

משאבי אנוש	02	פרק:
תנאי עבודה ושכר	05	פרק משנה:
02.05.36		נוהל מס':
מתאריך: 20.12.2017	1	גרסה:
עמודים 3	מתוך 1	עמוד



## קובץ נוהלי קק"ל

### השתתפות באחזקת רכב לעובדים

#### 1. כללי

- 1.1 עובדי קק"ל הקבועים ועובדים שנבחרו במכרז חיצוני, המועסקים כעובדי משרד או כעובדי שטח ומשתמשים ברכבם הפרטי לנסיעות למקום העבודה וחזרה, זכאים להגיש בקשה לאישור החזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי, במקום קצובת נסיעה או סידור הסעה לעבודה וחזרה.
- 1.2 קק"ל תשתתף בהוצאות אחזקתו של רכב העובד, עפ"י הסכם העבודה החל עליו (לרבות ההסכם הקיבוצי) והנחיות הנוהל שלהלן.

#### 2. המטרה

הגדרת תנאי הזכאות להשתתפות באחזקת רכב, אופן הדיווח והתשלום.

#### 3. הגדרות

- "עובדי משרד" - פקידים ועובדי מנהלה בחטיבות, אגפים, במרחבים, ביחידות ובמתקנים אחרים של קק"ל.
- "עובדי שטח" - עובדים במרכזי עבודה ובמתקנים הקבועים של קק"ל אשר מרבית עבודתם מתבצעת בסדנאות עבודה, משתלות ובשטחי העבודה מחוץ לקורת גג.
- "רמת זכאות" - רמה המגדירה את השתתפות קק"ל בהוצאות קבועות ומשתנות, ביטוח רכב ואגרת רישוי.

#### 4. זכאות להשתתפות בהוצאות רכב פרטי

- 4.1 כל עובד קבוע ו/ או עובד שנבחר במכרז המשתמש ברכבו הפרטי לנסיעה למקום עבודתו הקבוע ובחזרה, במקום תחבורה ציבורית, זכאי להשתתפות בהוצאות נסיעה ברכב פרטי.
- 4.2 העובדים שלהלן לא יהיו זכאים להשתתפות בהוצאות רכב פרטי
  - 4.2.1 עובד הנוסע לעבודה בהסעה מסודרת על ידי רכב על חשבון קק"ל.
  - 4.2.2 עובד אשר לצורך ביצוע תפקידו מחזיק ברכב קק"ל.
  - 4.2.3 עובד המקבל הוצאות קבוצת נסיעה בתחבורה ציבורית ממקום מגוריו למקום עבודתו.
- 4.3 תנאים לאישור השתתפות בהוצאות רכב פרטי
  - 4.3.1 עובד קבוע ועובדים שנבחרו במכרז חיצוני, המשתמשים ברכבם הפרטי לנסיעות למקום העבודה וחזרה, זכאי לקבל החזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי במקום קצובת נסיעה בתחבורה ציבורית.

02.05.36	נוהל מס':	השתתפות באחזקת רכב לעובדים	שם הנוהל:
20.12.2017	מתאריך:	1	גרסה:
	פרק:	משאבי אנוש	פרק משנה:
	מתוך:	2	עמוד מס':
	עמודים:	3	תנאי עבודה ושכר

- 4.3.2 עובד המבקש השתתפות בהחזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי, יהיה זכאי לתשלום ההשתתפות אם מתקיימים לגביו התנאים הבאים:
- א. העובד הינו בעל רישיון נהיגה תקף.
- ב. לעובד רכב מורשה לנסיעה, הרשום בבעלותו או בבעלות בן/בת הזוג.
- 4.3.3 אם מנהל חטיבה/מרחב/אגף/יחידה מבקש לתת השתתפות באחזקת רכב במקום דמי נסיעה לעובד שאינו קבוע או נבחר במכרז חיצוני, יפנה הממונה בכתב למנהל אגף משאבי אנוש.
- א. מנהל אגף משאבי אנוש יבחן את הבקשה ויביא המלצתו להחלטת מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל.
- ב. במידה והבקשה תתקבל, אגף משאבי אנוש יפעל לקיים את ההחלטה וישלח מכתב הודעה לעובד ולממונה.
- ג. במידה והבקשה תידחה, אגף משאבי אנוש ישלח מכתב הודעה לעובד ולממונה.

