ועניין, לרבות פיצויי פיטורין.

#### **18. תוספת מיוחדת 95:**

- 18.1 עובדי המכללה זכאים לקבלת תוספת שכר חודשית בסכום של 662 ש"ח, נכון למדד חודש ספטמבר 1998.
- 18.2 התוספת תשולם לכל העובדים ותועלה על פי שיעור תוספת היוקר כפי שמתפרסם מפעם לפעם.
- 18.3 התוספת תחשב כרכיב שכר לכל דבר ועניין, לרבות לעניין פיצויי פיטורין.

#### **19. תוספת ילדים:**

- 19.1 הורים לבנות בגילאים 20-18 ולבנים בגילאים 18-21, הממשיכים בלימודים או משרתים בצבא, והביטוח הלאומי הפסיק תשלום הקצבה בגינם, זכאים לתוספת ילדים מטעם המכללה. התוספת תהיה באותו שיעור שהיה משלם המוסד לביטוח לאומי כקצבת ילדים. זוג הורים העובדים במכללה זכאים שניהם ביחד לקבל תוספת מלאה אחת בסך הכל.
- 19.2 התוספת תשולם במשך שנתיים או שלוש שנים לכל היותר, או עד הגיעו של הילד לגיל 22, לפי המוקדם.
- 19.3 שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.

#### **20. החזר הוצאות נסיעה:**

- 20.1 כל עובד זכאי להחזר הוצאות נסיעה מבית מגוריו לעבודה וחזרה מידי חודש בחודשו בגובה הוצאותיו לנסיעה בתחבורה ציבורית לפי מחיר כרטיס חודשי-חופשי או לפי הוצאותיו בפועל - הנמוך מביניהם, והכל עד לתקרה שתיקבע בחוזרי ההסתדרות.
- 20.2 עובד המגיע לעבודה ברכבו הפרטי יקבל החזר של כפל הוצאות נסיעה כאמור בסעיף 20.1 לעיל, עד תיקרה שתיקבע בחוזרי ההסתדרות. על העובד להמציא למשאבי אנוש במכללה אישור על הבעלות ברכב והצהרה על הגעה לעבודה ברכב הפרטי.

## **21. החזקת טלפון:**

כל עובד זכאי להחזר חודשי בגין החזקת טלפון עפ"י השעורים הנקבעים מפעם לפעם בחוזרי ההסתדרות.

## **22. ביגוד:**

- 22.1 העובדים זכאים לדמי ביגוד בהתאם לחוזרי ההסתדרות.
- 22.2 תשלום דמי הביגוד יעשה במשכורת חודש יולי של כל שנת עבודה.
- 22.3 עובדים חדשים יהיו זכאים לתשלום יחסי בהתאם למספר חודשי העבודה בשנה הראשונה לעבודתם.

## **23. ביטוח בריאות והוצאות רפואיות:**

- 23.1 עובדים בדירוג דרגה יהיו זכאים להשתתפות המכללה בביטוח בריאות משלים, בגובה הביטוח של שירותי בריאות כללית, על פי קבוצות גיל. ההשתתפות תהיה בסכום כפול מתעריפי הביטוח כאמור, כפי שיהיו מעת לעת. שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.
- 23.2 ההנהלה תשתתף במימון יעוץ פסיכולוגי בתנאים הבאים:
  - א. ותק העובד במכללה עומד על 3 שנים ומעלה.
  - ב. הייעוץ יינתן לעובד או לבן משפחה מדרגה ראשונה בלבד (בעל, אישה, ילדים).
  - ג. סכום ההשתתפות השנתית יהיה עד 50% מההוצאה ולא יעלה על 2,500 ₪ בשנה.
  - ד. סכום ההשתתפות ייכלל במשכורת וישולם כנגד המצאת קבלות מקור על ביצוע התשלום בגין הייעוץ. שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.
- 23.3 כל עובד קבוע זכאי להיבדק בבדיקות רפואיות פעם בשנה. הבדיקות תערכנה במכללה והיקפן ייקבע ע"י ההנהלה.

## **24. מענק שנתי:**

ההנהלה תשלם מענק שנתי בגובה של משכורת אחת לכל העובדים בשני תשלומים. תשלום אחד (50% מהמשכורת) במשכורת חודש פברואר ותשלום שני (50% מהמשכורת) במשכורת חודש אוגוסט. המענק לעובד בשנת עבודתו הראשונה ישולם יחסית לחודשי עבודתו.

## **25. שי לחג:**

- 25.1 בראש השנה ובפסח יעניקו המכללה והוועד במשותף שי לחג. שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.
- 25.2 גובה השי יהיה כדלקמן: המכללה תשלם את הסכום הקבוע בחוזרי ההסתדרות כהשתתפות המוסד בשי לחג בתוספת 50%; הוועד ישלם את הסכום הקבוע בחוזרי ההסתדרות כהשתתפות הוועד.
- 25.3 וועד העובדים והנהלת המכללה רשאים לסכם על הענקת השי לחג באופן שונה מהמוסכם לעיל.

## **26. מעונות יום:**

- 26.1 ההנהלה תשתתף בתשלום חודשי בגין מעונות יום עבור ילדים עד גיל 5.
- 26.2 שיעור ההשתתפות יעמוד ע"ס 300 ש"ח לחודש, ויתעדכן עפ"י תוספת היוקר, או עפ"י הסכום הנקוב בחוזרי ההסתדרות, הגבוה מביניהם.

### **27. מענק ילדים:**

- 27.1 המכללה תעניק מענק חד שנתי לכל ילד מילדי העובדים עד הגיעם לגיל 18.
- 27.2 המענק ישולם במשכורת חודש אוקטובר. שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.
- 27.3 גובה המענק, הוא 513 ₪, נכון למדד ספטמבר 98 סכום המענק יתעדכן מדי שנה על פי שיעור עליית מדד המחירים לצרכן.
- 27.4 עובד שטרם מלאה שנה לעבודתו במכללה יקבל את המענק יחסית למספר חודשי עבודתו במכללה.

### **28. מענק יחידים:**

- 28.1 המכללה תעניק לרווקים, רווקות ויחידים מגיל 30 " מענק יחידים" חד שנתי.
- 28.2 המענק ישולם במשכורת חודש אוקטובר. שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.
- 28.3 גובה המענק, הוא 513 ₪, נכון למדד ספטמבר 98 סכום המענק יתעדכן מדי שנה על פי שיעור עליית מדד המחירים לצרכן.
- 28.4 עובד שטרם מלאה שנה לעבודתו במכללה יקבל את המענק יחסית למספר חודשי עבודתו במכללה.

### **29. שי לאירועים משפחתיים:**

- 29.1 המכללה תעניק שי בגובה של 250 ש"ח, שיעודכן מדי פעם בתיאום עם הוועד, לאירועים משפחתיים כדלקמן:
  - א. נשואי העובד או ילדיו.
  - ב. הולדת ילדים.
- 29.2 שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.
- 29.3 על העובד לידע את מנהל היחידה / המחלקה על האירועים הנ"ל המזכים בשי.

### **30. מענק וותק:**

- 30.1 ההנהלה תעניק מענקי וותק לעובדים שהגיעו לשנות וותק בעבודתם במכללה כמפורט להלן.
- 30.2 המענק ישולם לעובד בהגיעו ל- 15, 20, 25 ו- 30 שנות וותק, בכל פעם.
- 30.3 המענק ישולם במשכורת חודש ספטמבר. שיעור התשלום יינתן לכל עובד באופן אחיד, ללא קשר להיקף משרתו.
- 30.4 גובה המענק הוא 117 ₪, נכון ל- 9.98, כפול שנות הוותק. סכום המענק יתעדכן על פי שיעור עליית מדד המחירים לצרכן.

### **31. מענק יובל:**

- 31.1 הנהלה תעניק לעובדים זכאים מענק יובל. המענק יינתן לבעלי וותק מצטבר כללי של 25 שנה ומעלה בכל הדרוגים.
- 31.2 הוותק המזכה במענק יקבע עפ"י הרשום בתלוש השכר.
- 31.3 המענק יהיה בגובה של 60% מהמשכורת וישולם בחודש ספטמבר של השנה בה יגיע העובד לוותק המזכה במענק, על פי "חוזרי ההסתדרות".

