



עמותה להפעלת מתנדבים
לשיירות לאומי-אזרחי

שם הנוהל: זכאות לתווי שי לעובדי העמותה	מספר נוהל: 54/2019	עמוד 1 מתוך 2
פרק: כח אדם	חל על: עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 27.03.2019	מהדורה: 1

נוהל זה בא להסדיר: את הזכאות לתווי שי בעמותה ואופן חלוקתם.
אחראי לעדכון הנוהל: מנכ"לית.

1. כללי

בחגי השנה ועל פי מעגל החיים, העמותה מחלקת 3 סוגי תווי שי לעובדים:

א. תווי שי לציון יום ההולדת של העובד/ת

ב. תווי שי ליולדות

ג. תווי שי לחגים: ראש השנה ופסח.

2. תווי שי לציון ימי הולדת

א. תו וירטואלי על סך 100 ₪ של חברת Buyme.

ב. אשת הקשר עם חברת Buyme היא רכזת משאבי אנוש שתעביר אליהם רשימות מעודכנות על פי הצורך.

ג. מנהל/ת ישיר/ה ורכזת משאבי אנוש יקבלו הודעה על שליחת התו הוירטואלי לעובד מחברת Buyme.

ד. מידי חודש תוודא רכזת משאבי אנוש שילידי אותו חודש אכן קיבלו את תו המתנה.

3. תווי שי ליולדת

א. תו וירטואלי על סך 150 ₪.

ב. אשת הקשר עם חברת Buyme היא רכזת משאבי אנוש שתעביר אליהם רשימות מעודכנות של היולדות/ים באותו החודש.

ג. מנהל/ת ישיר/ה ורכזת משאבי אנוש יקבלו הודעה על שליחת התו הוירטואלי לעובד/ת מחברת Buyme.

ד. רכזת משאבי אנוש תוודא עם היולדות/ים באותו החודש, שאמנם הן קיבלו את תו השי.

4. תווי שי לראש השנה ולפסח

א. לעובד/ת ב-100% משרה ועובד/ת מעל ששה חודשים, תו פיזי בגובה 400 ₪.

ב. לעובד/ת ב-50% משרה ועובדת עד ששה חודשים, תו פיזי בגובה 200 ₪.

ג. תווי השי יחולקו על ידי המנהל/ת הישיר/ה בטקס בו תשתתף גם המנכ"לית.

ד. הזכאות לתווי השי היא על פי סטטוס העובד/ת בפועל, במועד החג (לא המועד הטקסי).



שם הנוהל: תווי שי לעובדים	מספר נוהל: 54/2019	עמוד 2 מתוך 2
פרק: כח אדם	חל על: עובדי העמותה	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.08.2016	עדכון אחרון: 27.03.2019	מהדורה: 1

ה. עובד/ת הנמצא/ת בחופשת לידה יקבלו את תווי השי עם החזרה לעבודה.
ו. אחרי החג הרלוונטי, רכזת משאבי אנוש תעביר רשימה מרוכזת של כל העובדים שקבלו את תווי השי לחשבת השכר כדי לנכות את המס על פי חוק.

5. מטרת הנוהל

להסדיר את הזכאות לתווי השי השונים הניתנים לעובדים בעמותה, גובהם ואופן חלוקתם.

6. אחראים לביצוע הנוהל (על פי עניין)

מנכ"לית

סמנכ"ל ארגון והון אנושי

מנהלי אגפים

מנהלי מחוז

רכזת משאבי אנוש

חשבת שכר