

פרק:	04	לוגיסטיקה מנהלה ותחזוקה
פרק משנה:	03	ציוד, מלאי ואחסנה
נוהל מס':		04.03.12
גרסה:	1	מתאריך: 21.8.2017
עמוד	1 מתוך 5	עמודים



קובץ נוהלי קק"ל

טלפונים סלולריים לעובדים

1. כללי

- 1.1 הקרן הקימת לישראל מספקת לעובדיה מכשירי טלפון סלולריים לצרכי עבודתם ולשימוש הפרטי.
- 1.2 נוהל זה מפרט את הליכי הניפוק, השימוש, האחזקה וההחזרה של הטלפונים הנמסרים לשימושם של עובדי קק"ל.

2. המטרה

מטרת הנוהל לפרט הנחיות לשימוש במכשירי טלפון סלולריים על ידי עובדי קק"ל.

3. הקצאת טלפון סלולרי

- 3.1 טלפון סלולרי יוקצה לעובד עפ"י הקריטריונים שנקבעו לכך על ידי הנהלת קק"ל.
- 3.2 הקצאת טלפון סלולרי תכלול הקצאת תקציב ("חבילה"), אשר יעמוד לרשות העובד. כל חריגה מהתקציב שנקבע לעובד, תשולם ע"י העובד באופן אישי. למעט עובדים בדרג מנהלים שיוגדרו ע"י אגף משאבי אנוש.
- 3.3 העובד יחויב במס על השימוש במכשיר לצרכיו הפרטיים, בשיעור שיקבע ע"י רשויות המס.
- 3.4 מידי חודש, יפיק נציג אגף הרכש והלוגיסטיקה דוחות שימוש של מנויי קק"ל והעלות החודשית שלהם ויעבירם לחשב השכר, לצורך חיוב שווי שימוש.
- 3.5 הנהלת קק"ל תקבע סוגים של שירותים מתקדמים הניתנים ע"י הספק הסלולרי שאינם משמשים לצרכי עבודה (כגון: צפייה בערוצי TV, משחקים וכד') אשר לא יכללו בתקציב השתתפות קק"ל ויועברו לתשלום ישיר ע"י העובד.

4. אספקת טלפון סלולרי

- 4.1 בכל הסכם שיחתם עם ספק הסלולר, הנהלת קק"ל תקבע את הקריטריונים לזכאות מכשיר סלולר ודגם, סכום השתתפות קק"ל בחבילה ושאר מרכיבי הוצאות הסלולר.

שם הנוהל:	טלפונים סלולריים לעובדים	נוהל מס':	04.03.12
פרק:	לוגיסטיקה מנהלה ותחזוקה	גרסה:	1 מתאריך: 21.8.2017
פרק משנה:	ציוד, מלאי ואחסנה	עמוד מס':	2 מתוך: 5 עמודים

4.2 לצורך אספקת מכשיר סלולרי לעובד אשר זכאי לפי הקריטריונים שנקבעו, יפנה מנהל אגף משאבי אנוש, לאגף רכש ולוגיסטיקה בהנחיה לנפק מכשיר סלולרי לעובד.

4.3 ההנחיה תכלול את הפרטים הבאים:

4.3.1 היחידה הארגונית אליה שייך ותפקידו.

4.3.2 שיעור השתתפות של ק"ל בהוצאות הסלולר של העובד.

4.4 **הזמנת מכשיר וניפוקו**

הזמנת מכשיר וניפוקו תבוצע באמצעות אגף הרכש והלוגיסטיקה בהתאם לכללים שנקבעו בחוזר ההנהלה בנושא סלולר כאמור בסעיף לעיל.

5. מימון הוצאות סלולאר בחו"ל

5.1 עובד היוצא בתפקיד לחו"ל, יהיה זכאי להוצאות תקשורת סלולרית במסגרת תפקידו, בהתאם לרמת ההוצאות המוכרת לו, "רמה חופשית" או "מימון בלבד" כמפורט להלן.

5.2 **רמה "חופשית"** (קו סלולארי הניתן לשימוש העובד אשר כל הוצאות הכספיות בגינו משולמות ע"י הקק"ל).

5.2.1 נסיעה במסגרת תפקיד

א. מנהל היוצא ל"שליחות קצרה" מטעם הקק"ל, יפנה באמצעות מתאם הנסיעות לחו"ל לאגף רכש ולוגיסטיקה בבקשה למימון הוצאות תקשורת בחו"ל. דהיינו ישלח בקשת נסיעה לחו"ל בתפקיד חתומה ע"י הגורמים הרלוונטיים (ראה "[נוהל מס' 01.01.60 - נסיעות לחו"ל בתפקיד](#)").