### **32. השתתפות בשכר לימוד:**

- 32.1 ההנהלה תשתתף בשכר לימוד של ילדי העובדים ע"פ חוזרי ההסתדרות. ההשתתפות תשולם לפי ותק הכללי של העובד כדלקמן:
- א. עד 10 שנות ותק - 4,000 ₪;
- ב. מ- 11 עד 20 שנות ותק - 5,000 ₪;
- ג. מ- 21 שנות ותק ואילך - 6,000 ₪;
- 32.2 ההשתתפות תשולם בשנת הלימודים הרלוונטית, לאחר המצאת אישורים המעידים על זהות המוסד הלימודי ועל שכר הלימוד ששולם העובד או שעליו לשלם. בתום שנת הלימודים על העובד להמציא אישור מהמוסד בו למד ילדו על סיום שנת הלימודים.
- 32.3 סכומי ההשתתפות נכונים למדד ספטמבר 98 וישולמו בהצמדה למדד של חודש ספטמבר 1998.

### **33. מענק קייטנות:**

- 33.1 הנהלה תעניק לכל עובד מדי שנה, בחודש יולי, מענק קייטנות בסך 900 ₪ (צמוד למדד לפי מדד יוני 2004) עבור כל ילד בגילאים 3-14 (סה"כ 12 פעמים עבור ילד אשר יקבל את מלא הזכאות)
- 33.2 המועד הקובע לזכאות הילד הנו 31 לחודש אוגוסט.
- 33.3 המענק ישולם בגין כל ילד במלואו, ללא קשר להיקף משרתו של העובד.
- 33.4 עובד שהיה בחל"ת יקבל את החלק היחסי של המענק לפי תקופת עבודתו באותה השנה (כולל חופשת לידה שדינה כדין חופשה בשכר).

### **34. הלוואות:**

עובד קבוע במכללה יהיה זכאי, בכפוף לכללי מס הכנסה ולמדיניות וועדת הכספים, לקבל הלוואות בהתאם לכללים שייקבעו על ידי ההנהלה, בהיוועצות עם הוועד, ויפורסמו לעובדים מעת לעת.

### **35. השתלמויות עובדים:**

- 35.1 ההנהלה תפעל לקידום הרמה המקצועית של כלל העובדים.
- 35.2 ימי השתלמות של העובדים נחשבים לימי עבודה לכל דבר.

**36. חברות באגודות מקצועיות:**

המכללה תשלם דמי חבר באגודות מקצועיות בהתאם לקבוע בהסכמים הקיבוציים בשירות הציבורי.

**37. קרן השתלמות:**

- 37.1 עובד בדרוג דרגה שהשלים שלושה חודשי עבודה זכאי להצטרף לקרן השתלמות, כל עובד לפי השתייכותו לדירוג המקצועי. ההנהלה תפריש 7.5% משכרו הפנסיוני של העובד ותנכה משכרו הפנסיוני של העובד 2.5%. חלק המעביד בקרן ההשתלמות שייך לעובד בכל מקרה ומצב.
- 37.2 הניכויים וההפרשות יחלו אחרי 3 חודשי עבודה, רטרואקטיבית מיום תחילת העבודה במכללה.

**38. גמול השתלמות:**

- 38.1 העובדים יהיו זכאים לגמול השתלמות בהתאם לקבוע בהסכמים הקיבוציים בשירות הציבורי, לגבי כל עובד ועובד לפי דירוגו. הגמול ישולם לאחר שיומצא למכללה אישור הועדה המתאימה, ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנ"ל, על הזכאות לגמול.
- 38.2 עובד בדירוג האחד אשר עומד בתנאי הזכאות לקבלת גמול השתלמות, למעט 12 שנות לימוד או תעודת בגרות, יהיה זכאי לקבלת גמול ההשתלמות על אף האמור בהסכמים הקיבוציים בשירות הציבורי.

**39. קופת גמל זה"ב:**

על פי ההסכם הקיבוצי מס' 13/96 של קופ"ג לשכירים זה"ב, תפריש ההנהלה לקרן זו 5% מרכיבי השכר שאינם נכללים בשכר הפנסיוני ותנכה משכרו של העובד 5% מרכיבי שכר שאינם נכללים בשכר הפנסיוני.

**40. הרשאת ניכויים:**

- 40.1 ההנהלה תנכה ממשכורתו של כל עובד את דמי החבר ודמי טיפול מקצועי ארגוני להסתדרות, הפרשות לקרן הפנסיה בביטוח מקיף, לקופת גמל, לקרן השתלמות וכן מסים, אגרות והיטלים מטעם המדינה שהחוק מחייב לנכותם.
- 40.2 פרט לאמור לעיל, לא תנכה ההנהלה משכרו של עובד כל ניכוי אחר אלא בהסכמתו של העובד ועפ"י הרשאה שנתקבלה ממנו בכתב.
- 40.3 עזב עובד את עבודתו לצמיתות, תגבה ההנהלה מן הכספים העומדים לזכותו, את כל חובותיו למכללה לרבות חובות שהעובד התחייב לשלם בשעורים.
- 40.4 הסכמתה של ההנהלה לא לגבות מהעובד את כל חובותיו עד ליום פרישתו, או חלק מהם מותנית בהבטחת העובד לפירעון מלוא החוב תוך זמן קצוב ותמורת בטחונות מתאימים.

## פרק שישי: משמעת בעבודה

### חובות העובד והמשמעת בעבודה

1. העובד חייב לבוא לעבודה בשעה הקבועה להתחלתה ולא לעזוב את העבודה לפני השעה המיועדת לסיימה.
2. הנוכחות בעבודה תיבדק עפ"י החתמה אישית בכרטיס הנוכחות של כל עובד, ללא יוצא מן הכלל, בהתאם לסדרים הקבועים במכללה.
3. כל עובד יבצע את עבודתו לפי מיטב יכולתו וכושרו.
4. העובד ימלא בנאמנות את כל התפקידים שיוטלו עליו בתוקף משרתו ויקיים את כל ההוראות בענייני העבודה שניתנו לו מטעם ההנהלה או נציגיה המוסמכים והממונים עליו.
5. עובד אשר לא יוכל לבוא לעבודה מסיבה אישית, יודיע על כך לממונה הישיר בכתב לפחות יום אחד מראש.
6. העובד יודיע לממונה הישיר על דבר היעדרותו ביום ההיעדרות, אם הסיבה להיעדרות הייתה בלתי צפויה מראש ולא ניתן היה למסור על כך הודעה מוקדמת.
7. כל יום עבודה, או חלקו, שמחסיר עובד ללא סיבה המזכה בתשלום ע"פ הסכם זה ינוכה מיתרת חופשתו, לבקשת העובד ניתן יהיה לנכות את החוסר ממשכורתו.
8. בשעות העבודה לא יעזוב עובד את מקום עבודתו הקבוע ולא יעסוק בעבודה שלא הוטלה עליו.
9. לא יצא עובד ממקום עבודתו בשעות העבודה ללא נטילת רשות הממונים עליו וללא החתמת כרטיס נוכחות, אלא אם הדבר דרוש לצרכי עבודה.
10. עזב העובד את מקום עבודתו תוך כדי שעות העבודה ללא רשות ובלא סיבה מספקת תהיה ההנהלה רשאית לנקוט כלפיו באמצעים המפורטים בפרק אמצעי משמעת.
11. עובד במשרה מלאה לא יעסוק בשעות הפנאי בשום עבודה אחרת בשכר, אלא בהסכמת ההנהלה.
12. עובד במשרה חלקית אשר יבקש לעבוד בעבודה משלימה מחוץ למכללה חייב להודיע להנהלה על עבודתו וטיבה ולקבל את אישורה.
13. עובד לא יוציא ממקום עבודתו רכוש, כלים וחומרים ללא אישור מראש בכתב מהממונה עליו.
14. על העובד להקפיד על הסדר והניקיון במקום עבודתו.
15. על העובד להודיע לממונים עליו על כל אירוע בלתי רגיל במקום העבודה, או הצופן סכנה למכללה או לעובדיה. ההודעה לממונים איננה פוטרת את העובד מחובת הזהירות המוטלת עליו.
16. על העובד להישמר מתאונת עבודה ומכל תקלה בעבודה.
17. עובד הפורש מהעבודה במכללה וכן עובד המועבר ממחלקה למחלקה יחזיר לממונים עליו את כל המסמכים שהגיעו אליו בתוקף תפקידו, הוא הדין לגבי היעדרות זמנית או העברה זמנית.
18. עובד לא יקבל שלמונים או טובות הנאה כלשהן במישרין או בעקיפין מאדם העומד אתו בקשרים עקב עבודתו במכללה, למעט מתנה בעלת ערך סמלי.

