



קיבוץ שמיר

פרוטוקול הנהלת הקהילה מתאריך 18/6/2023

יו"ר: עובד בן זאב

משתתפים: אסנת גמרסני, אריק סגל, הלל אפרת, זהר אלבג, טלי אהרון, מירב גרץ-רונו, נעם ברן.

נעדרו: מירית מירון

סדר יום

1. עדכונים
2. אחראי בית עלמין
3. נושא אישי
4. עדכון לתקנון צוות שכר וצוות רשתות – הוספת התייחסות לקדנציות לנציגי הציבור
5. נושא אישי
6. בקשת תרומה למימון "השומריה"

סיכום הישיבה והחלטות

1. עדכונים
 - א. עובד עדכן כי לאחר הפרסום בקיבוץ על קול קורא לאכלוס שכונת כרם ד', כבר בשלב זה נרשמו 8 זוגות שעומדים בכל הקריטריונים לבניה.
 - ב. עובד עוד עדכן על כך שוועדת הקליטה והאקלום (בהובלת מעין שמואל) החלה לקיים פגישות מסודרות, והחלה בונה תוכנית עבודה שמטרתה שיפור הקליטה של המצטרפים לקיבוץ.
2. **אחראי בית עלמין** – מוזמנת רותי יפת
 - א. עובד הציג בפני הנהלת הקהילה את מצב בית הקברות בשמיר, והתעכב על מספר נקודות שבעייתיות בהתנהלות המקום, כשבין השאר הודגש כי מצב הנוי הציבורי במקום אינו מספק, חלק מהקברים מלוכלכים ואינם מתוחזקים, וכך גם אדניות הפרחים שבין הקברים.
 - ב. הודגש כי עיקר הבעיה נוסעת מכיוון שאין אף אחד שאחראי על בית הקברות, שאמון על התנהלות המקום ובעל הסתכלות רחבה יותר על הנעשה שם.
 - ג. בהנהלה נערך דיון, ולבסוף הוחלט כי למקום ימונה אחראי, שיהיה כפוף למנהלת אגף הרווחה. יוקם צוות (אורית לשם, מנהלת אגף הרווחה, קרן בראליה, מנהלת אגף משאבי האנוש, דוד טריגר, מנהל הנוי, ועובד בן זאב, מנהל הקהילה) שיגדיר את המשימות שיהיו באחריות אחראי בית העלמין, ויגדירו את היקף המשרה שלו.
3. **נושא אישי**
4. **עדכון לתקנון צוות שכר וצוות רשתות** – הוספת התייחסות לקדנציות לנציגי הציבור
 - א. עובד הפנה את תשומת לב הנהלת הקהילה על כך שבתקנון צוות השכר, ובתקנון צוות רשתות הביטחון מוגדר כי בצוותים יהיו שותפים נציגי ציבור, אך לא מוגדר דבר לגבי אורך הקדנציות, כמקובל בשמיר.
 - ב. ההנהלה דנה בנושא, והחליטה לאשר את הנוסח המוצע, שבו מתווספות הערות לגבי אורך הקדנציות של נציגי הציבור בצוותים (הנוסח מצורף בנספח א').



קיבוץ שמיר

5. נושא אישי

6. בקשת תרומה למימון אירוע "השומריה"

- א. עובד הציג בפני הנהלת הקהילה את בקשת תנועת "השומר הצעיר" לתמיכה כספית של 15,000 ₪ לטובת הקמת אירוע "השומריה" שמתקיים פעם ב-10 שנים, והפעם לציון 110 שנות פעילות של תנועת "השומר הצעיר". עוד הוצג כי בתקציב התרומות לשנה זו נשאר 6,000 ₪ בלבד.
- ב. בהנהלה התקיים דיון ער בנושא, ובו הובעה תמיכה בבקשה, בעיקר על הרקע שקיבוץ שמיר הוקם על ידי אנשי תנועת השומר הצעיר, והבעת התמיכה של הקיבוץ בתנועה חשובה מאוד, גם אם כמחווה לדור המייסדים של שמיר.
- ג. הנהלת הקהילה החליטה לאשר את הבקשה, כשהמימון יהיה מתוך תקציב התרומות של שנה זו (6,000 ₪), והיתרה (9,000 ₪) תיגרע מתקציב התרומות של שנת 2024.

