

נוהלי חטיבת כח אדם

שירות בתי הסוהר

בתוקף מתאריך:	01.06.1997
ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
עמוד מס'	1
מתוך	12
עמודים	

פרק משנה:	רווחה וגמלאות
מס' הנוהל:	03-4004

טיול/ערב יחידה/ערב משמרת/אירוע משפחות סגל

1. כללי

- 1.1. שרות בתי הסוהר מקיים פעילויות רווחה לסגל שב"ס במטרה לגבש את הסגל ולפתח אקלים חיובי ביחידות שרות בתי הסוהר.
- 1.2. טיול יחידה/ערב יחידה/ משמרת /מתחם/ענף/צוות ואירוע משפחות סגל יתקיימו בהתאם למפורט בנוהל זה.
- 1.3. לכל שינוי והחרגה מהכללים המפורטים בנוהל זה נדרש אישור מפקד **בדרגת תג"ד ומעלה**.
- 1.4. כל חריגה מהוראות נוהל זה מהווה עבירת משמעת.

2. המטרה

לקבוע מסגרת אחידה ולהנחות דרכי פעולה לביצוע באירועים הבאים: טיול יחידה, ערב יחידה/משמרת/מתחם/ענף/צוות ואירוע משפחות סגל.

3. הגדרות

- 3.1. **"יחידה"** - כל יחידה בארגון המקבלת תקציב לצורך קיום טיול/ ערב יחידה: אגף, חטיבה, מחלקה, יחידה מיוחדת, יחידה עצמאית, בימ"ר, ביס"ר, גדוד, פלגה ביחידת נחשון.
- 3.2. **"מתקן שב"ס"** - לרבות מקום שבו מצויים סוהרים במסגרת כל פעילות המאורגנת מטעם שירות בתי הסוהר או בזיקה אליו, שלא בתוך מתקני שב"ס.
- 3.3. **"ועדת תרבות"** - ועדה הממונה על ידי מפקד יחידה, שבאחריותה הכנת תכנית שנתית לאירועי גיבוש ותרבות ביחידה ובכללם טיול יחידה/ ערב יחידה וכן אירועי משפחות סגל.
- 3.4. **"טיול יחידה"** - נערך מחוץ ליחידה, משכו מיום ועד שלושה ימים בשנה. שני ימי הטיול הראשונים מוכרים כימי עבודה. גורמי חוץ, לרבות קרובי משפחה, אינם רשאים להשתתף בטיול יחידה.
- 3.5. **"ערב יחידה/משמרת/מתחם/ענף/צוות"** - פעילות ערב לטובת גיבוש הסגל, פרידה מפורשים ועוזבים, הענקת תעודות הוקרה והערכה. הפעילות אינה נמנית על חשבון שעות העבודה ויכולה להיערך ביחידה או במקום אחר. לאירוע ניתן להזמין גורמי חוץ כמפורט בנוהל. לצורך האירוע, ובמידה ונערך מחוץ למתקני שב"ס, יש צורך בביטוח האירוע.
- 3.6. **"אירוע משפחות סגל"** - פעילות לטובת בני משפחות סגל ובהשתתפותם.

פרק משנה:	רווחה וגמלאות	נוהל מס':	03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
		עמוד מס'	2
		מתוך	12
		עמודים	

4. עקרונות כלליים:

4.1 כללי התנהגות:

- 4.1.1 בכל הפעילויות המפורטות בנוהל זה נדרשים סוהרי שב"ס להתנהגות ערכית, ממלכתית וראויה ההולמת את תדמית השירות כמפורט בפקנ"ץ 02.39.00 - "כללי התנהגות סוהרים".
- 4.1.2 חל איסור על שתיית משקה משכר בכל פעילות שב"ס, ביחידה או מחוצה לה, כמפורט בנוהל מש"א 02-5017 - "איסור הכנסת משקאות משכרים למתקני שב"ס".

