

שם הנוהל	נוהל דיווח שעות עבודה והיעדרויות
מספר הנוהל	200200
יחידה ארגונית	משאבי אנוש
מס' עדכון	2
תוקף	01.01.2014
כותב	עדי בר
מאשר	נורית קלנר

מספר עדכון	תאריך העדכון	מהות העדכון
2	27.03.2016	נוספו הסעיפים הבאים : 4.3.3, 4.3.16, 4.3.4 קיים נספח חדש (נספח א')

**1. מטרה:**

מטרת הנוהל הינה יצירת אחידות ודיוק בנושא דיווח שעות העבודה והיעדרויות מהעבודה.

**2. מסמכים ישימים:**

אין מסמכים

**3. הגדרות:**

אין הגדרות

**4. שיטה:****4.1. אופן דיווח שעות לעובד:**

עובדי החברה ידווחו את שעות העבודה באמצעות מערכת "לביא". חובת הדיווח חלה על כלל עובדי ומנהלי החברה.

4.1.1. דיווח שעות העבודה יתבצע באמצעות מערכת "לביא" בכתובת שלהלן:

<https://sslvpn.elad.co.il>

4.1.2. הכניסה למערכת ה"לביא" ודיווח שעות העבודה, יבוצעו באמצעות שם משתמש וסיסמא הניתנים לכל עובד עם תחילת עבודתו בחברה.

4.1.3. שם המשתמש: תעודת הזהות של העובד ללא 0.

סיסמא: תאריך הלידה מלא ורצוף של העובד (לדוגמא: 10/09/1970 ירשם בצורה הבאה: 10091970)

4.1.4. חובת הדיווח חלה על העובד ולא יאוחר מהתאריך המצוין במייל החודשי היוצא ממערכת משאבי אנוש

4.1.5. שכרו הכולל של העובד עבור השעות שדווחו ואושרו כאמור לעיל ישולם אחת לחודש, לא יאוחר מהיום התשיעי בכל חודש שלאחר החודש לגביו נמסר הדיווח המאושר. עובד אשר לא דיווח שעות עבודה במערכת הדיווח של החברה עד תום החודש הקלנדרי, ינוכה משכרו ניכוי בשיעור של 25% מהשכר, אשר ישולם בחודש העוקב, בכפוף להשלמת הדיווח כנדרש.

4.1.6. במקרה של יציאה שלא בתפקיד בשעות העבודה, יש לדווח בהתאם.

4.1.7. עובדים המעבירים דו"ח לקוח, מחויבים לדווח שעות במערכת ה"לביא" ובנוסף לשלוח את דוח הלקוח למשרדי החברה עד ליום ה-5 בכל חודש. יש לוודא שהשעות המוזנות במערכת ה"לביא" תואמות לחלוטין לשעות שאושרו ע"י הלקוח.

4.1.8. אחריות לאישור דיווחי העובדים חלה על המנהל הממונה.

**4.2. אופן דיווח היעדרויות:**

4.2.1. מחלה- לכל יום היעדרות בגין מחלה, יש להעביר אישור רפואי למחלקת משאבי אנוש. בנוסף, יש לדווח במערכת הנוכחות את סוג היעדרות: מחלה, ללא ציון שעות העבודה.

**4.2.2. חופשה** - עובד המבקש לצאת לחופשה מחויב להודיע על כך למשאבי אנוש לפחות

שבועיים לפני מועד היציאה לחופשה. כל יציאה לחופשה מחייבת קבלת אישור מראש של הממונה. הבקשה לאישור הממונה תשלח ממשאבי אנוש. בנוסף, יש לדווח במערכת הנוכחות את סוג היעדרות : חופשה, ללא ציון שעות העבודה (ר' נוהל חופשה בפורטל אלעד).

**4.2.3. ימי עיון** - יציאה ליום עיון (בתשלום ולא בתשלום) מחייבת אישור של הממונה לפני מועד יום העיון.

**4.2.4. קורס** - יציאה לקורס (גם אם הקורס מטעם הלקוח) מחייבת קבלת אישור של הממונה הישיר ומשאבי אנוש באלעד, לפני מועד תחילת הקורס. בסיום כל קורס בו השתתפת עליך להעביר צילום של תעודת ההשתתפות/הסמכה למשאבי אנוש.