ב. נציג אגף רכש ולוגיסטיקה יעדכן את חבילה / מסלול חו"ל בהתאם לימי השליחות ובהתאם לצורך והיקף השימוש הנדרש.

ג. קק"ל תישא בכלל הוצאות הסלולר (קו סלולארי ומודם) עבור כל ימי השליחות לא כולל ימי שהות פרטית.

5.2.2 נסיעה במסגרת פרטית

א. מנהל היוצא לנסיעה במסגרת פרטית ומעוניין לעשות שימוש בקו הסלולארי, ימציא לאגף רכש ולוגיסטיקה טופס "בקשה לשימוש סלולארי בחו"ל – נסיעה פרטית" המהווה התחייבות תשלום בגין החבילה/המסלול הנבחרת על ידו.

ב. נציג אגף רכש ולוגיסטיקה יעדכן את חבילה / מסלול חו"ל בהתאם לציון בטופס.

ג. מנהלי חטיבות ואגפים עצמאיים יחויבו בשכרם את כלל הוצאות הסלולר בחו"ל בקיזוז 250 ₪ לכל נסיעה. בהנחה שנעשה שימוש במסגרת תפקידו בעת שהותו הפרטית בחו"ל.

ד. הערה: לא חל לגבי יו"ר דירקטוריון ומקביליו, במקרה זה כל הוצאות השימוש הסלולארי יחולו על קק"ל.

5.3 **עובדים במימון חבילה בלבד** (קו סלולארי הניתן לשימוש עובד המקבל השתתפות הוצאות בעלות חבילה בהתאם למדרג תפקידו).

5.3.1 נסיעה במסגרת תפקיד

שם הנוהל:	טלפונים סלולריים לעובדים	נוהל מס':	04.03.12
פרק:	לוגיסטיקה מנהלה ותחזוקה	גרסה:	1 מתאריך: 21.8.2017
פרק משנה:	ציוד, מלאי ואחסנה	עמוד מס':	3 מתוך: 5 עמודים

א. עובד היוצא ל"שליחות קצרה" מטעם הקק"ל, יפנה באמצעות מתאם הנסיעות לחו"ל לאגף רכש ולוגיסטיקה בבקשה למימון הוצאות תקשורת בחו"ל. דהיינו ישלח בקשת נסיעה לחו"ל בתפקיד חתומה ע"י הגורמים הרלוונטיים (ראה "נוהל מס' 01.01.60 - נסיעות לחו"ל בתפקיד").

ב. קק"ל לא תשתתף בהוצאות גלישה במודמים בזמן השליחות, אלא במקרים חריגים לפי החלטת מנהל אגף רכש ולוגיסטיקה.

ג. העובד יעדכן את חבילת הסלולר באופן עצמאי מול חב' הסלולאר. הוצאות השימוש בחו"ל יחויבו באמצעי התשלום הקיים שלו מול חב' הסלולאר.

ד. קק"ל תממן השתתפות של 30 ש"ח ליום שליחות בפועל (לא כולל שהות פרטית).

5.3.2 נסיעה במסגרת פרטית

הוצאות תקשורת של עובד הנוסע נסיעה פרטית לחו"ל ימומנו על ידו.

5.4 הגשת בקשה לשימוש בטלפון סלולרי בחו"ל

עובד המבקש להשתמש בטלפון סלולרי בחו"ל ימלא טופס בקשה המצוי בפורטל הארגוני (נספח א').

6. טיפול בפרישה/ עזיבה/ יציאה לחל"ת של עובד

6.1 מקרה של פרישה / עזיבה / יציאה לחל"ת מעל שלושה חודשים רשאי העובד לבקש העברת הקו והמספר לבעלותו הפרטית.

6.2 בעת קליטת עובד/מנהל חדש, יש לעדכן את אגף הרכש והלוגיסטיקה לתנאים לו הוא זכאי.

7. אחריות

7.1 האחריות לביצוע הנוהל ויישומו, חלה על אחראי אגף הרכש והלוגיסטיקה, הגורמים המזמינים ציוד סלולרי וכל בעל תפקיד בקק"ל כנגזר מתוכן הנוהל.

7.2 האחראי לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו לצרכי הקרן הקימת לישראל יהיה מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל.

8. תחולה ותוקף

נוהל זה חל על כל עובדי הקרן הקימת לישראל והוא תקף מעת פרסומו.

9. נספחים

נספח א' – טופס בקשה לשימוש סלולארי בחו"ל - נסיעה בתפקיד.

נספח ב' – טופס בקשה לשימוש סלולארי בחו"ל - נסיעה פרטית.