### אמצעי משמעת

19. כנגד עובד הנוהג לאחר לעבודה או לעזבה לפני המועד הקבוע לסיומה ינקטו אמצעי משמעת לפי הסדר כדלקמן:
- א. אזהרה בכתב לעובד והעתק לוועד העובדים.
  - ב. ניכוי זמן האיחורים מן המשכורת לאחר הודעה בכתב לעובד ולוועד העובדים.
  - ג. ניכוי כפול של זמן האיחורים מן המשכורת, לאחר הודעה בכתב לוועד העובדים.
20. איחורים תקופים והיעדרויות מהעבודה שיימשכו גם לאחר שננקטו כל שלושת האמצעים הנ"ל ישמשו כעילה לפיטורי עובד.
21. התנגד וועד העובדים לניכוי מהשכר או לפיטורין יובא העניין להכרעה על פי האמור בפרק יישוב חילוקי דעות.
22. עובד שלא יציית להוראות או שיפר את המשמעת בעבודה רשאית ההנהלה לנקוט נגדו, לפי מידת החומרה, באחד או יותר מהצעדים הבאים, לפי הסדר כדלקמן:
- א. ניזיפה בכתב והעתק לוועד העובדים.
  - ב. התרעה בכתב והעתק לוועד העובדים.
  - ג. הפסקת עבודתו של העובד עד לקיום בירור בעניין.
  - ד. פיטורין.
23. במקרים חמורים של הפרת משמעת או במקרים חוזרים של הפרת משמעת, לאחר שהעובד הוזהר בכתב, או במקרים של התנהגות בלתי הולמת מצד העובד כלפי ציבור הפונים למכללה, רשאית ההנהלה להפסיק את עבודתו של העובד עד להכרעה על פי פרק יישוב חילוקי דעות. על הפסקת העבודה תודיע ההנהלה בכתב לוועד העובדים.
24. בירור בעניינו של העובד יתקיים על פי פרק יישוב חילוקי דעות, לפי פניית ההנהלה או הוועד. אם העובד יזוכה בדין, לא ינוכו ימי הפסקת העבודה משכרו.
25. החליטה המשטרה לפתוח בחקירה פלילית כנגד עובד במכללה או הוגש כתב אישום כנגד עובד כאמור, רשאית ההנהלה להשעות את העובד מעבודתו. העובד ו/או הוועד רשאים לערער על ההשעיה, לרבות על משכה, וההכרעה בערעור תהיה לפי פרק יישוב חילוקי דעות.
26. נחשד עובד בביצוע עבירה פלילית שהיא מסוג פשע כמוגדר בחוק ונחקר בעניין זה במשטרה, רשאית ההנהלה לאחר שקיימה לעובד שימוע, להשעות את העובד מן העבודה עד לסיום החקירה או עד לסיום ההליכים המשפטיים, וזאת ללא משא ומתן עם וועד העובדים. העובד ו/או הוועד רשאים לערער על ההשעיה, לרבות על משכה, וההכרעה בערעור תהיה לפי פרק יישוב חילוקי דעות.
27. בתקופת ההשעיה תשלם ההנהלה לעובד מושעה 50% מהמשכורת. ההפרשות למקפת, לקרן ההשתלמות ולקופות הגמל יעשו ממלוא המשכורת עד תום תקופת ההשעיה.
28. אין באמור בסעיף 26-27 לעיל, כדי לפגוע בזכותה של ההנהלה להביא לפיטורין של העובד בהתאם לפרק 8 סעיף 19.
29. הפסיקה המשטרה את הליכי החקירה ע"י סגירת התיק, או זוכה העובד המושעה בבית המשפט מן האשמה שגרמה להשעייתו, על ההנהלה לשלם לעובד את הפרש הכספים שלא שולמו לו בתקופת ההשעיה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית כחוק, וכן כל ההפרשות הסוציאליות.

30. עובד שבוטלה השעייתו בנסיבות המפורטות בסעיף 28 לעיל יוחזר לעבודתו ולמעמדו ותקופת השעייתו תחשב כתקופת עבודה לכל דבר.
- עובד שנמצא אשם בביצוע עבירה פלילית במכללה או שנמצא אשם בביצוע עבירה פלילית שהיא פשע יפוטר ללא הודעה מוקדמת כמפורט להלן בפרק 8 סעיף 16.
31. אין בכל האמור לעיל פגיעה בזכותו של העובד לפנות לבית הדין לעבודה.

## פרק שביעי: תנאים סוציאליים

### חופשה:

1. בנוסף לחופשות המיוחדות ולחופשות החג ע"פ הסכם זה, כל עובד במכללה, יקבל חופשה שנתית בתשלום מלא בהתאם לוותק הכללי המופיע בתלוש השכר, ולפי המכסות הבאות:

א. עבור השנה הראשונה לעבודתו	-	10 ימי עבודה.
ב. עבור השנה השנייה עד השנה הרביעית	-	16 ימי עבודה בשנה.
ג. עבור השנה החמישית עד השנה התשעה עשר	-	23 ימי עבודה בשנה.
ד. עבור השנה העשרים ומעלה	-	25 ימי עבודה בשנה.
2. זכותו של עובד לחופשה שנתית עומדת לו מיום התחלת עבודתו במכללה והוא רשאי לקבלה לפני תום השנה באופן יחסי לחודשי עבודתו במכללה.
3. עובד חלקי, מרבע משרה ומעלה, זכאי לאותן זכויות חופשה כנהוג לגבי עובד במשרה מלאה, יחסית לחלקיות המשרה.
4. ימי מחלה והיעדרות שעבורם מקבל העובד שכר, דינם כדין ימי עבודה רגילים בכל הנוגע לזכות לחופשה שנתית.
5. אין כוללים במניין ימי החופשה השנתית חופשות חג וחופשות מיוחדות עפ"י החוק ועפ"י הסכם זה.
6. חופשה בחול המועד פסח וסוכות תחויב לפי מספר השעות של יום עבודה רגיל בחול המועד לפי הסכם זה.
7. עובד שחלה בעת חופשתו, ייקפו ימי מחלתו, עפ"י תעודת רופא, ע"ח ימי המחלה העומדים לרשותו ויזוכה חשבון ימי חופשתו בהתאם.
8. מועדי היציאה לחופשה של העובדים נקבעים ע"י הממונה הישיר, בהתחשב ברצונו של העובד ובהתאם לצרכי העבודה.