**4.2.5. מילואים** - עם קבלת צו מילואים עלייך לשלוח העתק ברור של הצו בו מופיעים התאריכים בהם תיעדר מהעבודה למחלקת משאבי אנוש. על מנת להגיש ולת"ם, הבקשה צריכה להגיע לקצין העיר 40 יום לפני מועד תחילת המילואים. לכן יש להעביר את הבקשה למשרדי אלעד בת"א שבוע לפני מועד זה. עם סיום המילואים יש להעביר את הספח המקורי למחלקת משאבי אנוש. בנוסף, יש לדווח במערכת הנוכחות את סוג היעדרות : מילואים, ללא ציון שעות העבודה.

**4.2.6. אבל** - עובד הנעדר מהעבודה בעקבות אבל על מות קרוב משפחה מדרגה ראשונה בלבד, זכאי לקבל שכר עבור הימים שלא עבד בהם - עד שבעה ימים. יש לדווח במערכת הנוכחות את סוג ההיעדרות : אבל, ללא ציון שעות עבודה.

**4.3. היקף שעות העבודה :**

- 4.3.1. היקף שעות העבודה למשרה מלאה באלעד הינה 9 שעות ביום בין ימים א'-ה' בשבוע שאינם ערבי חג ו/או חגים ו/או ימי שבתון. ימי שישי ושבת אינם ימי עבודה.
- 4.3.2. עובדים במתכונת שעתית/חלקית, מספר שעות העבודה של העובד יהיו עפ"י הנחיות החברה או הממונה עליו מטעמה.
- בערבי חג וחגים מסגרת שעות העבודה שונה, אך התשלום בגינה יהא כיום עבודה רגיל. להלן הפירוט :

שם החג	שעות עבודה
ערב ראש השנה	5 או לפי ביצוע*
ראש השנה	0
ערב יום כיפור	4 או לפי ביצוע*
יום כיפור	0
ערב סוכות	5 או לפי ביצוע*
סוכות	0
חזה"מ סוכות	6 או לפי ביצוע*
שמחת תורה	0
ערב פסח	5 או לפי ביצוע*
חזה"מ פסח	6 או לפי ביצוע*

0	שביעי של פסח
5 או לפי ביצוע*	ערב יום העצמאות
0	יום העצמאות
5 או לפי ביצוע*	ערב שבועות
0	שבועות

\* בכפוף לאישור מנהל.

4.3.3. עובד שעבד מספר שעות חודשי הנמוך מתקן המשרה שלו, כלומר עובד שיש לו חוסר בשעות (שעות חוסר), תקוזזנה שעות אלה ממשכורתו ובנוסף, שכרו החודשי הקובע לעניין הסדרים פנסיוניים, ישתנה בהתאם.

4.3.4. עובד שעבד מספר שעות חודשי הנמוך מתקן המשרה שלו, למעלה מ- 3 חודשים במהלך שנה קלנדרית, ללא קבלת אישור מפורש מהחברה, ייחשב כהפרה יסודית של הסכם העבודה האישי של העובד וכהפרת משמעת של העובד, על כל המשתמע מכך. מבלי לגרוע מזכויות החברה עקב ההפרה האמורה, עובד שיבצע שעות חוסר חודשיות, ולא השלימן, ייחשב כמי שביקש לעבור לעבוד במשרה חלקית, ואחוז משרתו יעודכן בהתאמה לממוצע שעות עבודתו בפועל בשלושת החודשים האמורים. הודעה על כך תימסר לעובד טרם ביצוע העדכון.

4.3.5. עובד שנעדר ביום מסוים, עליו להגדיר במערכת דיווח השעות את סיבת ההיעדרות של יום זה (חופשה/מחלה/מילואים וכו'). אין אפשרות להשלים ימי היעדרות בקיזוז שעות נוספות מיום אחר.

4.3.6. עובד אשר עבד פחות ממחצית התקן היומי שלו, השעות החסרות ידווחו כחופשה. לדוגמא: עובד שהתקן היומי שלו הינו 9 שעות, מחויב לעבוד לפחות 4.5 שעות על מנת שיום זה יחשב כיום עבודה. אם עבד פחות מ- 4.5 שעות, השעות החסרות יקוזזו ממכסת ימי החופשה.

