



חבורת קליטה

Welcome to IBI

דבר המנכ"ל

עובד/ת יקר/ה,

ברכותיי על הצטרפותך לקבוצת IBI.

אני מאמין שההון האנושי שלנו הוא הנכס החשוב ביותר של החברה והוא המפתח להצלחתו ולשגשוגו של הארגון.

בכדי להקל על השתלבותך במערכת הכנו עבורך חוברת זו ובה עיקרי הזכויות והחובות של העובדים בכל הקשור ליחסי הגומלין שבינך לבין IBI.

אנו מצפים ממך לעבוד במקצועיות, במסירות וביעילות ובמקביל ניתן לך את כל הכלים והתנאים שיאפשרו לך למלא את אשר מצופה ממך.

אני מאחל לך קליטה מהירה וחלקה והצלחה בתפקידך.

דייב לובצקי, מנכ"ל
IBI בית השקעות

עובד/ת יקר/ה

אנו שמחים על הצטרפותך למשפחת IBI ומקבלים אותך בברכה.
חוברת זו נועדה לסייע ולהקל על תהליך הקליטה שלך בעבודה ולהביא בפניך את עיקרי הזכויות והחובות החלות עליך בתקופת עבודתך בחברה.
בחוברת ניתנים דברי הסבר כלליים בלבד שאינם מהווים נוסח מלא מפורט ומחייב.
דברי הסבר אלו נכונים ליום הפרסום בלבד. חשוב להדגיש כי בכל מקרה אין הכתוב בדפי מידע אלה בא במקומם של חוקים או הסכמים חתומים כלשהם, ובכל מקרה של סתירה יגבר הכתוב בחוק או בהסכם.
הממונים עליך וגם אנו במחלקת משאבי אנוש עומדים לרשותך ונשמח לענות על כל שאלה שתתעורר במהלך קריאת דפי מידע אלו או במהלך עבודתך.
אנו מאחלים לך הצלחה במילוי תפקידך.

בברכה,
צוות משאבי אנוש

IBI בית השקעות

IBI השקעות הוא בית מוביל, מגוון, יצירתי וחדשן, הניצב בשורה הראשונה של בתי ההשקעות בארץ, עם וותק וניסיון של למעלה מ- 50 שנה בשוק ההון.

בית ההשקעות נוסד בשנת 1971 ע"י צבי לובצקי, עמנואל קוק ודוד ויסברג, הינו חברה ציבורית אשר נסחרת בבורסה לניע בת"א משנת 1984 ומנהל נכסים בהיקף של כ- 106 מיליארד ₪

בית ההשקעות משלב תחומי פעילויות ותיקים ומסורתיים עם מגוון פעילויות ופתרונות ייחודיים בעולם השירותים הפיננסיים בשוק ההון המקומי והגלובאלי.

במהלך 50 שנות קיומו, מיישם IBI השקפת עולם המעמידה את הלקוח במרכז ומקפיד לשמור על מצוינות, מקצועיות הגינות ואמינות.

מקצועיות

אחריות

יצירתיות



תחומי פעילות החברה

כיום קבוצת IBI מונה כ- 1,000 עובדים וכוללת את הפעילויות הבאות:

IBI ניהול תיקי השקעות ✓

מציעה מגוון תיקי השקעות מתקדמים וייחודיים, בניהול הוליסטי המביא בחשבון את כלל הנכסים הפיננסיים והפנסיוניים של הלקוח, כיום כ- 40 מיליארד ש"ח נכסים מנוהלים.

IBI קרנות נאמנות ✓

מנהלת קרנות נאמנות בהתמחויות שונות, אקטיבי ופאסיבי. כיום מנהלת מעל 200 קרנות והיקף הנכסים המנוהלים הינו כ- 54 מיליארד ₪.

IBI שירותי בורסה ✓

חבר הבורסה המוביל והגדול בישראל, עם חדר מסחר ותיק ומקצועי, המספק מזה 50 שנה מגוון שירותי ברוקראז' למשקיעים מוסדיים, תאגידים ופרטיים בשוק ההון.

IBI CAPITAL ✓

חברת ניהול התגמולים ההוניים, שירותי נאמנויות ואקוויטי הגדולה בישראל. מטפלת במעל 3000 לקוחות (חברות פרטיות, ציבוריות ובינלאומיות) ומנהלת כ- 50 מיליארד \$ בעסקאות מיזוגים ורכישות.

שותפויות השקעה וקרנות אלטרנטיביות ✓

IBI מציעה מגוון פתרונות השקעה אלטרנטיביים בארץ ובחו"ל בתחומים רבים, בהם: השקעה בנדל"ן מניב בארץ ובחו"ל, הלוואות מגובות בנדל"ן, קרנות ריט, הלוואות לאשראי צרכני ועוד. ההשקעות מבוצעות באמצעות קרנות השקעה ושותפויות. כיום יש כ- 30 פעילויות שונות, המסתכמות ב- 10.8 מיליארד ₪ נכסים מנוהלים.

IBI מימון ✓

גוף המתמחה בגיוס אשראי עבור המגזר העסקי באמצעות חיבור בין עסקים מבקשי אשראי לגופי מימון הן בנקאיים והן חוץ בנקאיים. בנוסף IBI מימון בוחן עסקאות אשראי ממקורות כסף עצמי של בית ההשקעות.

IBI חיתום ✓

חברת החיתום המובילה בישראל, מעורבת ברוב עסקאות החיתום המשמעותיות שהתקיימו בשוק הראשוני הפעיל מאוד שלנו. החברה ניהלה גיוסי הון וחוב בהיקפים של מיליארדי שקלים בעשור האחרון.

ארבע עונות (מקבוצת IBI) ✓

סוכנות ביטוח שהוקמה בשנת 2014 ומתמחה בתכנון פיננסי.

החברה מחזיקה בניסיון עתיר שנים במתן שירותים עבור יחידים ומשפחות המבקשים לנהל את נכסיהם הכלכליים ביעילות, אחריות ומקצועיות תחת קורת גג אחת. בין מגוון השירותים המוצעים ניתן למצוא תכנון והכנה לפרישה, התאמת אפיקים פיננסיים, העברת עושר בין דורי, ניצול הטבות מס ועוד.

רואטו ✓

חברת "רואטו" (ROETO) היא מערכת מובילה בישראל לניהול נתוני לקוחות פנסיוניים ופיננסיים, המספקת שירותים ללקוחות פרטיים באמצעות סוכני ביטוח וגופים מוסדיים.

הטבות לעובדי IBI

עם חברת ארבע עונות

קצת עלינו

ארבע עונות סוכנות לביטוח בע"מ מבית IBI מעמידה לרשותכם צות מקצועי ואמין בליווי אישי שרץ איתכם למרחקים ארוכים. יחד, אנחנו בונים עבורכם תכנית 360 המותאמת לניהול הביטוחים והכספים שלכם לכל שלב בחיכם. הכל כדי לודא שהעתיד שלכם יהיה בטוח יותר



