



## חטיבת משאבי אנוש ומנהל

תאריך עדכון 12.3.24

### הוראת עבודה מס' משא 01 (להלן: "ההוראה") משאבי אנוש – הגדרות

#### 1. כללי

- 1.1 ניהול משאבי אנוש בק"ל הינו תהליך המתכלל פעולות, נהלים והליכים הדרושים לצורך איוש משרות, תהליכי עבודה בתחום ניהול משאבי האנוש, הנחיות בתחומי הנוכחות, רווחה, משמעת וכיו"ב.
- 1.2 בהוראות עבודה של משאבי אנוש משמשים מונחים שונים שנמצא לנכון להגדירם במסגרת ההוראה שלהלן.
- 1.3 ההגדרות המופיעות בהוראה זו ישימות לכל הוראות העבודה של משאבי אנוש. לצורך הוראות העבודה של משאבי אנוש יהיו לביטויים הבאים ההגדרות שלצידם, אלא אם נקבע אחרת בהוראה. למען הסר ספק, במידה וקיימות סתירות בין ההגדרות המופיעות להלן, לבין הגדרות אחרות המופיעות בנוהלי ק"ל האחרים, תגברנה ההגדרות המופיעות בהוראה זו.

#### 2. המטרה

מטרת ההוראה לפרט הגדרותיהם של מונחים המשמשים בנוהלי משאבי אנוש של ק"ל.

#### 3. תוכן

תשלום עבור הוצאות אוכל ושתיה שהעובד זכאי להם במסגרת עבודה בתפקיד.	"אש"ל"
בעל תפקיד הנמנה על אחד מהתפקידים הבאים: מנהל חטיבה, מנהל מכלול, או תפקיד ברמה מקבילה, מנהל מרחב, מנהל הכפוף ישירות למנכ"ל וברמה של מנהל אגף לפחות.	"בעל תפקיד בכיר"
מנהל כללי, מבקר פנים ויועץ משפטי של החברה.	"בעל תפקיד מיוחד"
גיל פרישה חובה, כקבוע בחוק גיל פרישה.	"גיל פרישה חובה"
ועדת מכרזים שמונתה לאיתור מועמד לתפקיד בכיר/מיוחד.	"ועדת איתור"
ועדה המתכנסת בהתאם לצורך, לבחינת מועמדים למשרות פנויות שהגישו מועמדות, בעקבות פרסום מכרז פנימי או חיצוני.	"ועדת מכרזים - כ"א"



חופשה שנתית המגיעה לעובד על פי החוק או עפ"י ההסכם החל עליו.	<b>"חופשה שנתית"</b>
חופשה לה זכאי עובד עפ"י חוק עבודת נשים, תשי"ד-1654 (להלן – החוק).	<b>"חופשת היריון והורות"</b>
חופשה ללא שכר (להלן חל"ת) המוגבלת בזמן בהסכמת המעסיק, בה נשמרת זכותו של העובד לחזור לעבודה, בתום התקופה, למשרתו או לכל משרה פנויה אחרת.	<b>"חופשה ללא שכר"</b>
ימי שבת ומועד, שבו אסורה כל פעילות למעט בהיתר לעבודה כחוק.	<b>"יום מנוחה"</b>
כרטיס חודשי הניתן לעובד בתחילת כל חודש ובו ממלא המדריך הממונה ומאשר בחתימתו את מספר שעות הנוכחות בשטח בכל יום מתחילתו ועד סופו.	<b>"כרטיס עבודה אישי לעובד שטח"</b>
מסמך חתום על ידי מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל אשר נמסר לעובד במשרה תקנית, המפרט בין היתר את תפקידו, מעמדו ותנאי העסקתו של העובד.	<b>"כתב מינוי"</b>
מצב בריאות לקוי הנוטל מהעובד את כושר עבודתו ומונע ממנו להגיע לעבודתו.	<b>"מחלה"</b>
מחלה שנקבעה כמחלת מקצוע על-פי הגדרות חוק הביטוח הלאומי והעובד חלה בה במהלך או עקב עבודתו בקק"ל.	<b>"מחלת מקצוע"</b>
העסקת עובד קק"ל, כממלא מקום של בעל תפקיד לתקופה זמנית ועד לאיוש המשרה באופן קבוע.	<b>"מילוי מקום"</b>
יחידה האחראית לדיווח נוכחות של קבוצת עובדים.	<b>"מרכז דיווח"</b>
הודעה המתפרסמת באופן פומבי על משרה תקנית המיועדת לאיוש בקק"ל.	<b>"מכרז כ"א חיצוני"</b>
הודעה המפורסמת ביחידות קק"ל על משרה תקנית המיועדת לאיוש ע"י עובדי קק"ל הקבועים.	<b>"מכרז כ"א פנימי"</b>
אירוע הקשור למשבר חריג המשבש את מהלך החיים התקין של עובד, כגון: מחלה קשה, מוות במשפחה, גירושין או אירוע חריג אחר.	<b>"מצוקה/משבר קשה"</b>
תשלום ע"ח שכר העובד לצורך מיוחד, שיוחזר בחודש בו ניתן או בחודשים שלאחר מכן.	<b>"מקדמת שכר"</b>
משרה המוגדרת בתקן כח האדם של הארגון.	<b>"משרה תקנית"</b>
משרה שאינה מוגדרת בתקן כח האדם של הארגון ונוצרה לשם מילוי משימות חולפות/עונתיות/זמניות או משרות שנמצאות בתהליך של תקנון.	<b>"משרה בלתי תקנית"</b>
כהגדרתו בחוק החברות.	<b>"נושא משרה"</b>
עבודה נוספת שבצידה שכר או כל תשלום אחר שווה ערך לשכר, או עיסוק בעסק שמטרתו היא קבלת רווחים וזאת מחוץ למסגרת עבודתו של העובד, בין אם העבודה מתבצעת במקום עבודתו ובין אם מחוץ לו. בהגדרה זו, נכללים כל עבודה או עיסוק, כאמור, בין אם הם נעשים דרך קבע, לסירוגין, באופן זמני או באופן חד פעמי. בהגדרה זו לא נכללים רכישת מניות בחברה או	<b>"עבודה פרטית"</b>