4.3.7. בתקופת חפיפה או במקרה של שעות שלא לחיוב לקוח, באחריות העובד לברר עם מנהל החטיבה איזו משימה להזין בדיווח השעות הללו.

4.3.8. כל דיווח במערכת השעות חייב בקישור למשימה. עובד שלא ישלים את קוד המשימה, ינוכו השעות כדין שעות חוסר.

4.3.9. מעת לעת תכריז אלעד על ימים מיוחדים שאינם ימי עבודה כגון יום בחירות. בימים כאלה רשאים העובדים להשלים שעות עבודה באישור מנהל.

4.3.10. לעובדים המקבלים תשלום גלובאלי בגין ביצוע שעות נוספות, לא יבוצע תשלום בגין שעות שיבוצעו מעבר למכסה הקבועה בחוזה ההעסקה האישי, אלא באישור מראש של מנהל חטיבה. העובדים מתבקשים לא לבצע שעות מעבר למכסה אלא באישור מראש של מנהל.

4.3.11. שעות עבודה מעבר או מתחת לתקן החודשי, מתייחסות לחודש העבודה הספציפי בו הן בוצעו. לא תתאפשר העברה של שעות אלו בין החודשים.

4.3.12. תשלום בגין ימי מחלה, מילואים, ימי אבל, שעות הנקה, טיפולי פוריות/בדיקות הריון, ישולמו על פי חוק.

4.3.13. בתקופת מחלה העובד יהיה זכאי לדמי מחלה בתשלום על פי חוק דמי מחלה אך

ורק כנגד הצגת אישורים רפואיים – תעודת מחלה מרופא קופת חולים או רופא פרטי.

4.3.14. עובד זכאי לזקוף עד 8 ימי מחלה בשל היעדרות בגין מחלת ילדו (שגילו עד 16 שנים) וזאת על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו.

4.3.15. עובד זכאי לזקוף עד 6 ימי מחלה בשל היעדרות בגין מחלת בן זוגו, וזאת על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו.

4.3.16. לפני משורת הדין, עובד שנעדר מעבודתו עקב מחלה, כאמור בס' 4.3.13, החברה תשלם על היעדרותו החל מיום ההיעדרות השני 100% משכר העבודה לו היה זכאי אילו עבד ובלבד שיום המחלה הראשון הינו יום בו עבד העובד עד למחצית מהתקן היומי וכן, אינו יום מנוחה/ ערבי חג /חגים/ימי שבתון.

4.3.17. עובד אשר נולד לו ילד, זכאי ליום חופש אחד (1) ביום הלידה.

4.3.18. עובד אשר מתחתן זכאי לשני (2) ימי חופש: ביום החתונה ויום לאחריה או יום לפני (בהתאם לבחירת העובד).

4.3.19. עובדים אשר ניצלו ימי חופשה מעבר ליתרה שנצברה לזכותם, הניצול העודף יקוזז משכרם.

#### 5. אחריות:

סמנכ"ל משאבי אנוש.

#### 6. נספחים:

נספח א': שאלות ותשובות בנושא שיטת חישוב התגמול בגין היעדרות מחלה - ראה עמוד 6.

נספח א'