תכנון פיננסי

תכניות חיסכון והשקעה בכל רמת השקעה ונזילות



פנסיה, גמל והשתלמות

תכנון הוליסטי אל מול כל חברות הביטוח ובתי ההשקעות תוך הוזלת עלויות ותכנון מס



קולקטיב בריאות בהראל

ביטוח בריאות מסובסד ע"י IBI

מוזמנים לפנות בכל שאלה בפרטים מטה,

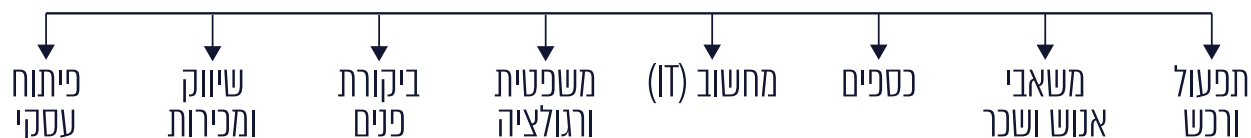
כתובת: אחד העם 9 תל אביב

מייל: bituachbriut@ibi.co.il

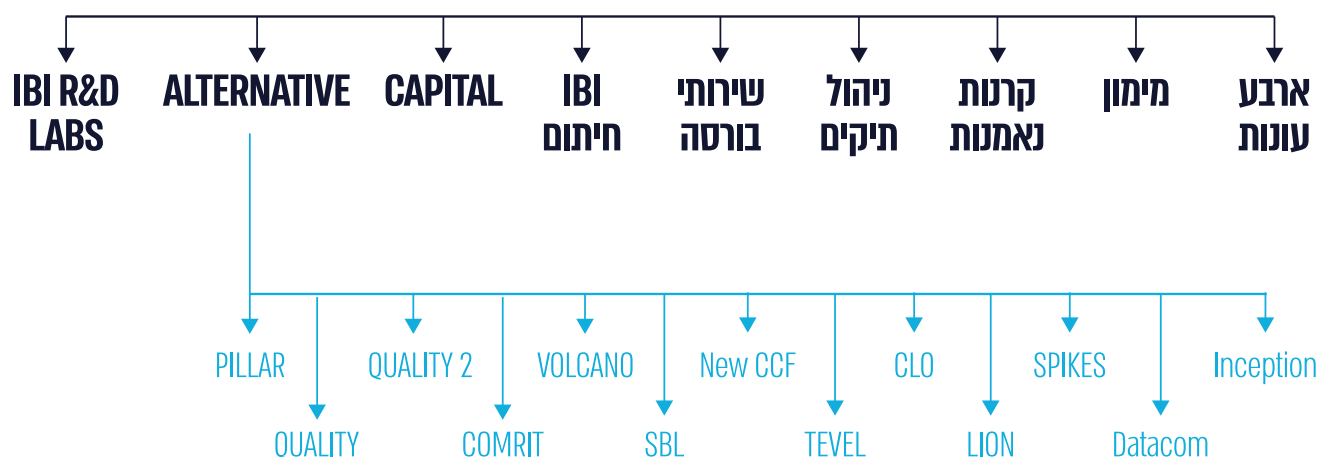
טלפון: 03-7387705

מבנה ארגוני של החברות

הנהלת החברה - מטה



IBI בית השקעות



ברוכים הבאים למשפחת IBI

קליטה במחלקת משאבי אנוש

ברוך הבא ליום עבודתך הראשון בקבוצת IBI. חוברת קליטה זו באה לפרט את תהליך הקליטה שלך בארגון, חובות/זכויות העובד ונהלי העבודה לפיהם אנו פועלים. ביום הראשון לעבודתך תתקבל בברכה על ידי מחלקת משאבי אנוש. במעמד זה תקבל מידע על החברה, שירותיה והפעילויות המתקיימות בה. לחוברת זו מצורפים הנספחים הבאים:

◆ קוד אתי של IBI בית השקעות

אפליקציית פתיחת דלתות

לפני תחילת העסקתך או במהלך קליטתך במחלקת משאבי אנוש, תתבקש להוריד אפליקציית פתיחת דלתות, האפליקציה תאוקטב ביום עבודתך הראשון ועמה תתבצע פתיחת דלתות המשרד.

נוכחות ושכר

לכל עובד חוזה אישי ועליו לשמור על תוכנו בסודיות מוחלטת. תשלום השכר מתבצע ביום העסקים הראשון של החודש השוטף ולא יאוחר מה-9 לכל חודש. חישוב הנוכחות לשכר נעשה בעבור התאריכים 21 לחודש עד ל-20 לחודש העוקב. לשימושך מערכת אינטרנטית (חילן ו/או באפליקציית חילן MOBILE) לתיקון/עדכון שעות הנוכחות והזנה של ימי חופשה/מחלה. דיווח הנוכחות מתבצע דרך האפליקציה Hilan Time. בתחילת ובסוף יום עבודה יש להחתיים נוכחות ע"י קירוב אפליקציית Hilan Time לקורא הנוכחות. הקורא ממוקם בכל קומה, בכניסה לקומה. פירוט לגבי האפליקציה נמצא בעמודים 24-32. כל עובד נדרש לדווח על היעדרות לממונה מסיבת מחלה, חופשה או מילואים ולהמציא אישורים בכתב בהתאם. בנוסף, על כל עובד להיכנס עד ה-20 בכל חודש למערכת הנוכחות ולהשלים חוסרים, במידה וקיימים ולבדוק כי דוח הנוכחות תקין.

בכל שאלה בנושא ניתן לפנות ל-HRBP הרלוונטית

סל ביטוחים לעובד

◆ ביטוח פנסיוני (ראה הסכם אישי)

מספר אפשרויות לבחירת העובד.

1. קרן פנסיה במסלול ישיר מול חברות הביטוח
2. קרן פנסיה באמצעות מנהל הסדר (מבטח סיימון/קלי)
3. קופת גמל
4. שילוב בין האפשרויות

עליך לבחור באחת מהאפשרויות ולעדכן את חשבי השכר:

יהושע דנינו	03-5190822	yehoshua@IBI.co.il	בית השקעות, שירותי מטה, ארבע עונות, קרנות אלטרנטיביות
נדיה סרגין	03-5190359	NadiaS@IBI.co.il	אמבן, קפיטל, שירותי בורסה

*במידה והנך מגיע עם ביטוח מנהלים קיים, תוכל להמשיכו באמצעות מנהל ההסדר.

◆ ביטוח בריאות מסובסד:

ניתנת האפשרות לעובד להצטרף לביטוח רפואי קבוצתי.

IBI מממנת לכל עובד וילדיו את הרובד הבסיסי המכיל כיסויים מהותיים ומסבסדת משמעותית את הרובד המורחב לכלל בני המשפחה מקרבה ראשונה.

החברה המבטחת הינה חברת הראל והשירות יינתן באמצעות סוכנות ארבע עונות. במהלך החודש הראשון להעסקתך נתאם לך פגישה עם נציג ארבע עונות לצורך הצטרפות לביטוח.

מדיניות רווחה

על פי ההסכם ולא פחות מהקבוע בחוק בעניין זה	◆ ימי חופשה*
תשלום על פי חוק	◆ ימי מחלה
על פי החוק והתקנות בעניין זה ובכפוף להסכם אישי	◆ ימי הבראה
בראש השנה ובפסח נעניק לכל העובדים שי לחג ונרים כוסית ביחד. ימי חופשה כמקובל במשק.	◆ חגים ומועדים

*לכל עובד יש אפשרות לבקש מהחברה להיכנס ליתרת ימי חופשה שלילית (כלומר ניצול ימי חופשה כאשר הסתיימה מכסת ימי החופשה השנתית של העובד), ככל שהחברה תאשר לו כאמור, אז העובד מאשר מראש לחברה לנכות את עלות ימי החופשה השלילית משכרו ו/או מכל סכום שהחברה תהיה חייבת לו בסיום יחסי העבודה בין הצדדים.

יובהר כי בותק של מתחת לשנה לא תותר כניסה ליתרת ימי חופשה שלילית.

בوتק העולה על שנה, לא תותר כניסה ליתרה שלילית של מעל 10 ימים.

כל כניסה ליתרת ימי חופשה שלילית הינה בכפוף לאישור מנכ"ל החברה.

מדיניות הרווחה של קבוצת IBI כלפי עובדיה, נגזרת מהתפיסה של החברה כי ההון האנושי הוא הנכס החשוב ביותר שלה, מקור הצמיחה והפוטנציאל לקידום ההתפתחות והצלחה של הארגון ואותו יש לפתח, לטפח, להצמיח ולשמר.

זכויות העובדים של עובדי קבוצת IBI ניתנות לפי הסכם עבודה אישי שנחתם עימם ובכל מקרה אינן פחותות מהזכויות המגיעות להם על פי חוקי המגן בדיני עבודה.



להשקיע בחברים זה בונוס!

אנחנו תמיד מחפשים אנשים מוכשרים, כמוכם,
שיצטרפו אלינו.
אם יש לכם חברות וחברים שמחפשים, יש לכם הזדמנות
לצאת אחלה חברים, וגם לקבל אחלה בונוס!