9. ימי הודעה מוקדמת לפיטורים או להתפטרות לא יובאו בחשבון ימי החופשה השנתית, אלא אם עלו על 14 ימים, ובמידה שעלו, ואם היציאה לחופשה השנתית בתקופת ההודעה המוקדמת נעשתה לפי בקשת העובד.
10. ההנהלה רשאית לחלק את החופשה השנתית לשיעורים, בהתחשב בצרכי העבודה של המכללה או מטעמים של צרכי העובד, ובלבד שכל עובד יצא ל-7 ימי חופשה רצופים לפחות, אחת לשנה.
11. חופשות מרוכזות לקבוצות עובדים יתואמו עם וועד העובדים.
12. ההנהלה תאפשר לכל עובד לנצל את מכסת חופשתו השנתית מדי שנה בשנה או חלק ממנה מדי שנה בשנה, וחובת העובד לצאת מידי שנה לחופשה שנתית במועדים שייקבעו בתיאום עם מנהל המינהל/מחלקה או הממונה הישיר.
13. לא תדחה ההנהלה מתן חופשה שנתית משנה אחת לשנייה ולא יצבור עובד חופשה משנה אחת על מנת לנצלה בשנה אחרת, אלא כמפורט להלן בפרק זה.
14. עובד שצבר ימי חופשה שנתית במשך שנה חייב לנצלם בשנת העבודה הבאה וההנהלה חייבת לאפשר לו לעשות כן.
15. עובד רשאי לצבור 2 מכסות חופשה שנתיות בניכוי 7 ימים לכל מכסה, וזאת בנוסף למכסה עבור השנה השוטפת. במקרים שבהם לא אפשרה ההנהלה יציאתו של העובד לחופשה (וזאת עפ"י אישור בכתב המתואם בין ההנהלה לוועד) ובאם עקב כך, לא ניתן יהיה לממש את מלוא החופשה המגיעה לעובד כאמור תשלם ההנהלה לעובד, על פי בקשת העובד, דמי פדיון חופשה בגין ימי החופשה שלא ינוצלו, למעט 2 המכסות פחות 14 יום.
16. עובד יהיה זכאי לפדיון חופשתו הצבורה, בהתאם לסעיף 15 לעיל, בעת סיום יחסי עובד ומעביד מכל סיבה שהיא, לרבות מטעמי פרישה לגמלאות. במקרה של פטירת עובד ישולם פדיון החופשה לידי הזכאים לכך עפ"י הדין.
17. עובד שיצא לחופשה ונקרא ע"י ההנהלה להפסיק את חופשתו ולשוב לעבודה, בשל צרכים דחופים של המכללה, חייב להפסיק את חופשתו ולחזור לעבודה. אם שהה בחופשה פחות מחמישה ימים לא יכללו ימים אלה במכסת החופשה המנוצלת.
18. לא יעבוד עובד בעבודה בשכר בזמן חופשתו אלא אם קיבל אישור מוקדם לכך מההנהלה.

19. לא תשולם תמורה כספית בגין חופשה שנתית שנדחתה, וההנהלה לא תהיה חייבת לפדות בתשלום חופשה שנצברה לזכותו של עובד, למעט במקרים מפורטים בסעיפים 15 ו-16 לעיל.
20. ההנהלה תאשר בקשת עובד לפדיון ימי חופשה העומדים לרשותו והעודפים על מכסת החופשה הקבועה בחוק בכפוף לתנאים הבאים:
- א. העובד המבקש פדיון חופשה הנו מפרנס יחיד בעל משק בית המונה 2 נפשות לפחות ולדעת המכללה מצבו הכלכלי מחייב פדיון חופשה.
- ב. דמי פדיון החופשה דרושים לעובד לשם מימון טיפול רפואי ו/או הוצאות סיעוד שלו או של בן משפחה קרוב - בעל, אישה, ילדים, הורים ("קרובים מדרגה ראשונה").
- ג. דמי פדיון החופשה דרושים לעובד בשל פגיעה בהכנסות משק ביתו שנגרמה עקב מוות או אבדן כושר העבודה של המפרנס.
- ד. מטעמים מיוחדים שירשמו בפרוטוקול.
21. בקשה לאישור פדיון חופשה תוגש להנהלה בכתב כשהיא נסמכת באישורים ומכתבים ו/או בהצהרה לאימות האמור בה, עפ"י העניין. ההנהלה רשאית לדרוש המצאת מסמכים נוספים אשר עפ"י שיקול דעתה דרושים לשם הכרעה בבקשה.
22. חישוב דמי פדיון החופשה יעשה על בסיס המשכורת האחרונה של העובד. המשכורת הקובעת לצורך פדיון חופשה תהיה השכר המשולב מחולק ל-22 יום.
23. בכל עניין שלא נקבע לגביו אחרת יחולו ההסדרים הקבועים בחוק חופשה שנתית.

### **חופשה ללא שכר:**

24. עובד קבוע שעבד לפחות שנה במכללה, רשאית ההנהלה לאשר לו חופשה ללא שכר, לתקופה של עד שנה אחת.
25. הנהלים לגבי חופשה ללא שכר יהיו כדלקמן:
- 25.1 החופשה טעונה אישור ההנהלה. הבקשה לחופשה תוגש בכתב ע"י העובד המעוניין, בתיאום עם מנהל המינהל / המחלקה.
- 25.2 בתקופת חופשתו האמורה לא יהיה העובד זכאי לחופשה שנתית, הבראה, חופשת מחלה וחופשת לידה וכן לאישה זכאי להפרשות סוציאליות לקרן הפנסיה ולכל קרן אחרת אליה מופרשים לטובת העובד כספים בתקופה בה הוא עובד במכללה לכל דבר ועניין. כמו כן תקופת שהותו בחופשה ללא שכר לא תובא בחשבון לעניין וותק לצורכי זכויות סוציאליות למיניהן, כגון - פיצויי פיטורין, חופשה שנתית, הבראה, חופשת מחלה וחופשת לידה, וכל תוספת אחרת הקבועה בהסכם, וזאת בכפוף לאמור בכל דין.

- 25.3 עובד הנמצא בחופשה ללא שכר רשאי לחזור למקום עבודתו לפני תום חופשתו, בתנאי שהודיע על כך להנהלה חודש מראש לפחות.
- 25.4 עובד שחזר מחופשה ללא שכר, יישמרו לו כל זכויותיו במכללה לרבות הזכות לשוב לתפקידו הקודם. במקרה של חופשה ללא שכר מעל לשנה אחת לא תישמר זכות זו לעובד והנהלה תשבץ את העובד בכל תפקיד מתאים אחר.
- 25.5 כל יתרות הזכויות הסוציאליות שעמדו ליכות העובד, ערב יציאתו לחופשה ללא שכר, תעמודנה ליכותו עם שובו מן החופשה לעבודה במכללה.

### חופשת לידה:

26. החוקים החלים על עובדת בהריון יהיו כפופים לחוק עבודת נשים תשי"ד-1954.

### דמי הבראה:

27. כל עובד יהיה זכאי לדמי הבראה. חישוב דמי הבראה ייעשה על ידי מכפלת מכסת ימי הבראה בתעריף יום הבראה. דמי הבראה ישולמו בכל שנה במשכורת חודש יוני, בגין התקופה שמהראשון בספטמבר עד ל- 31 באוגוסט בשנה העוקבת.
- 27.1 תעריף יום הבראה לכלל העובדים במכללה ייקבע לפי חוזרי ההסתדרות בתוספת של 20%.
- 27.2 מכסת ימי הבראה תחושב לפי הוותק הכללי של העובדים כמופיע בתלוש השכר וכמפורט להלן:

א. עובד בותק של שנה אחת	9 ימי הבראה
ב. מהשנה השנייה עד הרביעית	11 ימי הבראה
ג. מהשנה החמישית עד העשירית	12 ימי הבראה
ד. מהשנה ה- 11 עד השנה ה- 15	13 ימי הבראה
ה. בשנה ה- 16	14 ימי הבראה
ו. בשנה ה- 17	16 ימי הבראה
ז. בשנה ה- 18	18 ימי הבראה
ח. בשנה ה- 19	19 ימי הבראה
ט. בשנה ה- 20 ומעלה	20 ימי הבראה

- 27.3 על אף האמור לעיל, מכסת ימי הבראה לעובד אשר התקבל לעבודה אחרי 31.8.02, תחושב לפי הוותק במכללה.
- 27.4 עובד במשרה חלקית יהיה זכאי לדמי הבראה בהתאם להיקף משרתו.
- 27.5 עובד שטרם מלאה לו שנת עבודה, יקבל דמי הבראה יחסית למספר חודשי עבודתו במכללה.
- 27.6 למרות האמור לעיל, יחולו הכללים שלהלן לגבי העובדים אשר במועד חתימת הסכם 2004 קבלו את דמי הבראה במתכונת המפורטת להלן, ולגביהם בלבד:

- א. עובדים במשרה שחלקיותה היא בין 50% ל- 74%, בעלי ותק במכללה של 15 שנה ויותר, יהיו זכאים ל- 75% מדמי ההבראה למשרה מלאה.
- ב. עובדים בהיקף משרה של 75% ומעלה בעלי ותק במכללה של 15 שנה ויותר, יהיו זכאים ל- 100% מדמי ההבראה למשרה מלאה.