1. שאלה:  
נעדרתי מעבודתי בימים א'-ג' מפאת מחלה. ברשותי אישור מרופא. מה אקבל מהחברה בגין ההיעדרות?  
תשובה:  
יום א' למחלה הינו על חשבון העובד. עבור ימים ב' ו ג', תקבל עבור כל יום היעדרות 100% ממשכורתך לה היית זכאי אילו עבדת בימים אלו.
2. שאלה:  
נעדרתי מעבודתי בימים ש'-ב' מפאת מחלה. ברשותי אישור מרופא. מה אקבל מהחברה בגין ההיעדרות?  
תשובה:  
עבור ימים א' ו ב' תקבל עבור כל יום היעדרות 50% ממשכורתך לה היית זכאי אילו עבדת בימים אלו.
3. שאלה:  
למה החישוב עבור מחלה שהתחילה בשישי שבת היא עפ"י החוק ואילו החישוב עבור מחלה במהלך שבוע עבודה מחושב אחרת?  
תשובה:  
אלעד בוחרת להיטיב עם עובדיה שנאלצו להיעדר מעבודתם מפאת מחלה. היעדרות מעבודה משמעה היעדרות בימי עבודה וקיזוז ממשכורת העובד ביום המחלה הראשון. עובד שלא קוזז ממשכורתו יום המחלה הראשון (נניח שחלה ביום שבת), יקבל תמורה כחוק בגין היעדרות מימי עבודה.
4. שאלה:  
במקרה של מחלת ילד. אם מדובר בימי עבודה (=אמצע שבוע) ובן/ת הזוג התחילה/ה את השהות עם הילד...האם ניתן יהיה לדווח רצף?  
תשובה:  
באישור ממונה ובהינתן אישור רפואי מתאים ויתרת ימי מחלת ילד.
5. שאלה:  
במידה והילד חולה באמצע שבוע, וביום הראשון למחלה הגעתי לעבודה כי בן/ת הזוג נשארה עם הילד. ביום השני הגעתי למספר שעות (עבדתי יותר ממחצית התקן), האם אוכל להשלים למחלה ב- 100 אחוז?  
תשובה:  
ראה תשובה לשאלה 4 שלעיל

6. שאלה:

אני חולה, אך בעבודה יש כעת תקופת לחץ (הגשת מכרזים, הגשת פרויקט, עמידה ביעדים וכו') מאחר ויש לי מחויבות ואחריות החלטתי להגיע לכמה שעות / לעבוד מהבית, ויום למחרת המצב החמיר והחלטתי להישאר בבית. לא מגיע לי לקבל ביום השני 100% מחלה?

תשובה:

כל מקרה שכזה יבחן לגופו. במקרים מסוימים ניתן יהיה לקבל את ההטבה. בכפוף לאישור ממונה ובהינתן אישור רפואי מתאים ויתרת ימי מחלה.

7. שאלה:

ביום ראשון הגעתי לעבודה חולה ועבדתי **פחות** ממחצית התקן שלי, בימים שלאחר מכן לא הגעתי לעבודה. כיצד עלי לדווח?

תשובה:

עבור השעות החסרות ביום הראשון, עליך לדווח "היעדרות חלקית- מחלה". כלומר, החברה מכירה ביום זה כיום מחלה ראשון ושעות אלו הן על חשבון העובד. החל מיום שני, לפני משורת הדין, תקבל תשלום של 100 אחוז (בהנחה שיש אישור רפואי מיום המחלה הראשון).

8. שאלה:

ביום ראשון הגעתי לעבודה חולה ועבדתי **יותר** ממחצית התקן שלי, בימים שלאחר מכן לא הגעתי לעבודה. כיצד עלי לדווח?

תשובה:

השעות החסרות ביום הראשון של המחלה יחשבו כשעות חוסר. ביום השני, תקבל תשלום של 50 אחוז. החל מהיום השלישי תקבל תשלום של 100 אחוז (בהנחה שיש אישור רפואי מיום המחלה הראשון).

9. שאלה:

האם ניתן ביום ראשון למחלה לעדכן חופשה ולקבל יום שני והלאה מחלה 100%? במידה וכן, האם אישור המחלה צריך לכלול את היום בו דיווחתי חופשה?

תשובה:

ניתן וכן- האישור צריך לכלול את היום בו דיווחת חופשה

שאלה : 10.

במידה ודיווחתי מחלה בימים שישי+ שבת, האם ימים אלה ירדו ממכסת ימי המחלה?

תשובה :

כן.

שאלה : 11.

אם מקזזים ימי שישי+ שבת ממכסת ימי המחלה שלי, למה לא מוספים ימי מחלה למכסה השנתית?

תשובה :

מכסת ימי המחלה וקיצוזם נקבעים בהתאם לדרישות החוק.

שאלה : 12.

אם אני עובד שעתי, האם השינוי בנוהל חל גם עלי? איך אני מדווח?

תשובה :

הנוהל חל על כל עובדי החברה.