

שם הנוהל	רווחת העובד
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.8.2024 (תאריך עדכון אחרון: 1.8.2024)
גורם אחראי	מנהלת כ"א ההון האנושי
	נוהל מספר 27

1. מטרת הנוהל:

- א. עמותת יחדיו רואה עצמה כארגון חברתי המחויב ליצירת סביבת עבודה איכותית ומיטבית לעובדיה מתוך הנחת עבודה לייצר שוויון מלא בין העובדים בעמותה ומהווה נדבך חשוב בחיבוריות בין העובדים לעמותה.
- ב. הנוהל יסדיר את אופן הביצוע לעובדים סביב מעגל החיים האישי והשנתי בחיי העובד.
- ג. תיווצר אחידות בין כלל הפרויקטים בעמותה בכל הקשור לרווחת העובד בעמותה ללא קשר לשייכות פרויקטאלית.

2. אחריות ותחולה:

- 2.1 **תחולה** – הוראות ניהול זה יחולו על כל מסגרות העמותה והעובדים מטעמה בכל הפרויקטים המופעלים על ידי העמותה החל מחודש יוני 2024.
- 2.2 **אחריות** –
 - א. האחראי הראשי לניהול זה הוא מנהלת כ"א ההון האנושי (להלן: "האחראית").
 - ב. מנהלי התחומים ומנהלי הפרויקטים יסייעו במימוש הנוהל בהתאם לנספח המצורף.

3. נספחים לניהול:

- א. נספח א' – פרוט אירועים לרווחת העובד.

4. הלוואות ומלגות לימודים לעובד:

- א. העמותה רואה ערך עליון בסיוע לעובדיה גם במישור הכלכלי ומעניקה הלוואות במצבי מצוקה של העובדים לאחר המלצת המנהלים הישירים ובאישור של מנכ"ל העמותה עד ל-10 אש"ח לעובד.
- ב. העמותה מעניקה מלגות לימודים לעובדיה בהתאם להמלצות מנהלי התחומים ואישור מנכ"ל העמותה.

5. סדנאות הכנה לפרישה:

- א. העמותה רואה חשיבות רבה בהכנת עובדיה הוותיקים המתוכננים ליציאה לגמלאות ותדאג לביצוע ייעוץ לפרישה וכהכנה לחיים שלאחר העבודה בעמותה.

שם הנוהל	רווחת העובד
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.8.2024 (תאריך עדכון אחרון: 1.8.2024)
גורם אחראי	מנהלת כ"א ההון האנושי
	נוהל מספר 27

6. נישואי עובד/בן בת קרבה ראשונה :

א. העמותה תעניק יום חופשה בהצהרה ביום נישואי העובד או בן/בת מקרבה ראשונה של העובד.

7. אחריות הנהלת העמותה :

- א. רווחת העובד תנוהל בתחום כ"א ההון האנושי.
- ב. מנהלי התחומים ומנהלי הפרויקטים יסייעו ביישום הנוהל.
- ג. מנהלי התחומים ידאגו לתקצב את כל פעילויות הרווחה אחת לשנה במסגרת אישור תקציב העמותה.

8. הוראות שונות :

- א. כל הנאמר בנוהל זה מתייחס לנקבה ולזכר כאחד.

9. בקרה :

- א. מנהלת כ"א ההון האנושי תעביר למנכ"ל העמותה אחת לרבעון סטאטוס ביצוע הנוהל ובסוף כל שנה תציג באופן מפורט את המימוש בפועל של תוכנית הרווחה בכל שנה.

שם הנוהל	רווחת העובד
תחולה	כל מסגרות העמותה
תאריך תחולה	1.8.2024 (תאריך עדכון אחרון: 1.8.2024)
גורם אחראי	מנהלת כ"א ההון האנושי
	נוהל מספר 27

נספח א'

האירוע	תקציב לעובד	באחריות המטה	באחריות הפרויקט	הערות
מתנה לילדי העובדים העולים לכיתה א	100	מטה		
ערכת אבלים	300	מטה		השובר נשלח למנהל הפרויקט לרכישת הערכה
מתנה להולדת הבן/בת	150	מטה		באחריות מנהל הפרויקט לעדכן את המטה
יום הולדת לעובדים	100	מטה		שובר ארוחת בוקר
שי לבני/בנות מצווה	100	מטה		
מתנה לילדי העובדים המתגייסים	100	מטה		שובר מתנה
אשפוז עובדים - פעם בשנה	150		הפרויקט	
שי לעובד/ת חדש/ה	30		הפרויקט	
מענק לעובד מצטיין בימי העמותה	500	מטה		
ימי גיבוש פרויקטאליים	350		הפרויקט	
יום גיבוש לעמותה כולל הוקרה לעובדים מצטיינים, כולל הוקרה לפורשים/עוזבים באותה השנה	200	מטה		
מתנות לחגים לפי:				
פסח	250-500	מטה		תווים מתנה לחג/ בחירת מתנות
ראש השנה	250-500	מטה		תווים מתנה לחג/ בחירת מתנות
יום המשפחה	50	מטה		
טו בשבת	70	מטה		