רשם : עובד



קיבוץ שמיר

נספח א' – תקנון צוות שכר וצוות רשתות הביטחון – נוסח מעודכן

ספטמבר 2019

תקנון צוות שכר

(אושר בהנהלת הקהילה 24.09.2019)

1. מטרה

- מטרתו של תקנון זה הינה הגדרת המסגרת הכללית לפעילותו של צוות שכר, האחראי על:
- אחריות על גיבוש והמלצה למדיניות שכר של המעסיק "קיבוץ שמיר" לאישור הנהלת הקהילה.
 - אחריות על מימוש מדיניות השכר כפי שאושרה בהנהלת הקהילה.
 - יישום בפועל של החלטות מזכירות רחבה בנושאי שכר והכנסות של חברי קיבוץ.
 - עדכוני שכר ותנאי העסקה של כלל המועסקים אצל המעסיק "קיבוץ שמיר".

2. הגדרות

ההגדרות הכלולות בתקנון זה, לרבות ההגדרות הכלולות בסעיף זה, ישמשו לצורכי תקנון זה בלבד ולא ישמשו בשום אופן לפירושים של תקנונים ו/או נהלים אחרים בקיבוץ.

- 2.1 "הקיבוץ" - קיבוץ שמיר אגודה שיתופית חקלאית בע"מ מ.ר. 570002725.
- 2.2 "צוות שכר" – צוות שעפ"י החלטות הקיבוץ אמון על הטמעת מדיניות השכר של הקיבוץ כלפי עובדיו וכלפי החברים.
- 2.3 "יו"ר צוות שכר" – מנהל/ת משאבי אנוש.
- 2.4 "הנהלת קהילה" - הנהלה שעפ"י החלטות הקיבוץ אמונה על הפעילויות הקהילתית-חברתית של הקיבוץ, וכן משמשת כוועד ההנהלה של הקיבוץ.
- 2.5 "אסיפה" – אסיפה כללית של חברי האגודה השיתופית.
- 2.6 "מזכירות רחבה" – מוסד המהווה אסיפת מורשים (חלף אסיפה), בהתאם לתקנוני ונהלי הקיבוץ.
- 2.7 "בעלי תפקידים בצוות שכר" – במסגרת הרכב צוות שכר יכהנו שלושה בעלי תפקידים: מנהל/ת אגף משאבי אנוש, חשב/ת שכר, מנהל/ת קהילה.
 - 2.7.1 במידה ושלושה בעלי התפקידים אינם חברי קיבוץ, יצטרף לצוות נציג ציבור שימונה על ידי הנהלת הקהילה.

3. מבנה ארגוני (משקף את המצב הקיים)

- 3.1 בהתאם למבנה הארגוני/ניהולי של הקיבוץ המקובל היום, צוות שכר כפוף להנהלת הקהילה.
- 3.2 להלן רשימת הענפים והפעילויות הכפופות להחלטות צוות שכר בהיבטים הנוגעים לשכר, תנאי העסקה ומדיניות שכר:
 - 3.2.1 כלל אגפי הקהילה (כספים ומידע, שירות, תפעול, תרבות, חברה בריאות ורווחה, חינוך).
 - 3.2.2 כלל העסקים הכפופים לקיבוץ שמיר המפורטים בנספח ב'.



קיבוץ שמיר

4. **סמכויות ותחומי אחריות** צוות השכר פועל על בסיס החלטות חוברת השינוי משנת 2001 (וכל עדכון לאחריו), ועל בסיס תיקונים להחלטות שמתקבלים מעת לעת במזכירות הרחבה או בהנהלת הקהילה. במקרים של שינויים בתקנות המדינה בהקשר לשכר ותנאי העסקה, המחייבים דיון או שינוי גם בקיבוץ, מחויב צוות שכר לפעול ליידוע ולבצע התאמות כגון אלו.

לשם השגת מטרתו, יהיו בידי צוות שכר סמכויות ותחומי אחריות כדלקמן:

- 4.1 שמירה על אחידות במימוש מדיניות השכר של הקיבוץ כלפי עובדיו.
- 4.2 יצירה והטמעה של מסר ארגוני אחיד בנושאי שכר, עבור כלל העובדים.
- 4.3 הטמעה של עדכונים בנושאי תנאי העסקה ברמת המדינה (במידה ויש שינוי).
- 4.4 קביעת עדכוני שכר לכלל המועסקים אצל המעסיק "קיבוץ שמיר" כפי שיוחלט עליהן בדיונים מעת לעת.
- 4.5 החלטה על שינוי בתנאי העסקה של עובד (שכיר או חבר קיבוץ).
- 4.6 הטמעה וביצוע של כל החלטות הנהלת הקהילה הנוגעות לשכר והכנסות החברים.
- 4.7 תמיכה במנהלים בנושאי קביעת תנאי העסקה.
- 4.8 קביעת ושינוי שכר כלל בעלי התפקידים בקיבוץ.
- 4.8.1 בדיוני שכר של נבחר ציבור יצטרפו לצוות הקבוע שלושה נציגי ציבור, נציג אחד מכל הנהלה (הנהלת קהילה, מזכירות רחבה והנהלה כלכלית).