## **28. מחלה**

- 28.1 לזכות כל עובד יעמדו 25 ימי עבודה כימי מחלה בשנה, החל מתחילת עבודתו במכללה.
- 28.2 ימי המחלה יצטברו לזכותו של העובד במשך כל שנות עבודתו במכללה ומהם ינוכה כל יום שהחסיר העובד מעבודתו מחמת מחלה.
- 28.3 ההנהלה תנהל לכל עובד חשבון מעודכן של ימי המחלה העומדים לרשותו.
- 28.4 פרק הזמן שבו נמצא העובד בחופשה ללא שכר לא יובא בחשבון לצורך חישוב מכסת ימי המחלה.
- 28.5 עובד שאינו יכול להופיע לעבודתו בגלל מחלה חייב להודיע על כך לממונה עליו, באותו היום או למחרת.
- 28.6 עובד שחלה יום אחד ולא קיבל טיפול מרופא ימסור לממונה עליו בשובו לעבודה הצהרה אישית בכתב על מחלתו.
- 28.7 עובד רשאי להצדיק את היעדרותו לרגל מחלה על סמך הצהרה אישית, 12 ימים בודדים בשנה. 12 ימים אלה כלולים במכסת 25 ימי המחלה השנתיים. זכאות זו אינה ניתנת לצבירה ואינה עולה על יום בחודש.
- 28.8 עובד שחלה לתקופה העולה על יום אחד חייב להמציא לממונים עליו תעודת רופא.
- 28.9 את תעודת הרופא יש להגיש עד שבועיים מיום סיום המחלה, אישורים שיוגשו באיחור עשויים לגרום לחיוב העובד בימי חופשה במקום ימי מחלה.
- 28.10 עובד שעבר ליום עבודה מלא ממשרה חלקית וחלה, או עובד במשרה מלאה שעבר ליום עבודה חלקי וחלה, יקבל שכרו בתקופת מחלתו בהתאם להיקף משרתו ביום שחלה.
- 28.11 עובד המטפל בחולה שהוא בן משפחה מדרגה ראשונה (בעל, אשה, ילדים, הורים) ובדיו תעודה רפואית המעידה על כך, יזקפו ימי היעדרותו - עד ל- 12 ימי היעדרות בשנה אחת, על חשבון ימי המחלה העומדים לרשותו. אין צבירה על ימי מחלה של בני משפחה.
- 28.12 ימי מחלה יחשבו כימי עבודה רגילים ויזכו את העובד בתשלום שכרו הרגיל, בהתאם למשכורתו האחרונה לימי עבודה רגילים, ובתשלום הזכויות הסוציאליות (כגון - תוספת ותק, חופשה שנתית, חופשת מחלה, פיצויי פיטורין).
- 28.13 עובד שחלה והציג תעודה של רופא תעסוקתי המאשרת שאין הוא כשיר לעבוד יום מלא, לתקופת זמן מסוימת, יועסק בעבודה חלקית במכללה ומשכורתו תשולם על חשבון ימי המחלה העומדים לזכותו יחסית ליום העבודה החלקי.
- 28.14 אם ניצל העובד את כל ימי המחלה שעמדו לזכותו והוא עדיין אינו מסוגל לחזור לעבודה ביום מלא, תמשיך ההנהלה להעסיקו בעבודה חלקית ותשלם לו משכורת בהתאם לשעות עבודתו בפועל.

- 28.15 ההנהלה תהיה רשאית לשלוח עובד לבדיקות רפואיות לקביעת כושרו להמשיך בעבודה.
- 28.16 ההנהלה תהיה רשאית להציע תפקיד מתאים לכישוריו וליכולתו של עובד שאינו כשיר לחזור לתפקידו. ההנהלה תוכל לפטר, בהסכמת הוועד, עובד שסירב למלא תפקיד או תפקידים שהוצעו לו לאחר שהוכח כי הם מתאימים לכישוריו ויכולתו.
- 28.17 עובד שנעדר מעבודתו במשך יום העבודה לרגל מחלה יחויב בחשבון ימי חופשת המחלה שלו, בחלק היחסי מיום העבודה שבו נעדר מהעבודה.
- 28.18 ימי שישי ושבת לא ייחשבו כימי מחלה ואין מנכים בגינם ימי מחלה לעובד, למעט עובדים שמתקופת תפקידם ו/או בשל תורנות אמורים היו לעבוד ביום שישי וחלו.

### 29. תאונות, תאונת עבודה ומחלה מקצועית

- 29.1 עובד שנפגע בעבודה, בגללה או בדרכו אליה, או בשונו ממנה ועקב כך הושבת מעבודתו יקבל את שכרו הרגיל במשך ימי השבתתו, ולתקופה של עד שישה חודשים, כל עוד אינו מקבל קצבת נכות מהביטוח הלאומי ואין לו הכנסה מעבודה אחרת. הושבת העובד לתקופה העולה על שישה חודשים - תשקול ההנהלה, לבקשת הוועד ו/או העובד, את הארכת התקופה כאמור. תקופה זו תחשב כעבודה לצורך זיכוי בותק, בחופשת מחלה, בחופשה שנתית וכד'.
- 29.2 על העובד להודיע למשאבי אנוש על הפגיעה כאמור בסעיף 43.1 לעיל ולמלא טפסים בהתאם, סמוך ככל האפשר לאירוע התאונה.
- 29.3 שילמה ההנהלה את שכרו של העובד כאמור לעיל, תנכה ההנהלה משכרו את דמי הפגיעה שקיבל העובד בגין אבדן שכרו מהמוסד לביטוח הלאומי ו/או מחברת הביטוח, למעט דמי פגיעה המשולמים עקב ביטוחים שעשה העובד בעצמו. לא קיבל העובד דמי פגיעה כאמור יבוא השכר ששולם על חשבון ימי מחלתו ו/או חופשתו של העובד, ובמקרה של חסר יהיה העובד חייב להשיב למכללה את הפרש.
- 29.4 האמור לעיל יחול גם על עובד שחלה כתוצאה ישירה מעבודתו במכללה ומחלתו הוכרה כמחלה מקצועית ע"י ההנהלה והביטוח הלאומי.
- 29.5 עובד שנפגע בתאונת עבודה או שחלה במחלה מקצועית ועקב כך אינו יכול לחזור לעבודתו הקודמת, תוצע לו, אם הוא כשיר לעבודה, עבודה אחרת במכללה בהתאם לכושרו, אם קיים במכללה תפקיד המתאים לו.
- 29.6 סירב העובד לעבוד בעבודה שהוצעה לו רשאי הוא להתפטר מהעבודה ודינו כדין מפוטר מחמת מחלה לכל דבר ועניין. ההנהלה הראשית תהיה רשאית לפטרו מעבודתו בהתאם לפרק 8 להסכם.
- 29.7 נסתיימה תקופת הריפוי וההבראה של עובד שנפגע בעבודה או של עובד שחלה במחלה מקצועית ולפי תעודה של ועדה רפואית, אין העובד מסוגל לחזור לעבודתו, או לכל עבודה אחרת במכללה, רשאית המכללה לפטרו אם לא פרש העובד לפנסיית נכות.