אז איך זה עובד?

בכל חודש יישלח אליכם מייל ממחלקת הגיוס, עם כל המשרות הפתוחות.
חברים שלכם התחילו לעבוד? אין קאטצ', יש קאש.
ברגע שישלימו 3 חודשי עבודה אתם תקבלו בונוס מפנק של
3000 ש"ח (ברוטו)



לכאן שולחים קורות חיים - Gal_b@ibi.co.il



בואו לעקוב אחרינו באינסטגרם
ולראות את כל הטוב שקורה כאן





IBI SMART

פשוט להשקיע חכם!

עובדי/עובדות IBI נהנים מהטבות בלעדיות בפתיחת חשבון עובד!



מסחר בשברי מניות בארה"ב
ניתן לקנות ולמכור שברי מניות
במגוון ניירות ערך בארה"ב



מרכז ידע עשיר ומגוון
עם תכנים וסרטונים שיעזרו
לכם להכיר את עולם ההשקעות



התנסות בכסף וירטואלי
פתיחת חשבון דמו חינמי שיעזור
לכם לסחור חכם ומדויק יותר



**ניתוח מעמיק של כל
המניות בתיק שלכם**
מערכות AI מתקדמות לניתוח
מפורט על כל המניות בתיק שלכם



BridgeWise
שירות חדשני מבוסס AI המספק
ניתוח דוחות כספיים ומדדי ESG
של החברות המובילות בעולם



TradingView
גרפים מתקדמים
למסחר מקצועי



**המלצות האנליסטים
המובילים בעולם**
ודעתם לגבי כל מנייה
ותעודת סל מסוקרת

הטבות בלעדיות לעובדות ועובדי IBI

עמלת פיקס למסחר בשווקי ארה"ב | ריבית אטרקטיבית על היתרה הנזילה
מרווח המרת מט"ח נמוך ביותר | 0% עמלה על קרנות נאמנות | פטור מדמי טיפול חודשיים



**להורדת
האפליקצייה סרקו**



*יובהר כי הזכאות להטבות המפורטות לעיל מותנית בהעסקה פעילה בחברה, והיא בתוקף במהלך תקופת העסקתו של העובד בלבד. עם סיום העסקת העובד, מכל סיבה שהיא, יועבר העובד למעמד של לקוח מן המניין, בהתאם לתנאים המסחריים החלים על כלל לקוחות החברה.

פטור מעמלות

דמי משמרת	אי ביצוע	ציטוטים בזמן אמת	לחשבון הלקוח העברת ₪	תקבולי אג"ח	דיבידנד	העברת הוראה דרך חדר מסחר	המרת מט"ח
פטור	פטור	פטור	פטור	פטור	פטור	פטור	פטור (יילקח מרווח בלבד)

עמלות מסחר בארץ

ק/מ מניות ותעודות סל	ק/מ אג"ח	ק/מ מק"מ	עמלת מינימום לעסקה	ק/מ אופציות	ק/מ קרנות נאמנות
0.08%	0.08%	0.05%	2.35 ₪	2.50 ₪	פטור

עמלות מסחר בחו"ל

ק/מ נ"ע ארה"ב	ק/מ אופציות ארה"ב	שווקים שאינם ארה"ב	קנדה	קרנות זרות
\$7.5 פיקס	\$2 לאופציה, מינ' \$6	0.3%, מינ' 30 במטבע בו בוצעה העסקה	CAD 0.01, מינ' 55 CAD	0.275% + עמלת סוכן

יודגש כי עשויים להיות עמלות נוספות בקשר עם ניהול החשבון; דף עמלות מפורט ומלא יוצג ללקוח במסגרת הסכם ההתקשרות; האמור לעיל כפוף להסכם ההתקשרות של הלקוח עם החברה; סיווג הלקוח כפרטי או עסקי יתבצע במעמד פתיחת החשבון ובכפוף לחתימתו על נספח מתאים; עמלה אחידה מחושבת משווי העסקה.



מבצע עובד מביא חבר למסחר העצמאי

תנאים מיוחדים לבני משפחה מקרבה ראשונה
הזמינו חברים לסחור בחשבון המסחר ב-IBI TRADE.

אתם תקבלו 500 ₪
והם יקבלו 300 ₪



לצירוף חברים

וקבלת הטבה סרקו



*יובהר כי הזכאות להטבות המפורטות לעיל מותנית בהעסקה פעילה בחברה, והיא בתוקף במהלך תקופת העסקתו של העובד בלבד. עם סיום העסקת העובד, מכל סיבה שהיא, יועבר העובד למעמד של לקוח מן המניין, בהתאם לתנאים המסחריים החלים על כלל לקוחות החברה.

יש עם מי לדבר

אתם אף פעם לא לבד

עובדות ועובדי IBI

במיוחד בשבילכם, הרחבנו את סל השירותים הקבוע ומהיום עומדות בפניכם מגוון גדול יותר של אפשרויות:

שירות פסיכולוגי לכם ולבני משפחתכם שקיים גם היום

יעוץ טלפוני של עו"ס קהילתית למצוי זכויות

יעוץ משפטי טלפוני בסוגיות הקשורות לפרט ולמשפחה

כיצד ניתן השירות:

- יעוץ משפטי טלפוני בסוגיות הקשורות לפרט ולמשפחה
- מוקד טלפוני הפועל 24/7: 1-700-700-40
- קליניקות המטפלים ממוקמים בכריסה ארצית או ב-ZOOM
- 4 פגישות ראשונות – 10 פגישות נוספות – 10 פגישות נוספות
- בעלות 100 ₪ לפגישה בעלות 220 ₪ לפגישה בעלות 350 ₪ לפגישה

איך זה עובד?

- פונים ל-"יש עם מי לדבר"
- מזדהים כעובד/ת IBI
- ניתוב השיחה יתבצע בהתאם לשירות שתבקשו

חשוב לדעת: כל הפניות למוקד ולייעוץ חסויות וזהות הפונים אינה נחשפת לשום גורם, כולל הארגון

לעובדי ועובדות IBI מגיע הטוב ביותר

למידע נוסף,

פנו לצוות משאבי אנוש.

חופשות

יציאה לחופשה תעשה בתיאום עם הממונה.

משרדי החברה סגורים בערבי חג ובחגי ישראל (למעט תורנים). ימי חופשה בערבי חג יהיו על חשבון העובד (חצי יום חופש). פורים ותשעה באב, הינם ימי חופשה על חשבון החברה. על פי הנחיית חוק חופשה שנתית, כל עובד נדרש לצאת לחופשה רצופה אחת בשנה למשך 5 ימי עבודה (לא כולל שישי-שבת).

תהליכי הערכה- משוב

תהליך הערכת העובדים מתבצע על ידי מערכת משובים דיגיטלית ומאפשר לעובד לקבל משוב על הביצועים שלו בהשוואה לציפיות המנהל ממנו.

דרך נתינת המשובים, נוצרת תקשורת בין העובד למנהל, הציפיות שלהם אחד מהשני נבחנות ומנוסחות מחדש, דברים שלא קיבלו טיפול עד כה מסיבה כלשהיא, עולים על פני השטח, ויחד נבנית תוכנית עבודה לשיפור ביצועים. שיחת המשוב מתקיימת אחת לשנה, בדרך כלל בחודש ינואר.

מסלולי קריירה- "רואים אותך"

ב-IBI מאמינים בפיתוח המשאב האנושי. אנו משקיעים רבות בעובדים בכל הנוגע להכשרות והדרכות מקצועיות, על מנת לפתח עבורך מסלול קריירה בקבוצה. הנך מוזמן לשתף בעתיד את מנהליך במסלול הקריירה בו אתה חפץ. כמו כן, IBI מעודדת יזמות. הנך מוזמן לשתף את מנהליך ביוזמות אשר הנך מעוניין לקדם.

