

שם הנוהל	נוהל מחלה
תחולה	כלל מסגרות העמותה והעובדים מטעמה
תאריך תחולה	20.01.25 (תאריך עדכון אחרון: 20.01.25)
גורם אחראי	מחלקת משאבי אנוש
	נוהל מספר 12

1. מטרות הנוהל:

א. הנוהל המצורף בא להגדיר את אופן קביעת ימי ושעות המחלה השנתית לעובד, הכולל את הזכאות לימים אלו, אופן צבירתם וניצולם וכל זאת לצורך רישום ותיעוד סדיר של הימים והשעות של כל עובד.

2. אחריות ותחולה:

2.1 תחולה – הוראות ניהול זה יחולו על כלל מסגרות העמותה והעובדים מטעמה.

2.2 אחריות – האחריות לאכיפת ניהול זה חלה על:

- מחלקת משאבי אנוש
- מנהלי הפרויקטים

4. שלבי התהליך:

4.1 זכאות:

כל עובד זכאי לצבירת ימי מחלה במהלך עבודתו. צבירת ימי המחלה מעוגנת בחוק דמי מחלה (תשל"ו-1976) ורשומה בהסכם העבודה של כל עובד בעמותה. ימי המחלה מחושבים ע"פ היקף המשרה ונתק העובד.

ימי מחלה אינם ניתנים לפדיון (לא בעת סיום העסקה ולא בכל זמן אחר).

להלן מספר הנחיות בנושא:

א. ימי מחלה נצברים לפי חוק בגובה 1.5 ימים לחודש לעובד במשרה מלאה. כלומר בשנה נצברים לעובד 18 ימים. לעובד במשרה חלקית – באופן יחסי כמובן להיקף משרתו.

ב. ימי מחלה כאמור אינם ניתנים לפדיון, הימים ניתנים לצבירה עד לתקופה של 5 שנים, כלומר עד לגובה של 90 ימי מחלה.

ג. ימי המחלה לעובד משולמים עפ"י החוק כאמור לעיל, אלא אם נקבע אחרת בהסכם העבודה של העובד.

ד. ימי מחלה משולמים לפי: יום מחלה ראשון – ללא תשלום

ימי מחלה 2-3 – תשלום של 50%

ימי מחלה מיום 4 ואילך – תשלום מלא

ה. במניין ימי מחלה ייחשבו גם הימים הבאים:

1. מחלת ילד.
2. מחלת הורה.
3. מחלת בן זוג.
4. הפלה.

שם הנוהל	נוהל מחלה
תחולה	כלל מסגרות העמותה והעובדים מטעמה
תאריך תחולה	20.01.25 (תאריך עדכון אחרון: 20.01.25)
גורם אחראי	מחלקת משאבי אנוש
	נוהל מספר 12

5. טיפול הפרייה.

6. הריון ולידה של בן זוג.

בעניין זה – עובד זכאי לזקוף ע"ח ימי המחלה הצבורים שלו 8 ימים בגין מחלת ילד (ילד – עד גיל 16) וזאת בתנאי שבן זוגו לא נעדר בגין אותה מחלת ילד.

עובד זכאי לזקוף ע"ח ימי המחלה הצבורים שלו 6 ימים בגין מחלת הורה שלו או של בן זוגו (הורה) – שמלאו לו 65 שנה) וזאת גם בתנאי שבן זוגו לא ניצל זכאות דומה.

לגבי מחלת בן זוג – עובד זכאי להיעדרות של 6 ימים ע"ח ימי המחלה הצבורים שלו וזאת רק בתנאי שבן הזוג חלה והפך לתלוי לחלוטין בעזרת הזולת לביצוע פעולות יום-יומיות.

הערה: ככלל ישנם מספר רב של חוקים והנחיות ספציפיות באשר לזכאיות לדמי מחלה במקרים מיוחדים. בנוהל זה התייחסנו לדברים העיקריים והנפוצים, כמובן שעל מקרים נוספים תמיד ניתן לבדוק ולבחון את זכאות העובד עפ"י חוק.

1. במניין ימי מחלה **לא ייחשבו** ההיעדרויות הבאות:

1. תאונת עבודה (מטופל ומשולם ע"י ביטוח לאומי).