## **5. שיעור השתתפות בהוצאות הרכב**

- 5.1 השיעור החודשי להחזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי לעובדים מורכב מתשלום הוצאות קבועות והוצאות משתנות.
- 5.2 הקריטריונים הקובעים את שיעור ההשתתפות הינם:
- 5.2.1 רמת התפקיד.
- 5.2.2 ותק עבודה בקק"ל.
- 5.2.3 רמת הניידות.
- הקריטריונים הנ"ל הינם מצטברים ולא חלופיים.
- 5.3 שיעור השתתפות קק"ל לעובד אשר מועסק במשרה חלקית יהיה באופן יחסי להיקף משרתו.
- 5.4 במקרה של עובד אשר מרחק הנסיעה המצטבר ממקום מגוריו אל מקום עבודתו הקבוע גדול ממכסת ההוצאות המשתנות (בק"מ) לה הוא זכאי עפ"י הקריטריונים בסעיף 5.2 לעיל, רשאי מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל לשקול אפשרות להגדיל את מכסת ההוצאות המשתנות. זכאות לרמה זו תקבע רק במקרים חריגים וברמת ניידות גבוהה.

## **6. הגשת הבקשה**

- 6.1 עובד הזכאי להחזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי, יגיש בקשה להשתתפות בהחזר תשלומי רישוי וביטוחי רכב על גבי טופס אותו ניתן למצוא בפורטל הארגוני.
- 6.2 הבקשה תכלול את פרטיו האישיים והצהרת העובד לגבי תוקף רישיון הנהיגה שלו ותוקף בעלות על הרכב שברשותו, בצירוף צילומי האסמכתאות הנ"ל.
- 6.3 בקשה להשתתפות חריגה באחזקת רכב עקב ניידות גבוהה, תידון לאחר פניה של הממונה על העובד לאגף משאבי אנוש, אשר יבחן את הבקשה ויביא המלצתו להחלטת מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל.

02.05.36	נוהל מס':	השתתפות באחזקת רכב לעובדים	שם הנוהל:
20.12.2017	מתאריך: 1	גרסה: 1	פרק: משאבי אנוש
	מתוך: 3	עמוד מס': 3	פרק משנה: תנאי עבודה ושכר
	עמודים		

## 7. אישור הבקשה

- 7.1 הגורם המטפל באגף משאבי אנוש, יעביר את המלצת הממונה ופירוט צרכי העבודה וכן המלצתו לזכאות הבסיסית למנהל אגף משאבי אנוש לאישור הבקשה.
- 7.2 אגף משאבי אנוש ישלח לעובד הודעה על ההחלטה.
- 7.3 עובד שאושרה לו השתתפות בביטוחים ואגרת רישוי, ישלח לגורם המטפל באגף משאבי אנוש את עותקי הפוליסות ואגרת הרישוי – לאחר ששולמו.
- 7.4 עם אישור הבקשה, אגף משאבי אנוש יעביר הודעה מתאימה למחלקת שכר וגמלאות לביצוע התשלום.

## 8. בקרה ודווח

### 8.1 דיווח חודשי

קצובת הקילומטרים הבסיסית תהיה חייבת בדיווח חודשי על ידי העובד. כמפורט ב"נוהל מס' 02.05.20 – [תשלום הוצאות אישיות ואש"ל](#)".

### 8.2 עדכון השתתפות

עדכון הזכאות ושיעור השתתפות קק"ל בהחזר הוצאות הנסיעה ברכב פרטי לעובדים, ייעשה באופן יזום מידי שנה בשנה על ידי אגף משאבי אנוש.

## 9. אחריות

- 9.1 האחריות לביצוע הנוהל ויישומו, חלה על כל בעל תפקיד בקק"ל כנגזר מתוכן הנוהל.
- 9.2 האחראי לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו לצרכי קרן קימת לישראל יהיה מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל.

## 10. תחולה ותוקף

נוהל זה חל על כל עובדי קרן קימת לישראל והוא תקף מעת פרסומו.