5. **איוש ובחירת חברי צוות שכר**

- 5.1 ארבעת חברי צוות השכר הינם:
 1. יו"ר הצוות **מנהל/ת משאבי אנוש** והוא יתחלף מרגע סיום תקופת החפיפה.
 2. מנהל קהילה והוא יתחלף מרגע סיום תקופת החפיפה.
 3. איש מקצוע 1 - חשב/ת שכר והוא יתחלף מרגע סיום תקופת החפיפה.
 4. איש מקצוע 2 - נציג מקצועי שאינו מתוך הארגון (הקיבוץ כמעסיק) ושיש לו אוריינטציה להעסקה במסגרת קיבוצית. **המינוי של איש המקצוע יאושר בהנהלת קהילה והוא יסתיים בתום קדנציה בת 4 שנים.**
 5. נציג ציבור - ייבחר על ידי הנהלת הקהילה. **סיום תפקידו בצוות בתום קדנציה בת 4 שנים.**
- שיקולי ההחלפה צריכים לכלול ריענון וחידוש הצוות, והרחבת הכתף הניהולית, ומצד שני שימור הידע הארגוני.

- 5.2 שלושת החברים בצוות ממונים ברגע בחירתם. כל החלפת בעל תפקיד, תתרחש בתקופת חפיפה של בין 3 ל-6 חודשים (על פי הצורך). בעלי התפקידים היוצאים ישמשו כמשקיפים בלבד.

5.3 **ניגוד עניינים**

- א. חבר צוות שכר לא יהיה נוכח בדיון העוסק בתנאי העסקה של בן/בת משפחתו.
- ב. חברי צוות השכר יפעלו לטובת הקיבוץ וללא משוא פנים; יפעלו בתום לב ועפ"י אמות המידה המקובלות וכללי מינהל תקין.



6. עבודת מטה

6.1. ניהול ישיבות

- 6.1.1. צוות השכר יתכנס לכל הפחות אחת לרבעון ובהתאם לצורך.
- 6.1.2. מועדי הישיבות יקבעו מראש בתיאום עם חברי הצוות. מועדן, סדר יומן והחומרים הרלוונטיים יועברו לידי חברי צוות השכר לפחות 3 ימים טרם מועד הדיון.
- 6.1.3. יו"ר צוות השכר יערוך את סיכומי הדיון וההחלטות המתקבלות, בהתאמה. בסוף כל ישיבה יוציא יו"ר הצוות סיכום ישיבה ויעביר את הסיכום לאישור כל חברי הצוות. החלטות נקודתיות לגבי שכירים וחברים מובאות לידיעת העובד / החבר על ידי מכתב מטעם צוות שכר.
- 6.1.4. בהצבעות יהיה לכל חבר קול אחד.
- 6.1.5. צוות השכר יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו, לזמן לישיבותיו ו/או לצורכי ביצוע החלטותיו, בעלי תפקידים בקיבוץ ו/או יועצים למיניהם במסגרת תקציב האגף. מוזמנים אלה, יהיו במעמד של יועצים בלבד ולא תהיה להם זכות הצבעה.
- 6.1.6. סודיות ודיסקרטיות - חברי הצוות מודעים לאחריות המוטלת על כתפיהם ויתבקשו לשמור על סודיות ודיסקרטיות מוחלטת כפי שמתבקש מאופי עבודתם ועליהם לחתום על הסכם סודיות.