2. תאונת דרכים (לרוב מטופל ע"י חברות ביטוח בגין הפסד של ימי עבודה).

3. חופשת לידה (מטופל ומשולם ע"י ביטוח לאומי).

4. שמירת הריון (מטופל ומשולם ע"י ביטוח לאומי).

4.2 אופן דיווח ימי מחלה:

במסגרת דיווח על ימי/שעות מחלה יש להקפיד על מספר כללים:

א. העובד ידווח בתוכנת הנוכחות את ימי המחלה וזאת על בסיס האישור הרפואי שקיבל מרופאו. במידה ומדובר בעובד שעתי ללא סידור עבודה קבוע יש לדווח את ימי המחלה בלבד ותוכנת השכר כבר תבצע חישוב עפ"י אחוז המשרה המחושב של העובד.

ב. במקביל לדיווח הנוכחות יעביר העובד את האישור הרפואי למשאבי האנוש בעמותה באמצעות הזנה למערכת הנוכחות. **יש לוודא קבלת האישור בעמותה וכי הינו קריא וברור.** על העובד לציין על גבי האישור את שמו, ת.ז שלו (לעיתים מועבר אישור רפואי של ילד שממנו לא ברור שם העובד).

ג. לגבי עובדים במשרה מלאה, חלקית או שעתית הכולל סידור עבודה קבוע מערכת הנוכחות כבר תחשב את תקן השעות היומי לצורכי דיווח מחלה.

ד. מס' ימי המחלה **בתשלום לא יעלה על מס' הימים שנצברו** לטובת העובד. הנחיית העמותה במקרה זה היא כי אין אפשרות לחריגה כלל, כלומר לא ניתן להיכנס ל"מינוס" בימי/שעות מחלה וחוסי כזה יקוזז משכר.

שם הנוהל	נוהל מחלה
תחולה	כלל מסגרות העמותה והעובדים מטעמה
תאריך תחולה	20.01.25 (תאריך עדכון אחרון: 20.01.25)
גורם אחראי	מחלקת משאבי אנוש
	נוהל מספר 12

ה. באופן כללי עובד אשר ידווח מחלה ללא אישור רפואי או אשר לא ידווח על ימי ושעות המחלה במערכת הנוכחות לא יוכל לקבל תשלום בגין ימים אלה, ואז יתבצע בעצם קיזוז משכרו בגין הימים.

ו. כפי שנאמר בנוהל סגירת דיווחי נוכחות ושכר חודשיים – יש להעביר אישורי מחלה לא יאוחר מה- 26 לחודש בגין אותו החודש. אישורים בגין ימי מחלה בתחילת-אמצע החודש יש כמובן להעביר **סמוך ככל שניתן לתאריך המחלה, כאשר במקביל יש לדווח באופן מיידי את היום במערכת הנוכחות** (ולא לחכות לסוף החודש). אישורים בגין הימים האחרונים של החודש יועברו מוקדם ככל שניתן ולרוב ייכנסו לחודש העוקב.

4.3 שונות:

יש לשים לב כי:

- א. הנוהל הנ"ל מתייחס לחישובי זכאות, צבירה וניצול ימי מחלה עפ"י **הסכם עבודה אישי** ובכפוף לחוק דמי מחלה. כל חוק אחר שנקבע על בסיס הסכמים קיבוציים ו/או ממשלתיים אחרים אינם חלים במקרה זה.
- ב. הנוהל מתייחס ברובו לזכאות ימי מחלה עבור משרה מלאה. באם מדובר במשרה חלקית אזי יש כמובן להתייחס באופן יחסי, כאשר כמובן גם תלוי באם מדובר בעובד שעובד באופן חלקי בכל יום או עובד בימים ספציפיים בלבד. ראה לעניין זה סעיף 2א ו- 2ג לעיל.
- ג. תוכנת הנוכחות הנוכחית של העמותה (עובדים נט) ותוכנת השכר מבצעים את חישובי ימי המחלה **בשעות** (כנגזר מהימים הרשומים לעיל), וזאת על בסיס חישוב של 8.5 שעות ליום עבודה.