אחריות חברתית

כחברה מובילה בתחומה, הנטועה בהווה הישראלית, פועלת IBI מתוך מחויבות למשק הישראלי, לחברה בה היא צמחה ולקהילה, ומקפידה על מעורבות בתחומי עשייה רבים: לקיחת יוזמה, מנהיגות, ורתימת הצלחות עסקיות לקידום ערכים חברתיים. IBI מאמינה שחברה עסקית מצליחה היא חברה תורמת, אכפתית ושותפה אמיתית לעשייה החברתית, ועל כן הפכה את הנתינה וההירתמות למטרות חברתיות לחלק מפעולה. אם הנכם מעוניינים לקחת חלק בהירתמות והתנדבות בקהילה, הנכם מוזמנים לקבל פרטים במחלקת משאבי אנוש.

מפגש אוריינטציה

במהלך הרבעון הקרוב ייערך במשרדי החברה מפגש אוריינטציה אליו תזמון יחד עם עובדים חדשים נוספים. המפגש יתקיים במשרדי החברה במהלך שעות העבודה, למשך יום שלם. במהלך יום זה תיפגש עם מנהלים בכירים מהחברה ויוצג בפניך המבנה הארגוני ותיחשף לעולמות תוכן שונים אשר יסייעו לך להכיר את IBI ופעילותה בשוק ההון. מטרת המפגש הינה לחשוף אותך בפני קולגות מתחומים שונים, להכיר לך את הסינרגיה בין החברות השונות בקבוצה ולתת לך מידע חיוני ממחלקות המטה. הנוכחות במפגש הינה חובה.

נהלי החברה

החברה רואה חשיבות רבה בציות להוראות החוק ולנהלי החברה. כחלק מתהליך קליטתך בחברה, יישלח אליך בימים הקרובים במייל קישור לנהלים הרלוונטיים לעובדים חדשים. באחריותך לקרוא את הנהלים המפורטים מטה ולאשר קריאתם במערכת.

1. נגישות השירות לאנשים בעלי מוגבלויות
2. נוהל תלונות עובדים
3. מניעת הטרדה מינית
4. אחריות אישית לאבטחת מידע
5. השקעות ופעילות עובדי החברה בני"ע
6. מניעת תרמית ומניפולציה בניירות ערך
7. איסור שימוש במידע פנים

אתר אינטרנט

לחברה אתר אינטרנט הנותן תמונה מקפת על מבנה הקבוצה, אנשיה ותחומי פעילותה. באתר, תחת קטגוריית דרושים, מפורסמות המשרות הפתוחות. במידה והנך מכיר אנשים איכותיים ומקצועיים העומדים בדרישות תפקיד, מחלקת משאבי אנוש תשמח לקבל קורות חיים. כתובת האתר: www.ibi.co.il בנוסף, הנך מוזמן לקרוא את מגזין IBI היוצא במייל אחת לחודש וכולל מאמרים מתחום שוק ההון.

ארוחות

לרשות העובדים מטבחים קומתיים המצוידים במקרר, מיקרוגל ושולחנות ישיבה.
כל עובד זכאי לארוחת צהריים בסך 35 ₪. ההזמנה באמצעות כרטיס תן ביס בלבד. מומלץ לבצע הזמנה עד השעה 11:00, על מנת להימנע מדמי משלוח. זכות לשימוש בכרטיס התן ביס, ניתנת לימי עבודה בפועל בלבד.
לשאלות בנושא יש לפנות לשלי, אחראית הרכש, בטלפון פנימי שלוחה 300 או בכתובת מייל: SheliG@IBI.co.il

דרכי הגעה

למגיעים ברכבת

יש לרדת בתחנת ההגנה ולהעלות לאוטובוס של חברת דן קו 16 ולרדת ברח' אלנבי 111 פינת רוטשילד, מרחק הליכה של 5 דקות ממגדל שלום קו 204 ולרדת באלנבי 99, מרחק הליכה של 5 דקות ממגדל שלום.

למגיעים ברכבת הקלה

יש לרדת בתחנת אלנבי, מרחק הליכה של כ- 8 דקות ממגדל שלום.

למגיעים באוטובוס

יש מספר קווים שמגיעים למגדל שלום או בקרבה למגדל. יש להיכנס לאתר האינטרנט של חברת התחבורה הציבורית 'דן' בלינק המצורף <http://www.dan.co.il> לאתר האינטרנט של חברת התחבורה הציבורית 'אגד' בלינק המצורף <http://www.egged.co.il> לאתר האינטרנט של חברת התחבורה הציבורית 'מטרופולין' בלינק המצורף <http://www.metropoline.com>.

התמצאות במשרדי החברה

משרדי IBI ממוקמים ב-10 קומות במגדל שלום

קומת הלובי (מבואה דרומית) - ארבע עונות סוכנות לביטוח פנסיוני

קומה 6 - מערך טלמיטינג בית השקעות

קומה 13 - מטה

קומה 18 - מבואה מערבית - קרנות אלטרנטיביות

קומה 18 - מבואה מזרחית - חברת קפיטל

קומה 21 - חברת שירותי בורסה

קומה 24 - מבואה מזרחית - פילאר

קומה 26 - חברת קפיטל

קומה 27 - מטה

קומה 28 - חברת ניהול התיקים וקרנות השקעה

קומה 29 - חברת קרנות נאמנות, מערך השיווק וחברת המימון.

בניין פסגות - בניין משרדים REIT 1, קומה 16 - IBI R&D LABS

קוד לבוש

על העובדים להגיע לעבודה בלבוש ההולם את תפקידם. לבוש שאינו חשוף, ללא גופיות, חולצות בטן, כפכפי חוף, מכנסיים קצרים וכדומה. "תרבות יום ה" – בימי חמישי אנו נוהגים ללבוש מכנסי ג'ינס, ככל שהתפקיד מאפשר.

עישון

שיסאי לב, העישון בשטח הבניין אסור

מחשוב וטלפוניה

מחלקת IT עומדת לרשותך.

על תקלות מחשוב/טלפוניה יש לדווח באמצעות מערכת התמיכה.

כניסה למערכת דרך קיצור הדרך הנמצא על שולחן העבודה או דרך הקישור: <http://srvit:8080/SubmitSR.jsp>

אבטחת מידע

אבטחת המידע בקבוצה היא המפתח להיותנו ראשונים ומובילים בתחום בו אנו עוסקים.

קבוצת IBI רואה בכל אחד מעובדיה אחראי על אבטחת המידע בחברה.

על כל עובד לדווח ולהתריע על בעיות של אבטחת מידע ומחדלים ביטחוניים ובטיחותיים.

הנך מחויב לקרוא את נוהל אחריות אישית לאבטחת מידע בעיון.

נגישות

במסגרת חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח-1998, החברה פועלת להנגיש את שירותיה לאנשים עם מוגבלויות.

בחברה קיימת תוכנית הדרכה אודות נגישות השירות ותכנים ללקוחותיה. הנך מחויב לקרוא את נוהל הנגישות בעיון.

לשאלות בנושא יש לפנות ללילי, רכזת הנגישות, בטלפון פנימי שלוחה 401 | מייל: lily@ibi.co.il

רכש

מחלקת רכש עומדת לרשותך.

לעובדים הזכאים לרכב חברה ו/או טלפון נייד, ניתן לפנות לשלי גור בטלפון פנימי שלוחה 300 מייל: SheliG@ibi.co.il

או לאייל אבדר בטלפון פנימי שלוחה 421 מייל: eyal@ibi.co.il

תיבת מייל להודעות עובדים

לרשות העובדים קיימת תיבת מייל ארגוני אשר פתוחה לכלל עובדי החברה ובה ניתן להפיץ הודעות שאינן קשורות לעבודה.

העובדים מצורפים לקבוצה בצורה אוטומטית, עם התחלת העבודה בחברה.

מי שלא מעוניין להיות בקבוצה, מתבקש לפנות למחלקת IT, ע"י פתיחת קריאת שירות.