- 29.8. עובד שנפטר מחמת פגיעה שנגרמה לו בעבודה או מחמת מחלה מקצועית תשלים המכללה במשך 3 שנים לבני משפחתו שהיו תלויים בו את הקצבה המשולמת להם ע"י הביטוח הלאומי עד לכדי משכורת מלאה. השלמת הקצבה תיעשה על בסיס משכורתו הממוצעת של העובד בשלושת חודשי העבודה האחרונים, וכל זאת מבלי לגרוע מסעיפים 44.15 ו 44.16 לפרק זה.
- 29.9. השלמת המשכורת תהיה בנוסף לזכויותיו של העובד בקרן הפנסיה בה מבוטח העובד, על פי תקנותיה.
- 29.10. עובד שנפגע בתאונת עבודה או חלה במחלה מקצועית והוא ממשיך בעבודתו כרגיל, תשלם לו המכללה את משכורתו בהתאם לתפקידו ולהיקף משרתו מבלי לפגוע בזכויותיו בבוטוח לאומי.
- 29.11. אם היה עובד בעל מום או חולה במחלה נושנה, לפני שנתקבל לעבודה או לפני שקיבל קביעות והמחלה או המום נרשמו בכתב מינויו, לא תשא המכללה באחריות לנזק שיגרם לעובד בתאונת עבודה או למחלה מקצועית אלא אם תאשר הועדה הרפואית שהתאונה או המחלה המקצועית לא נגרמו מחמת המום או המחלה הרשומים בכתב המינוי.
- 29.12. עובד שניזוק מחוץ לעבודה וללא קשר עם העבודה דינו כדין עובד שחלה במחלה רגילה. אולם אם יש עילה להגשת תביעה כנגד המזיק חייב העובד להגישה ולהודיע על כך למכללה ואסור לו להתפשר עם המזיק ללא ידיעת המכללה.
- 29.13. במקרה האמור לעיל חייב העובד לתת להנהלה על פי בקשתה ייפוי כוח לתבוע את המזיק בגין ימי העבודה שאבדו באשמתו.
- 29.14. תשלומים שהמכללה תשלם לעובד שנפגע מחוץ לעבודה על חשבון ימי מחלה ועל חשבון שכר יחשבו כהלוואה לעובד עד לבירור האפשרות לתבוע את המזיק לדין ולבירור יתר העניינים המשפטיים הכרוכים בנושא.
- 29.15. נפטר עובד מחמת תאונה שאירעה מחוץ לעבודה והמכללה תשלם למשפחת העובד פיצויים או שכר, דין כספים אלה כדין הלוואה עד לבירור המצב המשפטי החל על הנושא.

### **30. ביטוח גמלאות**

- 30.1. המכללה תשלם לכל עובד במכללה הזכאי לביטוח פנסיוני 12% מהשכר הפנסיוני, 6% לגמולים, 6% על חשבון פיצויי פיטורין, או כל שיעור שיידרש על-פי חוק לצורך שמירת זכותו של העובד לפנסיה מקיפה, והכול בכפוף ובהתאם לתקנות ולכללים לניהול קופות גמל.
- 30.2. במקביל תנכה ההנהלה 5.5% מהשכר הפנסיוני של כל עובד לקרן אותה בחר העובד ותעביר לקרן על חשבון חלקו של העובד בגמל הכול בכפוף ובהתאם לתקנות כללים לניהול קופות גמל.
- 30.3. עבור עמיתים ותיקים, ההפרשות לקרן יבוצעו בהתאם לתקנון "מקפת".
- 30.4. תמורת הכספים שתפריש ההנהלה לקרן הפנסיה בגין גמולים ופיצויים תהיה ההנהלה פטורה מן האחריות לתשלום פנסיית זקנה או נכות לעובד, או פטירת העובד בנסיבות המזכות את שאיריו בקצבה מן הקרן.

- 30.5 גיל הפרישה מהעבודה לעת זקנה לא יעלה על הגיל שנקבע בחוק.
- 30.6 עובד/ת הבוחר/ת לפרוש לפני גיל הפרישה הקבוע בחוק יודיע על כך להנהלה לפחות חצי שנה מראש.
- 30.7 שלושה חודשים לפחות בטרם הגיע העובד לגיל הפרישה תודיע לו ההנהלה בכתב על מועד פרישתו. העתק מהודעת הפרישה יועבר לוועד העובדים.
- 30.8 עובד שקיבל הודעה בכתב על המועד שנקבע לפרישתו חייב לפרוש מן העבודה בהגיע מועד הפרישה.
- 30.9 דחיית מועד פרישתו של עובד מהעבודה מותרת, בהסכמת הוועד ולתקופה שלא תעלה על שנה אחת בלבד, במקרים הבאים:  
א. כשצרכי המכללה מחייבים זאת והעובד כשיר למלא את תפקידו.  
ב. אם הגיע העובד לגיל פרישה וטרם צבר זכאות לתשלום פנסיית זקנה ממקפת.
- 30.10 דחיית פרישתו של עובד לתקופה נוספת טעונה סיכום נוסף עם וועד העובדים אך בשום מקרה לא יועסק עובד יותר מ- 3 שנים לאחר הגיעו לגיל פרישה.
- 30.11 דין פרישה של עובדים שהם הורים או אלמנות של חייל שנספה במערכה, בהגיעם לגיל הפרישה יהיה בהתאם להוראות חוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום), תש"י – 1950, ובהתאם לתקנות שהותקנו על פיו.
- 30.12 ההנהלה תשלם לשאירי עובד שנפטר, תוך חודש ימים מיום הפטירה, מענק של 3 חודשי משכורת וזאת בנוסף למשכורת המגיעה עבור החודש בו נפטר העובד ובנוסף ליתר התשלומים ע"פ הדין וע"פ הסכם זה.
- 30.13 במקרה ששאירי עובד שנפטר לא יהיו זכאים לקצבת שאירים ממקפת, יקבלו שאירי העובד מהנהלה, בנוסף לקבוע בסעיף 44.13 לעיל, מענק בגובה משכורת של חודש אחד בלבד, בנוסף על המשכורת עבור החודש בו נפטר העובד.
- 30.14 עובד אשר הפסיק לעבוד במכללה והיה מבוטח במקפת, יהיה זכאי להבטחת רציפות זכויותיו הפנסיוניות בהתאם לתקנון מקפת.
- 30.15 האמור בסעיף 44.15 לעיל יחול גם בעת פרישה בנסיבות שאינן מזכות את העובד בפיצוי פיטורין.

### 31. פנסיית נכות

- 31.1 מי שמחמת מצבו הרפואי, הפיזי או הנפשי, שנגרם בשל מחלה, תאונה וכיו"ב איננו מסוגל להמשיך לעבוד בעבודתו או בכל עבודה הולמת אחרת והוגשה בגינו בקשה לקרן הפנסיה בה הוא מבוטח להכיר בו כנכה עפ"י תקנותיה והקרן הכירה בזכאותו לפנסיית נכות (מלאה) לצמיתות – החל ממועד תחילת הזכאות לפנסיית הנכות הנ"ל יתנתקו יחסי עובד ומעביד בין המכללה לבין אותו העובד וכל ההתחשבות ביניהם תיעשה לאותו המועד. המכללה תיתן לקרן הודעה על הפסקת עבודה לאותו המועד ותשחרר ליזכות העובד את כל ההפרשות בחשבונו בקרן, והכל בכפוף להוראות הסכם זה.

- 31.2. עובד כאמור שאושרה לו פנסיית נכות חלקית לצמיתות וממשיך להיות מועסק במכללה, במשרה חלקית יהיה זכאי להמשך ההפרשות הסוציאליות מהשכר שישולם לו ע"י המכללה באופן יחסי למשרתו, משכורתו ושעור הנכות שלו.
- 31.3. עובד קבוע שימצא זכאי לקצבת נכות מלאה או חלקית לפרק זמן מסוים בלבד, יהיה זכאי להמשך ההפרשות הסוציאליות, באופן יחסי למשרתו, משכורתו ושיעור הנכות למשך תקופה של שנה.

### 32. פרישה לגמלאות

- עובד הפורש לגמלאות עפ"י גיל יהיה זכאי:
- להשתתפות בסדנת הכנה לפרישה.
  - לזכויות שנרכשו לו במקפת.
  - לפדיון ימי מחלה שלא נוצלו עפ"י נוסחת ההסתדרות (זכאות זו עומדת לכל פורש לגמלאות מגיל 55).
  - לפדיון ימי חופשה צבורים.
  - למענק מיוחד עפ"י חוזרי ההסתדרות (285 ש"ח במכפלת 3 ומגולם לצרכי מס).
  - לתעודת הוקרה ושי.
  - לקבלת הזמנות לאירועי החג של המכללה.
  - לקבלת שי לחג בראש השנה ובפסח.