חלק בשותפות, בתנאי שהעובד אינו פעיל באיזו צורה שהיא בניהול החברה או השותפות.	
עובד שנערך עמו הסכם מיוחד לגבי תנאי עבודתו.	"עובד בחוזה מיוחד"
כל עובד הזכאי לתשלום אש"ל, על פי ההסכם החל עליו.	"עובד זכאי לאש"ל"
עובד במשרה תקנית אשר נקלט לקק"ל וטרם קיבל מעמד של עובד קבוע.	"עובד זמני"
עובדים אשר מרבית עבודתם מתבצעת באתרי עבודה, מקרקעי ייעור וכד', מחוץ למשרד.	"עובד חוץ"
עובד תושב אזורי יהודה שומרון ועזה, שאינו אזרח מדינת ישראל.	"עובד מהשטחים"
עובד שמירב עבודתו נעשית במשרדי קק"ל.	"עובד משרד"
עובד במשרה תקנית, אשר קיבל מינוי של עובד במעמד קבוע.	"עובד קבוע"
עובד המועסק על ידי או באמצעות קבלן כ"א בקק"ל ואין בינו ובין קק"ל יחסי עובד/מעביד.	"עובד קבלן כ"א"
עובד המקבל שכרו מקק"ל.	"עובד קרן קימת לישראל"
עובדים אשר אופי עבודתם מחייבם להתנהל בשטחים פתוחים מחוץ למשרדי ואתרי קק"ל במרבית ימי ושעות העבודה.	"עובדי שטח"
עובד, שהתקבל לעבודה ארעית, פרויקטלית או עונתית, המועסק בשכר יומי, לתקופה קצובה מראש.	"עובד ארעי"
פרישה, היזומה על ידי העובד, בטרם הגיע לגיל פרישת חובה ובלבד שנתקיימו בו התנאים המזכים אותו בתשלום פנסיה תקציבית.	"פרישת זכות"
פרישה של עובד/ת אשר הגיע/ה לגיל פרישת חובה עפ"י חוק.	"פרישת חובה"
פרישה, היזומה על ידי חטיבת משאבי אנוש ומינהל, הממונה הישיר, בטרם הגיע העובד לגיל פרישת חובה.	"פרישה יזומה"
כמשמעותם בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו - 1996: מי שעיסוקו במתן שירותי כוח אדם של עובדיו לשם עבודה אצל זולתו, לרבות לשכה פרטית כמשמעותה בחוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959, העוסקת גם במתן שירותי כוח אדם.	"קבלן כ"א או קבלן שירות"
קרן שיועדה למתן סיוע כספי לעובדי קק"ל שנקלעו למצוקה קשה.	"קרן סיוע לעובדים במצוקה"
הורים לעובד, בן/בת זוג לרבות מי שהוכר כידוע בציבור, אח/אחות, בן/בת, גיס/ה, דוד/ה, חותן/נת, חתן/כלה, הורי הורה, חס/חמות, נכד/ה, לרבות קרבה משפחתית אשר נוצרה עקב אימוץ וקרבת משפחה חורגת.	"קרובי משפחה"
ניהול ישיר או עקיף, או עבודה משותפת לצורך קבלת החלטה, מתן חוות דעת, קביעת נהלים, ביצוע מטלה או פרויקט ו/או כל ממשק עבודה אחר. יובהר כי הגדרת	"קשרי עבודה"



<p>"קשרי עבודה" מתייחסת לכל העובדים בקק"ל ובכל רמות התפקידים, אשר בין תפקידיהם, לבצע או לאשר, במישרין או בעקיפין, תשלום או מתן הטבה לעובדים בקק"ל.</p>	
<p>כמוגדר בחוק הביטוח הלאומי.</p>	<p><b>"תאונת עבודה"</b></p>
<p>כמוגדר בפוליסת הביטוח שחלה על עובדי קק"ל.</p>	<p><b>"תאונה אישית (מקרה ביטוח)"</b></p>
<p>פרוט משרות מאושרות ביחידה ומספר העובדים שניתן להעסיק באותה משרה.</p>	<p><b>"תקן כוח אדם"</b></p>

#### אחריות .4

האחראי לעדכון ההוראה מעת לעת ועל פי הצורך ובדיקת התאמתה לצרכי קרן קימת לישראל יהיה מנהל אגף משאבי אנוש.