קוד אתי IBI בית השקעות

IBI בית השקעות מחויב לעקרונות הקוד האתי, המבטאים את הערכים ואת העקרונות שהוא מאמין בהם. כל עובד ועובדת בחברה מחויבים לקוד האתי בכל תחומי הפעילות ובכל ההתקשרויות עם הגורמים השונים בתוך החברה ועם גורמים חיצוניים כגון: לקוחות, ספקים והקהילה בה אנו פועלים. המחויבות היא של בית ההשקעות כחברה וכן מחויבות אישית של כל אחד מעובדיה.

חלק א'

עקרונות וקריטריונים ביחסי החברה - עובדים

1. IBI מכבדת את זכויות האדם בכללן ואת זכויות העובדים בפרט.
2. IBI אינה מפלה את העובדים (על רקע מגדר, גזע, מוצא, תרבות, גיל, דת, מוגבלות, דעה פוליטית, לאום ונטייה מינית) ונמנעת מדעות קדומות.
3. IBI מכבדת את חובתה כמעסיק ומחויבת ליידע את עובדיה לגבי זכויותיהם ולגבי תנאי העסקתם.
4. IBI משקיעה בפיתוח המקצועי של עובדיה.
5. העובדים רואים עצמם נציגי הבית בכל פעילות שלהם ומתחייבים לנהוג באופן הולם ולשמור על שמו הטוב של הבית.
6. העובדים אינם מנצלים את תפקידם לצורך השגות מטרות אישיות או רווחים אישיים.
7. העובדים מבצעים עבודתם נאמנה, נושאים באחריות אישית לתוצאות מעשיהם ומדווחים על תקלות.
8. העובדים מחויבים בשמירה על סודיות המידע שהובא לידיעתם במסגרת עבודתם בחברה, לרבות מידע מקצועי ומידע אודות לקוחות IBI.

חלק ב'

עקרונות וקריטריונים בנושא איכות הסביבה והקהילה - איכות הסביבה

1. IBI רואה בנושא הסביבתי ערך חברתי. על פי תפישה זו, היא מכירה בכך שמשאבי טבע הם נכס של הציבור כולו, כלל אזרחי כדור הארץ וגם של הדורות הבאים.
2. IBI ממלאת אחר תקנות וחוקים סביבתיים, וכן מקפידה על הוראות הגופים האמונים על שמירת איכות הסביבה.
3. IBI מחויבת לשיפור ביצועיה הסביבתיים גם באמצעות פעילויות כגון: פיתוח מוצרים בני קיימא, אימוץ טכנולוגיות מתקדמות מבחינה סביבתית, פיתוח ערוצים למחזור, לשימוש חוזר, להפחתת החומרים במקור ולסילוק בטוח של פסולת.
4. IBI שמה דגש על נושא איכות הסביבה גם ביחס לחברות אחרות בהן היא משקיעה ו/או עשויה להשקיע, בין אם בעצמה ובין אם באמצעות כספי לקוחותיה.
5. IBI ממנה בעל תפקיד, אשר נושא איכות הסביבה נמצא בתחום אחריותו.

קהילה - IBI רותמת את יכולותיה ואת משאביה – הכספיים והאנושיים - על מנת לקדם ולהעצים את הקהילות בהן היא פועלת.
שיתופי הפעולה של IBI עם הקהילה נעשים על בסיס דיאלוג קבוע עם מגוון האוכלוסיות בקהילה המקומית, במטרה להעצים אותן, ולא להסתפק בתרומה ובנתינה בלבד.

1. IBI מעודדת את כיתוח ההון האנושי של הקהילה, בעיקר על ידי יצירת הזדמנויות תעסוקה והכשרה לעובדים.
2. IBI מיישמת מדיניות המבטיחה שלפחות חלק מרכישותיה יהיה מעסיקים קטנים מקומיים.
3. IBI מקצה ממשאביה הכספיים למטרות חברתיות, בהלימה לגודלה, להכנסותיה ולרווחיה.
4. IBI מעודדת את עובדיה להתנדב בקהילה ומנהלת תוכנית התנדבות עובדים, המאפשרת לכל עובד להתנדב במסגרת תחומי המעורבות החברתית אותם הגדירה החברה.
5. IBI תאפשר לספקים ולקבלני משנה הזדמנות הוגנת להציע את שירותיהם ותבחן את ההצעות אחת לשנה על פי קריטריונים שנקבעו בנהלי הרכש של החברה.
6. IBI שמה דגש על סיוע לעסקים בפריפריה ועל מתן הזדמנויות להתקשרות מול ספקים מעיירות פיתוח וספקים ששמים דגש על פיתוח מוצרים אשר עונים על קריטריונים של אחריות סביבתית.

חלק ג'

עקרונות וקריטריונים ביחסים בין החברה ללקוחותיה

IBI רואה בלקוחות הבית את הבסיס לפעילותה וליכולתה לגדול ולצמוח, לכן היא שמה דגש על הערכים בהם היא מאמינה ועל כיהם פועלים העובדים בחברה כיחידים וכקבוצה:

◆ **אמינות** ◆ **חדשנות** ◆ **ישרה** ◆ **שקיפות** ◆ **מקצועיות** ◆ **מצינות**

אנו מחויבים לערכי נאמנות, אמינות ומקצוענות הבאים לידי ביטוי במתן השירות הטוב ביותר ללקוח בכל נקודת זמן ללא תלות ברווחיות המשתנה של סל המוצרים, בסביבת התחרות או בגורמים אחרים בסביבה העסקית שהם בתחום השפעתנו ויכולותינו.

אנו מחויבים לפעול בשקיפות מלאה בתוך הבית וכלפי לקוחותינו, לרבות גילוי נאות ומלא במקרים של ניגוד עניינים. במקרים אלו לא תפעל החברה אלא לאחר שקיבלה הסכמת הלקוח ובלבד שהעסקה הינה לטובתו.

אנו מחויבים לנקוט בכל האמצעים האפשריים על מנת להצדיק את האמון הרב של לקוחותינו, שבחרים בנו כגוף המספק להם מגוון של שירותים פיננסיים.

יש לאן לפנות

עובדים יקרים, יש לכם דילמה עם מי לדבר? חשוב לנו שתדעו תמיד שיש לכם לאן לפנות. ריכזנו עבורכם את כל האפשרויות למקרים שונים, כדי שאף פעם לא תרגישו לבד.

בנושאי עבודה

דיני עבודה וזכויות סוציאליות, יחסים בעבודה, מסלולי קריירה, הפניית קורות חיים של חברים, התעמרות בעבודה, הטרדה מינית – מחלקת משאבי אנוש (רשימה בדף הבא).

בנושאי מצוקות אישיות שאינן קשורות לעבודה – ניתן לפנות ישירות למוקד מתן מיתר, פרטים נוספים בחוברת זו.

בנושאים בריאותיים

לבריאות כיסויי ביטוח הבריאות הניתן לעובד במסגרת ביטוח הקולקטיב – פרטים נוספים בחוברת זו.

בסוגיות הקשורות ליישום דיני ניירות ערך ותכנית האכיפה הפנימית בארגון ובמקרים בהם מתעורר חשד להפרה

בכל נושא כזה מחויב העובד להביא את הנושא לידיעת הממונה על האכיפה הפנימית בארגון (אשר טל) ולמסור לו כל מידע רלוונטי. באפשרותו של כל עובד להיוועץ עם הממונה ולפנות אליו בבקשה לקבלת הדרכה או הנחיה במקרים כאלה.

ניתן לפנות לממונה באחת משתי דרכים:

1. משלוח מייל לכתובת – Osher_T@IBI.co.il

2. דיווח אנונימי בלינק – <https://campaign.ibi.co.il/enforcement>

פרטים נוספים בנוגע לתוכנית האכיפה הפנימית וחובות הדיווח המוטלות על העובדים ניתן למצוא בווהל עבודה מספר 01.02.21 "אכיפה פנימית בניירות ערך" בנהלי החברה המופיעים לכל עובד כקישור על שולחן העבודה.

