

תקנון העבודה בענף המלונאות¹

תוכן הענינים		סע' עמ'	סע' עמ'	סע' מראי מקום
6	עמ' 6	הופעה	1 (בהערה)	
6	עמ' 6	עונשין	1	1. עובדים חדשים
8	עמ' 8	תעודות רפואיות בלתי מוצדקות	1	2. כרטיס עבודה
	עמ' 8	תוקף תקנונים קודמים וההסכם	2	3. משמעת עבודה
8	עמ' 8	הקיבוצי	5	4. עבודה במשמרות
	עמ' 8	הפניה: ראה את התקנון למניעת הטרדה מינית, בפרק 12.4.2 להלן (נספח מס' 6).	5	5. אחריות לצידוד וחומרים

תקנון עבודה

תקנון זה מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם העבודה הקיבוצי הכללי² וחל על כל עובדי המלון³.

1. עובדים חדשים

1.1 על העובד להודיע על מצבו המשפחתי⁴ ואת כתובתו הנכונה, בצירוף צילום תעודת הזהות, כן עליו להודיע להנהלה על כל שינוי בשני הנתונים דלעיל תוך שבוע ימים מאירוע השינוי.

1.2 ההנהלה או ועד העובדים רשאים לדרוש מעובד המתקבל לעבודה תעודה רפואית מוכרת המאשרת שעבודתו בבית המלון אינה מסכנת את בריאותו, בריאותם וביטחונם של אחרים⁵.

2. כרטיס עבודה

2.1 כל עובד חייב להחתיים אישית כרטיס נוכחות לפני התחלת העבודה ובסיומה במקום שנקבע למטרה זו על ידי ההנהלה, אלא אם ישוחרר מתובה זו בכתב ע"י ההנהלה.

1 תוכן הענינים והערות השוליים הוספו על ידי עורכי הקובץ. תקנון העבודה צורף כנספח מס' 1 להסכם הקיבוצי הכללי מאותו היום (מספרו בפנקס ההסכמים הקיבוציים 7003/2011), והסכם המובא בפרק 12.4.2 להלן. שלבנו בתקנון שכאן הוראה אחת מתוך ההסכם מיום 3.12.2014, אשר ככל הידוע לעורכים נכון למועד כתיבת שורות אלו, לא הוגש לרישום. לנוק לפומביות הדין אותו גורמת אי-הגשה לרישום, ראה פסיקה בפרק 10.1.4 לקובץ משפט העבודה. לשאלת התוקף המשפטי של מסמך אשר לא הוגש לרישום, ראה בפרק 10.1.3.1 העוסק בהסדרים קיבוציים.

התקנון הקודם צורף כנספח מס' 1 להסכם מיום 22.12.1994 (מספרו בפנקס 7035/95).

2 ראה ההסכם בפרק 12.4.2 להלן.

3 פסיקה לענין תחולת הסכם קיבוצי, ראה בפרק 10.1.2 לקובץ משפט העבודה.

4 לענין דרישת מידע מפלה ותוצאותיה, ראה חקיקה ופסיקה בפרק 10.22 שם.

5 פסיקה לענין בדיקות רפואיות ופרטיות עובדים, ראה בפרק 1.2 שם.