7. ממשקים מול הנהלות הקיבוץ, העסקים השונים והעובדים

- 7.1. **הנהלת קהילה** – לפחות אחת לשנה ובטרם תחילת עריכת הצעת תקציב, צוות שכר ישתף את הנהלת הקהילה בסוגיות עקרוניות וכלליות הנוגעות ליישום החלטות בנוגע לחברי הקיבוץ ובנוגע למדיניות השכר מול השכירים של המעסיק "קיבוץ שמיר".
- 7.2. **מנהלי אגפים (כלל האגפים, גם בקהילה וגם ב"עסק")** –
כמקבלי מידע: מנהלי אגפים יעודכנו בשינויים רלוונטיים לקראת יישום שלהם- הן שינויים הנובעים משינויים במדינה והן כאלה הנובעים מהחלטות הקהילה (מזכירות רחבה).
כמקבלי שירות: מנהלי אגפים יגיעו אל צוות שכר על מנת להציג את בקשתם לשינוי בתנאי העסקה של העובדים לאחר שלמדו את מצב העובד באופן יחסי לעובדים אחרים בתפקידו (במידה ויש כאלה) בהיבטים של תנאי העסקה ותפקוד ביחס להגדרת התפקיד שלו ויפרשו את הסיבות להעלאה ואת המשמעויות התקציביות לאגף.
- 7.3. **עובדים** – ככלל פניה אל צוות שכר של כל עובד תעשה דרך מקום העבודה ומנהל האגף. במידה ומנהל ענף/אגף מסרב להביא פניית עובד לדיון שכר, רשאי העובד לפנות בכתב אל מנהל/ת מש"א ולבקש דיון בעניינו. בסמכותו/ה של מנהל/ת מש"א (לאחר קיום התייעצויות ועל פי שיקול דעתו/ה) להחליט האם יש הצדקה להביא את הדיון לצוות שכר.
- 7.4. **מזכירות רחבה** - מעת לעת ועל פי הצורך יוזמן על בסיס פניית הנהלת הקהילה נציג צוות שכר להסביר או להעלות נושאים להחלטה או אישור בפני מזכירות רחבה או האסיפה. בעיקר בנוגע לשינויים בתקנות המדינה המשפיעים על תנאי העסקה ועל תקציבי הקהילה.



8. נוהל ערעורים

בכל מקרה בו החלטת הצוות אינה מקובלת על הגורם הפונה, תעמוד לזכותו האפשרות לערער על החלטת הצוות על פי נוהל הערעורים המקובל בשמיר:

8.1. דיון ראשון בערעור – הפנייה חוזרת אל הצוות ומתקיים דיון חוזר בנוכחות מנהל רלוונטי (מנהל/ת קהילה/ יו"ר עסקי) ונציג ציבור.

8.2. דיון שני בערעור – הפנייה עוברת אל הנהלת הקהילה ומתקיים דיון בפרקי הזמן המוגדרים בנוהל ערעורים.

הצעת הצוות להקמת צוות ייעודי ליישום החלטות הקהילה בנוגע לתשלומי ערבות הדדית

עד כה צוות השכר עסק לא מעט בסוגיות ונושאים הקשורים לתשלומים לחבר בגין החלטות אורחות החיים אשר נקבעו במסגרת הערבות ההדדית ובאות לידי ביטוי גם בהכנסתו הפנוי של החבר. אנו ממליצים להפריד נושאים אלו מדיוני צוות השכר הכללי אשר תפקידו לתת מענה לכלל אוכלוסיית העובדים בשמיר, שכירים וחברים כאחד, ולמנות צוות מטעם הנהלת הקהילה (אשר גם אם עשוי להיות חופף במידת מה מבחינה פרסונלית) יהיה זה שאחראי על קבלת החלטות בנוגע לדילמות ושאלות של יישום החלטות הקהילה בנושאי תשלומים המגיעים לחברים בגין השלמות הכנסה, רשתות ביטחון, קצבאות וכדומה.

הצוות יורכב ממנהל/ת הקהילה, חשבת/ת השכר ומנהל/ת מש"א – בעלי תפקיד אלה הם בעלי הידע, ההבנה וההכרות המעמיקים והרחבים ביותר הנוגעים לתחומים אלה.

לבעלי התפקידים יצטרפו שני נציגי ציבור אשר ייבחרו על ידי הנהלת הקהילה. סיום תפקידם בצוות בתום קדנציה בת 4 שנים. שיקולי החלפה צריכים לכלול ריענון וחינוך הצוות, והרחבת הכתף הניהולית, ומצד שני שימור הידע הארגוני. במקרים בהם חברי הצוות יזוהו צורך, הם ייעזרו ויתיעצו עם בעלי תפקיד רלוונטיים על פי המקרה הספציפי (מנהל/ת אגף חברה, רווחה ובריאות למשל).

רשימת הנושאים שבהם בסמכות הצוות לדון ולקבל החלטות:

- הפרשות והשלמות עבור חברי קיבוץ בלי הכנסה.
- פרשנות להחלטות בעניין מיסוי והגדרת רכיבי שכר.
- השלמות שכר- מקרים ייחודיים.
- רשתות ביטחון- מקרים ייחודיים.
- רמת דיווח חודשי: מובטלים, רשתות ביטחון.