בסוגיות הקשורות לדיווח על אי סדרים, חשדות לפעילות לא תקינה, חשדות לביצוע מעילות/הונאות או דיווח על ליקויים ובעיות – ניתן לפנות בצורה אנונימית למבקר פנימי ראשי תומר נדלר, דרך הקו החם שהינו כלי תקשורת אנונימי בין העובדים לבין ההנהלה לצורך דיווחים בנושאים הנ"ל. מנגנון זה מאפשר לעובד לפנות בצורה אנונימית, באמצעות מערכת ייעודית חיצונית לארגון, למבקר פנימי ראשי ביקורת פנים של החברה בכל מקרה של חששות מסוג זה. כלי זה הינו אמצעי נוסף המהווה חלק ממערך הביקורת הפנימית בארגון ומאפשר לעובדים לסייע לחברה לשמור על המוניטין שלה, הערכים והנורמות הרצויות בה.

איך פותחים פניה אנונימית?

דרך מערכת ה-Sysaid – לכל עובד לינק למערכת על שולחן העבודה. הלינק נראה כך:





המשרד לשוויון חברתי
הרשות לקידום מעמד האישה

תקנון למניעת הטרדה מינית

עיקרי הוראות החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998 ותקנותיו, בהתאם לסעיף 7(ב) לחוק
כול שימוש בלשון נקבה מתייחס גם לזכר ולהפך

**הטרדה מינית היא התנהגות אסורה בחוק. המטריד צפוי לעונש של עד שנתיים מאסר.
בנסיבות שבהן המטריד מינית פרסם תצלום המתמקד במיניותו של אדם שלא בהסכמתו דינו שלוש שנים**

הליך הגשת התלונה:

- מומלץ לתעד את האירוע ככול הניתן ולגבותו בעדים (לספר לחבר/ה או לבן/ת משפחה).
- החוק מציע שלוש אפשרויות, ניתן לנקוט בחלקן או בכלן, במקביל או בזו אחר זו:
- דין משמעתי פנימי - ניתן להתלונן על ההטרדה אצל האחראית על-פי חוק למניעת הטרדה מינית בעבודה, או אצל המעביד/ה, במטרה לפתוח בהליכי משמעת פנימיים
- הליך פלילי - ניתן להגיש תלונה במשטרה, כדי לפתוח בהליך פלילי
- הליך אזרחי - ניתן להגיש, בתוך 7 שנים, תביעה אזרחית בבית המשפט (בדרך-כלל בית הדין האזרחי לעבודה). בית המשפט רשאי לפסוק בשל הטרדה מינית או בשל התנכלות פיצוי של עד 120,000 ש"ח, ללא הוכחת נזק.

בירור התלונה אצל מעביד/ה:

- האחראית תפעל לבירור התלונה, תשמע את המעורבים והעדים, ותבדוק את המידע. האחראית גם תיידע את המתלוננת באשר לדרכי הטיפול בהטרדה מינית או בהתנכלות לפי החוק
- אחראית לא יטפל בבירור תלונה אם הוא/היא בעל/ת נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה, ויעביר את הבירור לאחראית אחרת או לממלא/ת מקום או למעביד/ה
- בירור התלונה ייעשה יעיל ובלא דיחוי
- בירור תלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנלוו ונעדים אחרים
- בתום בירור התלונה תגיש האחראית למעביד, ללא דיחוי, סיכום בכתב של בירור התלונה בליווי המלצות מנומקות להמשך הטיפול בה
- המעביד/ה יחליט בתוך 7 ימים על המשך הטיפול בנקיטת צעדים או באי-נקיטת צעדים, במטרה למנוע המשך ההטרדה המינית וכדי לתקן פגיעה שנגרמה למתלונן
- המעביד/ה יגן על המתלוננת/ת במהלך בירור התלונה מפני פגיעה בענייני עבודה כתוצאה מהגשת התלונה ובין היתר המעביד/ה יפעל להרחקת הנלוו מהמתלוננת, ככול הניתן וככול שזרוא נכון בנסיבות העניין.
- המעביד/ה ימסור למתלוננת/ת הודעה מנומקת בכתב על החלטתו/ה, וכן יאפשר למתלוננת/ת לעיין בסיכום האחראית ובהמלצותיו/ה.

המעשים האסורים:

- סחיטה לביצוע מעשה בעל אופי מיני
- מעשה מגונה (די באירוע יחיד)
- הצעות חוזרות בעלות אופי מיני
- התייחסות חוזרת למיניות האדם
- התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של אדם
- ניצול יחסי כפיפות או מרות באופן מיני
- פרסום תצלום המתמקד במיניותו של אדם שלא בהסכמתו
- דוגמה להטרדה מינית: מעביד או עובד הנוגע בעובדת לשם נירוי מיני או החושף בפניה חלק מוצנע מנפול בלא הסכמתה, מעביד או עובד המאיים (במפורש או במשתמע) לפטר עובדת או לפגוע בזכויותיה אם היא תסרב לבלות איתו או לקיים איתו יחסי מין.
- התנכלות אסורה: כול פגיעה בעובד/ת או במבקש/ת עבודה שמקורה בהטרדה מינית, או כול פגיעה בפי שסייג/ה או העיד/ה לטובת עובד/ת אחר/ת בתלונה על הטרדה מינית.

המתנכל לאדם - דינו מאסר עד שלוש שנים

- אי הסכמה: על המוטרת/ת להראות בבירור שאיננה מסכימה להתנהגות המטרידה, במילים או בהתנהגות. במקרים של קטין, חסר ישע, מטופל או ניצול יחסי תלות או כפיפות בעבודה, או שימוש לרעה בסמכות של עובד ציבור במילוי תפקידו תוך ניצול יחסי מרות או תלות של האדם בעובד הציבור, אין חובה להוכיח אי הסכמה.

חובות המעביד/ה:

- דין חברת כוח אדם או מוסד להשכלה לבוגרים כדין מעביד. מעביד חייב לנקוט אמצעים סבירים למניעת הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי העבודה. ניתן לתבוע מעביד אישית בנין מעשי עובדיו, באם לא נקט אמצעים למניעת הטרדה מינית או התנכלות.
- על המעביד/ה למנות אחראית/ת לנושא הטרדה מינית במקום העבודה
- על המעביד/ה לקבוע דרך יעילה להגשת תלונה בשל הטרדה מינית או התנכלות
- על המעביד/ה לדרוש מכול עובד שלו להימנע מהטרדה מינית והתנכלות הן של עובדים והן של לקוחות
- על המעביד/ה לקיים פעולות הסברה והדרכה ולהיב כל עובד מטעמו להשתתף בפעילות
- על המעביד/ה להביא לידיעת עובדי/ת את התקנון למניעת הטרדה מינית ולתלותו במקום בוטל לעין.



למי ניתן לפנות :

אחראית על הטרדה מינית

שירי לוינסון-רז, סמנכ"ל משאבי אנוש ושכר

shiri_l@ibi.co.il

050-6814181

נוסח זה אינו בא במקום החוק והתקנות ואינו מחליף בשום אופן.

עובד/ת זכאי/ת לקבל עותק מהחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, ומהתקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), התשנ"ח-1998, ומהוראות המשמעת של מקום העבודה לעניין הטרדה מינית והתנכלות.

women@pmo.gov.il

לפי



050-6814181	shiri_l@ibi.co.il	סמנכ"ל משאבי אנוש ושכר	שירי לוינסון-רז
050-9344258	moran_t@ibi.co.il	מנהלת משאבי אנוש	מורן בר
054-7243143	sharonba@IBI.co.il	מנהלת כיתוח ארגוני	שרון בילמן
053-2202214	adi_f@ibi.co.il	HRBP ומנהלת חווית עובד	עדי פיינהולץ
054-2255924	annas@ibi.co.il	HRBP	אנה שטונובסקי
050-8338696	reuta@ibi.co.il	HRBP	רעות אברג'ל
050-5511166	gal_b@ibi.co.il	מנהלת גיוס	גל בן דוד
054-5744972	ayeletro@ibi.co.il	רכזת גיוס ומשאבי אנוש	איילת רודני

חוברת הדרכת נוכחות חילנט לעובד החדש - מספר ארגון 321

הכניסה למערכת

1. נכנסים לכתובת <https://xxx.net.hilan.co.il> בדפדפן

כניסה לחילנט
אי.בי.אי בית השקעות בע"מ

שכחת סיסמה?