שם הנוהל:	טלפונים סלולריים לעובדים	נוהל מס':	04.03.12
פרק:	לוגיסטיקה מנהלה ותחזוקה	גרסה:	1 מתאריך: 21.8.2017
פרק משנה:	ציוד, מלאי ואחסנה	עמוד מס':	4 מתוך: 5 עמודים

נספח א'

טופס בקשה לשימוש סלולארי בחו"ל -

נסיעה בתפקיד

שם העובד: _____ יח' ארגונית: _____

מס' נייד: _____ - 05 יעד/י נסיעה _____

תאריך יציאה: _____ / _____ / _____ שעת המראה: _____ : _____

תאריך חזרה: _____ / _____ / _____ שעת נחיתה: _____ : _____

מעוניין להיות חסום לגלישה במכשיר הסלולרי: כן / לא.

רצ"ב אישור שליחות קצרה בחו"ל חתום.

כתב הסכמה לחיוב בשכר

אני הח"מ _____ ת"ז _____ / _____ / _____

- א. מצהירה בזאת כי ידוע לי שהצהרה זאת מהווה אישור התקף לכל נסיעותיי בתפקיד העתידיות בנוגע למכשיר סלולר / מכשיר המודם שקיבלתי מקק"ל.
- ב. מצהירה בזאת כי הנני מודע לתעריפי חו"ל של חברת הסלולר המתעדכנים מעת לעת באתר האינטרנט / במוקד חו"ל של חברת הסלולר בגין מחירי החבילות, תעריפי זמן אויר שיחה נכנסת / יוצאת לישראל, שיחה יוצאת מקומית, SMS ויחי גלישה.
- ג. ידוע לי שהחבילה שנבחרה הינה תקפה ל- 30 יום מיום עדכונה.
- ד. אני מתירה לקק"ל לגבות משכרי את עלות השימוש הסלולארי בחו"ל מעבר לחבילה שנקבעה מטעם הקק"ל ובהתאם להקצאת שימוש כפי שהוגדרה ב"נוהל מס' 04.03.12 – טלפונים סלולריים לעובדים", בגין מכשיר הסלולר שמספרו _____ - 05.
- ה. הנני מצהירה כי לא תהיינה לי כל טענות ו/או דרישות מכל סוג שהוא כתוצאה מהליך הניכוי הנ"ל וכי ידוע לי כי הליך הניכוי יבוצע בכפוף למסמך זה.

ולראיה, באתי על החתום היום _____ / _____ / _____

חתימה _____

04.03.12	נוהל מס':	טלפונים סלולריים לעובדים	שם הנוהל:
21.8.2017	מתאריך: 1	גרסה: 1	פרק: לוגיסטיקה מנהלה ותחזוקה
5 עמודים	מתוך: 5	עמוד מס': 5	פרק משנה: ציוד, מלאי ואחסנה

נספח ב'

טופס בקשה לשימוש סלולארי בחו"ל -

נסיעה פרטית

שם העובד: _____ יח' ארגונית: _____

מס' נייד: _____ - 05 יעד/י נסיעה _____

תאריך יציאה: _____ / _____ / _____ שעת המראה: _____ : _____

תאריך חזרה: _____ / _____ / _____ שעת נחיתה: _____ : _____

מעוניין להיות חסום לגלישה במכשיר הסלולרי : כן / לא.

ברצוני לעדכן את החבילה/ות הבאות: _____

בסכום כולל בסך: _____ ₪.

כתב הסכמה לחיוב בשכר

אני הח"מ _____ ת"ז _____ / _____ / _____

- א. מצהירה בזאת כי ידוע לי שהצהרה זאת מהווה אישור התקף לכל נסיעותיי בתפקיד העתידיות בנוגע למכשיר סלולר / מכשיר המודם שקיבלתי מקק"ל.
- ב. מצהירה בזאת כי הנני מודע לתעריפי חו"ל של חברת הסלולר המתעדכנים מעת לעת באתר האינטרנט / במוקד חו"ל של חברת הסלולר בגין מחירי החבילות, תעריפי זמן אויר שיחה נכנסת / יוצאת לישראל, שיחה יוצאת מקומית, SMS ויחי גלישה.
- ג. ידוע לי שהחבילה שנבחרה הינה תקפה ל- 30 יום מיום עדכונה.
- ד. אני מתירה לקק"ל לגבות משכרי את עלות השימוש הסלולארי בחו"ל מעבר לחבילה שנקבעה מטעם הקק"ל ובהתאם להקצאת שימוש כפי שהוגדרה ב"נוהל מס' 04.03.12 – טלפונים סלולריים לעובדים", בגין מכשיר הסלולר שמספרו _____ - 05.
- ה. הנני מצהירה כי לא תהיינה לי כל טענות ואו דרישות מכל סוג שהוא כתוצאה מהליך הניכוי הנ"ל וכי ידוע לי כי הליך הניכוי יבוצע בכפוף למסמך זה.

ולראיה, באתי על החתום היום _____ / _____ / _____

חתימה _____