## פרק שמיני: פיטורין והתפטרות

### פיטורין והתפטרות:

- עובד יפוטרו מהעבודה מחמת מהעילות המנויות להלן:
  - תפקוד לקוי
  - הפרת משמעת בעבודה.
  - עבירה פלילית.
  - מעילה באימון או מעילה בתפקיד.
  - מחלה תמידית.
  - צמצומים בעבודה.
- לא יפוטרו עובד קבוע מן העבודה אלא לאחר מו"מ עם וועד העובדים, והסכמת וועד העובדים, לא הגיעו הצדדים להסכמה בעניינו של עובד המועמד לפיטורים, תועבר המחלוקת להליך יישוב חילוקי דעות כמפורט בפרק התשיעי.
- האמור בסעיף 2 לא יחול על פיטורי עובד כשהעילה לפיטוריו, הינה ביצוע עבירה פלילית.
- ההנהלה רשאית לפטר מן העבודה כל עובד שאינו מסוגל להמשיך בעבודתו במכללה מחמת נכות מלאה או מחמת מחלה תמידית, לאחר שהעובד יקבל קצבת נכות ממקפת או מקרן הפנסיה בה הוא מבוטח או מהביטוח הלאומי ולאחר שמימש עד 270 יום, מימי המחלה הצבורים לזכותו.



5. על פטורי עובדים מחמת צמצומים בעבודה רשאית ההנהלה להחליט לאחר שקיימה הליך היועצות עם וועד העובדים. בהליך היועצות תמסור ההנהלה נתונים לגבי הצורך בצמצומים והיקף הצמצומים הנדרש. החלטה על פיטורי צמצום הינה בסמכות ההנהלה. לוועד העובדים תהיה אפשרות לדרוש הליך יישוב חילוקי דעות בפיטורי צמצום רק, לעניין זהותם של העובדים המועמדים לפיטורין. האמור בסעיף זה, אינו בא לגרוע מהאמור בסיפא של סעיף 9 לפרק הראשון, בכל הקשור לפטור משקט תעשייתי.
6. כל עובד רשאי להתפטר מהעבודה לאחר מתן הודעה מוקדמת כאמור בפרק זה.
7. עובד שהתפטר יהיה זכאי לשחרור כספי הגמולים ופנסיה במקפת ולכספי קרן ההשתלמות וקופת גמל זהב.
8. עובד שפוטר או התפטר חייב למסור את עבודתו וענייניו בצורה מסודרת על פי הוראות ההנהלה ונציגיה המוסמכים.
9. עובד שפוטר או התפטר מעבודתו זכאי לקבל מהנהלה, לפי בקשתו, מכתב המפרט את תקופת עבודתו במכללה בציון תאריך תחילת העבודה וסיומה והתפקידים שמילא במכללה.

#### **הודעה מוקדמת לפיטורין והתפטרות:**

10. לא יפוטר עובד מעבודתו אלא אם נמסרה לו מטעם המכללה הודעה מוקדמת בכתב על פיטוריו עם העתק לוועד העובדים.
11. לעובד שיפוטר לאחר שהועסק פחות משנה תינתן הודעה מוקדמת כחוק ולא פחות משבועיים.
12. לעובד שיפוטר לאחר שהועסק בין שנה אחת עד ל- 5 שנים במכללה תינתן הודעה מוקדמת של חודש ימים לפחות.
13. לעובד שיפוטר מעבודתו במכללה לאחר שהועסק בין 5 ל-10 שנים תינתן הודעה מוקדמת של חודשיים לפחות.
14. לעובד שיפוטר לאחר שהועסק למעלה מ-10 שנים במכללה תינתן הודעה מוקדמת של שלשה חודשים לפחות.
15. תקופת ההודעה המוקדמת כאמור בסעיפים 10 עד 13 דלעיל תחל בכל מקרה מהאחד בחודש שלאחר יום מתן ההודעה.
16. על אף האמור לעיל, לעובד בניסיון תימסר הודעה מוקדמת על פיטורין בהתאם לכללים הבאים:
  - עובד שעבד פחות מחודש רשאית ההנהלה לפטור בהודעה מוקדמת של יום.
  - עובד שעבד חודש ימים יפוטר בהודעה מוקדמת של 3 ימים.
  - עבור כל חודש עבודה מלא שישלים העובד יתווספו לתקופת ההודעה המוקדמת 3 ימים.
  - בכל מקרה, התקופה המרבית שיוכל עובד לצבור בהתאם לסעיף זה לא תעלה על חודש ימים.
17. פטורי עובד מחמת הרשעה בפלילים מסוג פשע אינם מחייבים מתן הודעה מוקדמת כלשהי לעובד.
18. במקרים מיוחדים רשאית ההנהלה לוותר על עבודתו של עובד בתקופת ההודעה המוקדמת בתנאי שישולם לו שכר ויתר תנאי עבודתו בגין תקופת ההודעה המוקדמת שבה המכללה חייבת בהתאם למפורט בפרק זה.
19. עובד הפורש מהעבודה ביזמתו חייב למסור להנהלה הודעה מוקדמת על כוונתו לפרוש מהעבודה. פרקי הזמן להודעה מוקדמת במקרה התפטרות יהיו זהים לפרקי הזמן שנקבעו בפרק זה למתן הודעת פיטורים, אולם רשאית ההנהלה לוותר על תקופת ההודעה המוקדמת כולה, או חלקה, בתנאי שישולם לו שכר ויתר תנאי עבודתו בגין תקופת ההודעה המוקדמת.

20. עובד שהתפטר מעבודתו מבלי למסור להנהלה הודעה מוקדמת על ההתפטרות ישלם למכללה פיצוי בסכום השווה לשכרו הרגיל בעד התקופה שלגביה לא ניתנה הודעה מוקדמת.
21. אין לשלוח לעובד הודעת פיטורין בתקופות כדלקמן
- ב. בחופשת מחלה; אלא אם שהה העובד מעל 270 ימי מחלה.
  - ב. בחופשה שנתית;
  - ג. בשירות מילואים;
  - ד. בתוך תקופה של חודש מיום הנישואין;
  - ה. בימי האבל ע"פ דתו;
  - ו. בחגים;
22. פיטורים שאמורים להיכנס לתוקפם במהלך אחת מן התקופות המנויות בסעיף 20 לעיל יידחו עד לאחר סיום התקופה. התקופה כאמור לא תובא במניין הודעה המוקדמת וההודעה המוקדמת תוארך בהתאם.
23. עובד שקיבל מן ההנהלה הודעה מוקדמת על פיטורין, ומצא לו עבודה אחרת בתוך תקופת ההודעה המוקדמת, רשאי להפסיק את עבודתו במכללה ולהתחיל בעבודתו החדשה לפני תום מועד ההודעה המוקדמת, ובלבד שביצע תקופת חפיפה מסודרת.
24. עובד כאמור לעיל יחשב כמפוטר מיום עזיבתו את המכללה בפועל.
25. במקרה שבו תבטל ההנהלה הודעת פיטורין שנשלחה לעובד, רשאי העובד לפרוש מהעבודה בהגיע המועד שנקבע בהודעת הפיטורין ודינו יהיה כדין מפוטר.
26. במקרה שבו עובד ביטל הודעת התפטרות ששלח להנהלה רשאית ההנהלה שלא לקבל את הביטול.
27. עובד שקיבל הודעת פיטורין רשאי להיעדר מעבודתו בשכר בתקופת ההודעה המוקדמת לצורך חיפוש עבודה חדשה בתנאי שלא יעדר מהעבודה יותר משתי שעות ביום.
28. על היעדרות מהעבודה כאמור בסעיף 26 לעיל חייב העובד להודיע לממונים עליו.