כניסה

IN

כניסה עם קוד חד-פעמי

משתמשים יקרים,
לתמיכה בנושא סיסמאות ובכד שאלה או תקלה,
אנא פנו לגורם האחראי בארגונכם על תחום השכר / נוכחות / משאבי האנוש

[אבטחת מידע ופרטיות](#)

2. מקלידים מספר עובד

3. מקלידים סיסמה

4. מקישים על כניסה

החלפת סיסמה תתבצע אחת לשלושה חודשים



דיווח נוכחות

1. בוחרים בחוצץ נוכחות באפשרות דיווח ועדכון
2. בוחרים יום/מס' ימים לדיווח: לחיצה כפולה על יום מסוים או סימון מס' ימים בו זמנית ולחיצה על כפתור ימים נבחרים תציגם בחלקו התחתון של המסך.

דיווחים < דיווח ועדכון

מקרא

יום עבודה רגיל ☐
שגיהה ☒
העדרות ☐
חסר אישור נוכחות ☐
חגים/שבת ☐
ימים מיוחדים ☐
דיווח כוננות ☐

לחודש הבא

מאי 2022

לחודש קודם

שבת	שישי	חמישי	רביעי	שלישי	שני	ראשון
23	22 חג-לפ	21 חג				
30	29	28	27	26	25	24 נכח
7	6	5 חג	4 ערב ח	3	2	1
14	13	12	11	10	9	8
	20	19	18	17	16	15

נבחרים

ימים שגויים

דיווח תקופתי

הצג:

10:38 24/04/2022 נתוני שיעור מעודכנים לתאריך

אפשרויות נוספות לבחירת ימים לדיווח: בחירת כל הימים השגויים ע"י לחיצה על כפתור ימים שגויים, בחירת עמודה שלמה (לדוגמא כל ימי א') ע"י הקלקה בראש העמודה או בחירת כל החודש ע"י הקלקה בצד השמאלי העליון של לוח השנה. ניתן לדווח לתקופה ע"י בחירת מס' >> . ניתן לדווח לתקופה ע"י בחירת מס' ימים ולחיצה על כפתור ימים נבחרים.

דיווח תקופתי

3. בתחתית המסך מדווחים את הנתונים הרצויים:

שעות נוכחות (כניסה, יציאה) / חופשה / מחלה, השלמה לתקן.

יום	דיווחי שיעור		דיווחי עובד					הוסף שורה	
	כניסה	יציאה	סה"כ	הערות	סוג דיווח	ה.לתקן	מחק		
08/06 יום ב	--:--	--:--	08:00	14:20	06:20	שכתי כרטיס	נוכחות	☐	☒
	--:--	--:--					מחלה	☒	☒

נקה

שמור



דיווח הנוכחות וההיעדרות נעשה על גבי אותו מסך. כמו כן, ניתן לערוך ולמחוק דיווח ידני וכן לדווח מספר שורות ליום ע"י לחיצה על הפלוס + בעמודה "הוסף שורה".

מקרא ימים בלוח השנה:

יום עבודה רגיל



העדרות



חגים/שבת

דיווח כובנות

ימים בהם מופיע הסימן הנם ימים בהם קיים דיווח שמצריך את אישור המנהל.

ניתן לצפות בריכוז הדיווחים (שגויים ודיווחים הממתינים לאישור מסומנים בורוד/צהוב), בדיווחי הארוחות, ביומן התיקוף
 ים וכן לצפות בגיליון המנותח וביתרת ההיעדריות:

שאלות וטפסים גיליון מנותח היעדרויות	דיווחים דיווח ועדכון ריכוז דיווחים יומן תיקונים דיווח החזרי הוצאות
--	---

גיליון מנות:

[illegible]

ריכוז דיווחים:

מחיר > תוצאות מחירים			
מחיר	מחיר	מחיר	מחיר
10.81	19.10	08.28	10.81
09.43	17.45	08.03	10.81
10.99	18.33	07.34	10.81
10.57	19.18	08.21	10.81
09.13	18.50	08.37	10.81
09.03	19.08	08.68	10.81
12.04	19.20	07.18	10.81
08.08			10.81

היעדרויות:

תאריך	זכסה שנתית	יתרה קודמת	זכות	ניצול	יתרה חדשה
03/2015	20.00	0.00	4.00	4.00	0.00
02/2015	20.00	1.65	2.35	4.00	0.00
01/2015	20.00	0.00	1.65	0.00	1.65
סה"כ לשנת 2015			8.00	8.00	

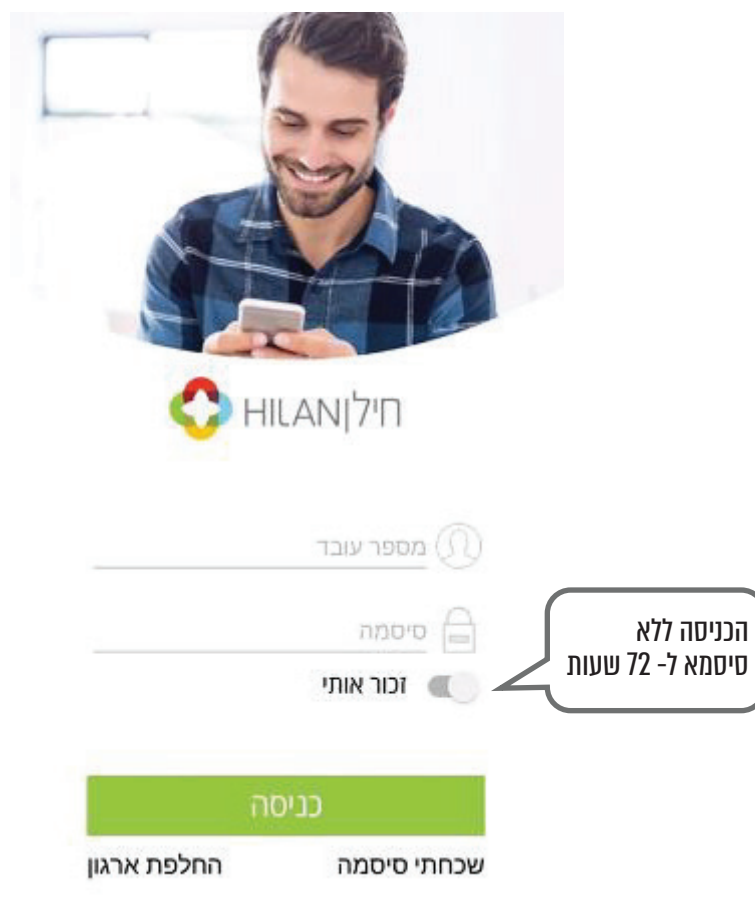
צפייה בנתונים אישיים - חוצץ תיק אישי

ניתן להציג במערכת נתונים אישיים במגוון נושאים, כגון: פרטים אישיים (כתובת, מצב משפחתי, פרטי ילדים ועוד), תלושי שכר, שאלות תשלומים ניכויים, טופס 106 וטופס 101 :



הכניסה למערכת

יש להוריד את אפליקציית חילן Mobile מחנות Google Play/App store ולהתקינה במכשיר הסלולרי. בכניסה הראשונית יופיע מסך Log in בו הנך נדרש/ת להקליד את מספר ארגוןך. לאחר מכן נקליד את מספר העובד/ת והסיסמא וניכנס לדף הבית:



