**נוהל יציאה לחופשה**

1. **מטרה**

מטרת הנוהל הינה להסדיר את נושא חופשות העובדים בחברה.

1. **כללי**

יציאה לחופשה לכל פרק זמן שהוא, מחייבת אישור מראש של המנהל הישיר מטעם אלעד, בתאום עם מנהלת משאבי אנוש חטיבתית.

1. **שיטה**
2. עובד אשר מעוניין לצאת לחופשה לכל פרק זמן שהוא יפנה למנהלו האישי באלעד לצורך אישור החופשה:
3. לחופשה של יום אחד, יש לקבל אישור של 24 שעות לפני החופשה.
4. לחופשה של יומיים עד 3 ימים, יש לקבל אישור לפחות שבעה ימים לפני החופשה.
5. לחופשה של מעל 3 ימים, יש לקבל אישור לפחות 14 ימים לפני החופשה.
6. לחופשה של מעל שבועיים, יש לקבל אישור לפחות חודש לפני החופשה.
7. עובד אשר עובד במשרה חלקית יהא זכאי לחופשה שנתית בהתאם לחלקיות משרתו.
8. החופשה השנתית ניתנת לצבירה עד למכסה של שנתיים  **(למעט מקרים בהם הצבירה אינה מתאפשרת מתוקף ההסכם עם הלקוח).**

העובד יהיה רשאי לצבור ימי חופשה לשנה הבאה  רק במידה וינצל במהלך השנה לפחות 5 ימי חופשה רצופים בפועל (7 ימי חופשה קלנדריים רצופים). למען הסר ספק, מובהר כי העובד יוכל לנצל את ימי החופשה במהלך השנה בה צבר אותם ובמהלך השנה לאחר מכן בלבד.

1. במידה והעובד לא ינצל את החריגה ממכסת חופשתו הרי שיתרת החופשה תימחק, זאת לאחר שקיבלו העובד ומנהלו התראה מוקדמת של שישה חודשים מראש ע"י מנהלת משאבי אנוש חטיבתית, בדבר המחיקה העתידית.
2. כחלק ממדיניות החברה המאפשרת יתרה שלילית של ימי החופשה, סכום ימי החופשה החורג יקוזז בשני מועדים וזאת על מנת למנוע צבירת מינוסים משמעותיים. מועדי הקיזוז: שכר חודש אוגוסט המשולם ב 9 לספטמבר ושכר חודש דצמבר המשולם ב 9 בינואר.
3. פדיון חופשה יבוצע אך ורק במקרה של סיום יחסי עובד מעביד.
4. עובד אשר ניצל ימי חופשה מעבר ליתרה שנצברה לזכותו, הניצול העודף יקוזז משכרו.
5. החברה נוהגת להוציא את העובדים מדי שנה לחופשה מרוכזת, בחוה"מ סוכות ובחוה"מ פסח.

יובהר, לא תתאפשר צבירת חופשה שנתית שלילית ולפיכך, העובד נדרש לתכנן את יציאתו לחופשה שנתית, באישור המעביד, בהתאם ליתרת צבירת החופשה שתעמוד לרשותו מעבר לניצול הימים במהלך החופשות המרוכזות.

1. **נוהל חופשה בחגים ומועדים לעובדי משרה מלאה:**
2. חישוב חופשה בערבי חג (למעט יום כיפור)– לפי ערך של 5 שעות מתוך תקן חברה, למעט מקרים של חלקיות משרה או תקן לקוח השונה מתקן חברה.
3. חישוב חופשה בחול המועד –לפי ערך של 9 שעות מתוך תקן חברה, למעט מקרים של חלקיות משרה או תקן לקוח השונה מתקן חברה.
4. עובד אשר נולד לו ילד, זכאי ליום חופש אחד ביום הלידה או ביום הברית.
5. עובד אשר מתחתן זכאי לשני ימי חופשה: ביום החתונה ויום לאחריה או יום לפניה (בהתאם לבחירת העובד).
6. למימוש החופשה בהתאם לסעיפים ג' ו- ד', יש לפנות למנהלת משאבי אנוש חטיבתית.
7. החברה רשאית להוציא את העובדים לחופשה ו/או חופשה מרוכזת בהתאם לשיקול דעתה.