### **פיצוי פיטורין ומענק פרישה:**

29. עובד מפוטר יקבל השלמה לפיצוי פיטורין בגובה הפרש שבין סכום פיצויי הפיטורין שהיה זכאי לקבל לבין סכום הפיצויים העומד לרשותו במקפת ביום ניתוק יחסי העבודה על פי האמור בסעיף 32 של פרק זה להלן.
30. עובד שעבד לפחות 11 חודשים רצופים במכללה יהיה זכאי לפיצויי פיטורין אם פוטר או התפטר בנסיבות המזכות אותו בתשלום פיצויי פיטורין עפ"י החוק.
31. עובד שהתפטר זכאי לקבל פיצויי פיטורין, לרבות השלמה, כאמור בסעיף 28 לעיל, אם התפטר מחמת סיבה המזכה בפיצויי פיטורין כמפורט בחוק פיצויי פיטורין תשכ"ג - 1963, או, בכל במקרה אחר, אם ההנהלה תחליט, לפי שיקול דעתה, לזכותו בפיצויי פיטורין כדין מפוטר.
32. המכללה תהיה פטורה מתשלום פיצויי פיטורין לעובד הזכאי לקבל מהקרן פנסיית נכות או פנסיית זקנה, או לשאייריו הזכאים לקבל מהקרן פנסיית שאירים. במקרה כאמור תשלם המכללה לעובד או לשאייריו, בעת סיום העבודה, מענק פרישה כאמור בסעיף 33 להלן.
33. השכר לעניין תשלום פיצויי פיטורין לפי הסכם זה ולצורך תשלום פיצויי פיטורין עפ"י חוק פיצויי הפיטורין תשכ"ב 1963 הוא השכר הפנסיוני וכן כל רכיב שכר שממנו נוהגת ההנהלה לשלם בעת חתימת הסכם קיבוצי זה דמי גמולים למקפת וכן כל רכיב נוסף עליו יוסכם בין וועד העובדים והנהלה.

34. בנוסף לתשלומים למקפת המנויים בפרק זה לעיל תעביר ההנהלה למקפת, לזכותו של העובד, החל מתחילת עבודתו ומידי חודש בחודשו,  $2\frac{1}{3}\%$  מהשכר הפנסיוני של העובד. ההפרשה כאמור, בצירוף הרווחים, תשולם לעובד כמענק פרישה המשולם במקרים המפורטים בסעיף 31 לעיל או כהשלמת פיצויי פיטורין.
35. ההנהלה תדאג לקבל ממקפת את חישוב הסכומים שהצטברו במקפת על חשבון פיצויי הפיטורין והשלמת פיצויי הפיטורין בהתאם לסעיף 33 דלעיל, תוך שבועיים מיום פטורי העובד, או התפטרותו בדין מפוטר, או מיום הפסקת העבודה, המאוחר מביניהם.
36. עובד שסיים את עבודתו יקבל מהמכללה מכתב שחרור של כל הכספים שנצברו לזכותו במקפת, אם יהיה זכאי לתשלומם עפ"י נסיבות סיום עבודתו בהתאם להוראות הסכם זה ו/או עפ"י החוק, לרבות הרווחים, בתוך שבועיים מיום סיום העסקתו.
37. עובדים שהתחילו עבודתם לפני 1/1/73 ופורשים לגמלאות ישולם להם מענק פרישה כדלקמן:
- א. הסכום שהצטבר לזכותו עקב הצבירה החודשית של הפרשות  $2.33\%$  למקפת החל מיום 1/1/73 ועד למועד פרישתו (הסכום בקרן פנסיה מקפת).
- ב. פיצוי נוסף בהתאם לשנות עבודתו במכללה עד ליום 1.1.73, כדלהלן:
- (1) לעובד שצבר ותק של עד 6.5 שנים תשולם משכורת אחת;
- (2) לעובד שצבר ותק של עד 12.5 תשולמנה 2 משכורות;
- (3) לעובד שצבר יותר מ- 12.5 שנים ואילך תשולמנה 3 משכורות (הסכם קיבוצי מיוחד 9/81); "משכורת" בסעיף זה, כקבוע בסעיף 32 לעיל.
- ג. לעובדים שבתקופה שבין 1/1/73 עד 30/6/73 לא הפרישו בגינם  $2.33\%$ , ישולם עבור התקופה הנ"ל פיצוי בגובה של  $2.33\%$  מהשכר הפנסיוני בעת הפרישה ( $6 \times 2.33\%$ ).

## פרק תשיעי: ישוב חילוקי דעות

1. נתגלעו חילוקי דעות בתקופת תקפו של הסכם זה בין ההנהלה לבין נציגות העובדים בכל העניינים הנובעים מהסכם זה תובא המחלוקת, ראשית כל לבירור והכרעה בין וועד העובדים וההנהלה. הבירור יערך לפי בקשת הוועד או ההנהלה ויסתיים תוך שבוע ימים מיום הפנייה בנדון של צד אחד למשנהו.
2. לא הגיעו וועד העובדים וההנהלה, מכל סיבה שהיא, לידי הסכמה במחלוקת תוך שבוע ימים מהיום שבו נעשתה הפנייה בנדון, יוכלו נציגי וועד העובדים או ההנהלה, ע"י פנייה בכתב של צד אחד למשנהו, לדרוש שהמחלוקת תועבר לבירור והכרעה בוועדה פריטטית או להפנות את הדיון כבר בשלב זה לבורר מוסכם.
3. הוועדה הפריטטית תורכב מ-4 אנשים, שניים מטעם נציגות העובדים ושניים מטעם ההנהלה.
4. הוועדה הפריטטית תחל לדון במחלוקת לא יאוחר משבוע אחד מעת ההודעה של צד על רצונו להעביר מחלוקת לוועדה פריטטית ותסיים את דיוניה תוך עשרה ימים מתחילת הדיונים.
5. פניה לוועדה הפריטטית ע"י אחד הצדדים תיערך בכתב ותפרט את תביעות הפונה.
6. החלטות הוועדה יכולות להתקבל רק בהסכמת כל חברי הוועדה.
7. הבירור יתקיים תוך שבוע ימים מיום הדרישה. באין הסכמה ייקבע בורר יחיד, בהחלטה משותפת של ראש המכללה ומזכיר הסתדרות הפקידים, עובדי המינהל והשירותים במרחב ת"א, או מי שימונה על ידם. בהעדר הסכמה ייקבע הבורר ע"י השופט הראשי בבית הדין האזורי לעבודה בתל אביב – יפו.
8. הבורר ייתן פסק בוררות מנומק תוך חודש מתחילת הבוררות אולם הוא רשאי להאריך את התקופה מטעמים מיוחדים שירשמו.
9. הבורר יפעל בהתאם להוראות חוק הבוררות תשכ"ח-1968, למעט בעניינים שנקבע בהם אחרת בהסכם זה או בהסכם הבוררות שייחתם בין הצדדים, ככל שייחתם. הסכם כזה.
10. הבורר יהיה מוסמך, במקרים דחופים לתת, על פי בקשת ההנהלה או נציגות העובדים, צווי ביניים מכל סוג שהוא וכל סעד זמני אחר שבית משפט מוסמך לתיתו במחלוקת כלשהי.
11. החלטות ועדה פריטטית, לרבות לפי סעיף 7 לעיל, וכן פסק הבורר – לגבי האחרון בכפוף ליכולת לבקש את ביטולו בהתאם לחוק הבוררות, יהיו סופיים ויחייבו את ההנהלה ואת נציגות העובדים. החלטות או פסק כאמור יוגשו לרישום כהסכם קיבוצי, אלא אם כן מדובר בעניין שאינו מתאים לרישום כהסכם קיבוצי.
12. ההנהלה ונציגות העובדים רשאים גם, בהסכמה הדדית, להעביר את המחלוקת להכרעת בורר יחיד כמפורט לעיל, או להחליט על פנייה למגשר או לבירור בין נציג ההסתדרות או ההנהלה מבלי שהמחלוקת תועבר קודם לבירור בוועדה פריטטית לפי האמור לעיל.
13. הפניית נושא המחלוקת לגישור תיעשה בהסכמה הדדית שתועלה על הכתב. ההסכמה תפרט את זהות המגשר, את הנושאים שיובאו לגישור, את פרק הזמן שיוקצב לפעולת הגישור ואת המשך ההליכים במקרה ופעולת הגישור לא תביא לסיום המחלוקת.
14. המועדים הקבועים לעיל ניתנים לשינוי בהסכמת שני הצדדים בכתב.

על החתום:

נציגות העובדים

הנהלת המכללה