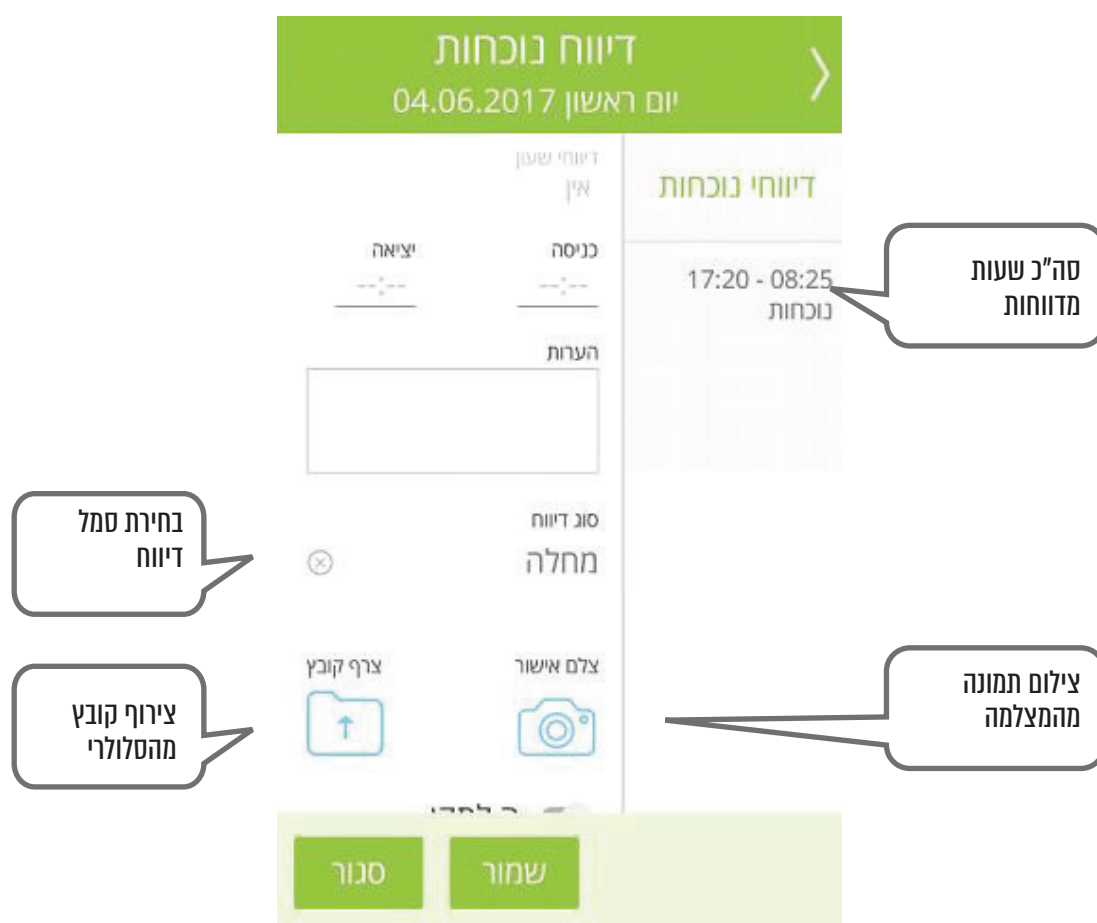
החלפת סיסמה תתבצע אחת לשלושה חודשים



מס ארגון שלנו הוא 321

עדכון נוכחות - המשך

לאחר בדיקה בצלמית הדיווח נוכל לראות במסך את הדיווחים שבוצעו לאותו היום ובצד שמאל נוכל לדווח שעת כניסה/ יציאה, לבחור סמל להיעדרות, לסמן ה. לתקן וצרף קובץ ישירות מהמצלמה של הטלפון הסלולרי או להעלות קובץ קיים השמור במכשיר.



The screenshot displays the 'דיווח נוכחות' (Attendance Report) screen for the date 'יום ראשון 04.06.2017'. The interface includes several input fields and buttons:

- דיווחי נוכחות** (Attendance Reports) header with a right arrow.
- דיווחי שעות** (Hourly Reports) section with fields for 'כניסה' (Arrival) and 'יציאה' (Departure).
- הערות** (Comments) text area.
- סוג דיווח** (Report Type) dropdown menu with 'מחלה' (Sick) selected.
- צרף קובץ** (Attach File) button with a folder icon.
- צלם אישור** (Take Confirmation Photo) button with a camera icon.
- סגור** (Close) and **שמור** (Save) buttons at the bottom.

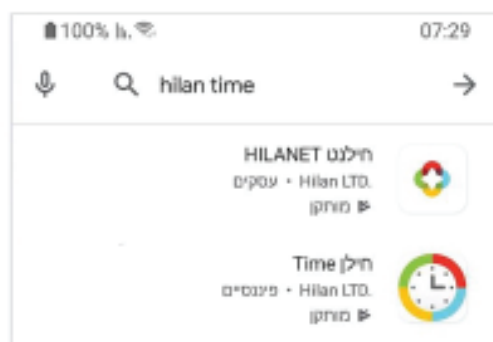
Callouts provide additional information:

- סה"כ שעות מדווחות** (Total Reported Hours): 17:20 - 08:25 נוכחות.
- בחירת סמל דיווח** (Select Report Symbol): Points to the 'סוג דיווח' dropdown.
- צירוף קובץ מהסלולרי** (Attach File from Mobile): Points to the 'צרף קובץ' button.
- צילום תמונה מהמצלמה** (Take Photo from Camera): Points to the 'צלם אישור' button.

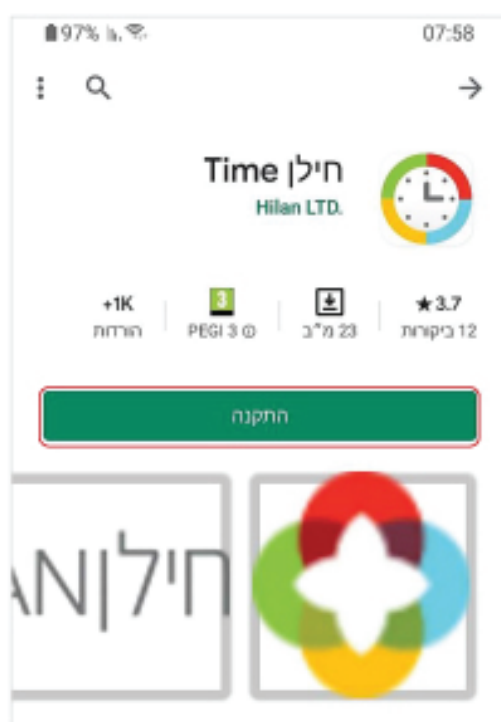


הורדת אפליקציית Hilan Time

ניתן להוריד את האפליקציה מכל המכשירים הסלולריים מחנות Google Play/App store ללא תשלום. ניתן לחפש את האפליקציה בעברית ובאנגלית (Hilan Time).



לאחר איתור האפליקציה, יש להתקינה במכשיר הסלולרי.





הכניסה למערכת - Log in

יש להיכנס לאפליקציה לאחר שהסתיימה התקנתה.

בכניסה הראשונית יופיע מסך Log in בו הקך נדרש/ת להקליד את מספר ארגון:

שם לב
על מנת להיות מסוגל לעבוד עם
האפליקציה יש צורך בהזנת מספר ארגון
איתו תוכל לקבל מחקום העבודה שלך

מספר ארגון

המשך

לאחר מכן נקליד את מספר העובד/ת וניכנס לדף הבית:

מספר עובד

סיסמה

כניסה

כניסה חד פעמית באמצעות SMS

החלפת ארגון

שכתי סיסמה

הפעלת מנגנון שכתי סיסמה

החלפת ארגון לכניסה למערכת

בכניסה הבאה למערכת ישמרו נתוני מספר העובד/ת ומספר הארגון כך שנידרש להקיש סיסמה בלבד.



במסך הבא נאשר את מתן ההרשאות לאפליקציה באופן חד פעמי:

הרשאות נדרשות לתהליך דיווח נוכחות חכם

מתן ההרשאות הינו חד פעמי ומתייחס לדיווח נוכחות חכם בלבד.

אישור

אשר גישה למיקום
כדי לחשבו את דיווח הנוכחות

✓

אשר קבלת התראות
כדי שנוכל לעדכן אותך במסמך הדיווחים

✓

הפעל מיקום

✓

הפעל Bluetooth

סגור

כעת נוכל לקרב את הנייד ולהתחיל לדווח:

