


|  |   |   |
|--|---|---|
| מספר הנוהל: 02-0208<br>בתוקף מתאריך 3.1.2017<br>מהדורה: 1<br>תאריך עדכון אחרון:<br>עמוד 1 מתוך 1 | הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל<br>נהלים |  |
| הסעות עובדים   |   |   |

**נספח א': מינוי סדרן הסעה**

תאריך: \_\_\_\_\_

אל: \_\_\_\_\_

מאת: סמנכ"ל משאבי אנוש

**הנדון: מינוי סדרן הסעה**

מר / גברת \_\_\_\_\_ שלום,

1. הנך מתמנה בזאת לסדרן/נית הסעה בקו \_\_\_\_\_ החל מ- \_\_\_\_\_
2. בטופס הנוכחות שלך במערכת הסאפ, יופיעו פרטי הקו עליו הינך אחראית ויהיה עליך להצהיר על גבי הטופס את מספר הנסיעות הלוך ומס' הנסיעות חזור, שבהן מלאת את תפקידך.
3. ניתן יהיה להפסיק את עבודתך כאחראית הסעות בכל עת בהודעה מוקדמת של חודש ימים.
4. עבור תפקידך זה תתוגמלי בכל חודש בשיעור המקובל, בהתאם להצהרתך בטופס הנוכחות כמפורט בסעיף 2.
5. על התוספת בגין ההעסקה הנוספת הנ"ל, חלות הפרשות לקרן הפנסיה או קופת הגמל כנהוג לגבי תשלומי שעות נוספות.

בברכה,

אריאל חזן

סמנכ"ל משאבי אנוש

העתק: אחראי על ההסעות

מדור דיווח ובקרה אגף משאבי אנוש

הנני מאשר/ת בזה הסכמתי לתוכן מכתב זה על כל תנאיו.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_