

תקנון העבודה בענף המלונאות¹

עמ' ²	תוכן הענינים		סע' ³
	עמ'	סע'	
6	6. הופעה	מראי מקום והערה לענין תיקון שהוגש	
6	7. עונשין	2 (בהערה)	לרישום באיחור
8	8. תעודות רפואיות בלתי מוצדקות	1	1. עובדים חדשים
	9. תוקף תקנונים קודמים וההסכם	1	2. כרטיס עבודה
8	הקיבוצי	2	3. משמעת עבודה
	הפניה: ראה את התקנון למניעת הטרדה	5	4. עבודה במשמרות
	מינית, בפרק 12.4.2 להלן (נספח מס' 6).	5	5. אחריות לציוד 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 מחובה זו בכתב ע"י ההנהלה.

2.2 עובד אינו רשאי להחתיים כרטיס נוכחות לעובד אחר אלא באישור ההנהלה. החתמת כרטיס נוכחות שלא ע"י העובד בעל הכרטיס הנה אסורה ומהווה עבירה חמורה.

2.3 הזכות בידי העובד לקבל העתק של דו"ח הנוכחות ולברוק הרשום בו.

2.4 לא נרשם עובד עם התחלת העבודה או בסיומה, שעות עבודתו באותו יום

1 ראה את הערת מראי המקום, מעבר לדף.

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.