4.2 מקום האירוע

- 4.2.1 ככלל, יש להעדיף עריכת האירוע באולמות ציבוריים/פארקים לאומיים וכד'. יש להימנע מלקיים את האירוע במקומות שעלותם יקרה באופן יחסי או שאינם הולמים את ערכי הארגון ותדמיתו.
- 4.2.2 חל איסור על קיום האירוע בוילות הנשכרות לצורך אירועים.
- 4.2.3 האירוע יתקיים אך ורק במקום שברשותו רישיון עסק תקף ושאינו בבעלות אדם המוכר ו/או הידוע כבעל עבר פלילי או המתרועע עם עבריינים.
- 4.2.4 כשרות המקום - באחריות מפקד היחידה ורב היחידה לוודא כי האירוע מתקיים בעסק בעל תעודת כשרות בתוקף. רב היחידה יסייע, בהתאם לצורך, במתן אישור להבאת מזון משב"ס לאותם מקומות אשר יאשרו זאת.

4.3 ביטוח

- 4.3.1 בעת ארגון אירוע יש צורך בקבלת אישור ביטוחי. באחריות מפקד היחידה או מי מטעמו לפנות לרמ"ח רכישות כחודש לפני מועד האירוע לצורך אישור ביטוחי למשתתפים (ראה נספח ג'- אישור עריכת ביטוח).
- 4.3.2 ביטוח בנות/בני שירות לאומי ובני שירות אזרחי בטחוני לאירוע יתבצע באמצעות הגוף המוכר, המפנה את בנות/בני שירות לאומי ובני שירות אזרחי בטחוני לשירות בשב"ס באותה עת. באחריות ק. מש"א יחידתי לוודא קיום הביטוח מול רע"ן אוכלוסייה ייחודית וקישור לצה"ל.

4.4 תרומות

חל איסור על ביצוע התרומות או קבלת תרומות על ידי אנשי הסגל לצורך האירוע.

4.5 יתרות תקציב

במקרה שהיחידה לא ניצלה את מלוא תקציב מסגרת האירוע, תוחזר לסוהרים יתרת התקציב שנגבתה מהם.

פרק משנה: רווחה וגמלאות		נוהל מס': 03-4004	
הנהל: טיול/ערב יחידה וסיור לימודי		בתוקף מתאריך: 01.06.1997	
		ת' עדכון אחרון: 24.04.2023	
		עמוד מס' 3	מתוך 12 עמודים

4.6 דיווחים

מפקד האירוע יעדכן באופן מידי בציר הפיקודי, בכל התפתחות אירוע התנהגות חריג בדגש אל מול אזרחים בציר הפיקודי.

4.7 אבטחה

לעניין אבטחה באירועים המצוינים בסעיף 2 לעיל, יש לפעול בהתאם להוראות נוהל 01-2027 "הערכות לטיול ופעילות יחידה".

4.8 בטיחות

- 4.8.1 הרחצה במסגרת טיול יחידה/ערב יחידה/משמרת/מתחם/ענף/צוות מותרת אך ורק בחופים מוסדרים ומוכרים ו/או בריכות מוסדרות, שבהם קיימים שירותי הצלה.
- 4.8.2 פעילויות אתגריות יערכו רק במקומות מוסדרים, בעלי רישיון עסק תקף וביטוח, המעסיקים מדריכים מקצועיים, בעלי אמצעי פינוי ועזרה ראשונה.
- 4.8.3 לא תבוצע פעילות כגון: גלישה (סנפלינג), טרקטורונים, ג'יפים, אופנועים, רכיבה על סוסים/גמלים, אומגה, קיאקים, אלא אם נתקבל אישור מרע"ן בטיחות.
- 4.8.4 טיולי יחידה בקו התפר או בקו הגבול, יתואמו על ידי היחידה המסיירת מול גורמי הביטחון וצה"ל.
- 4.8.5 לכל טיול יחידה יתלווה חובש המצויד בתיק עזרה ראשונה, אלונקה ומים למשך כל הטיול.
- 4.8.6 בטיול יחידה הכולל ביקור במקומות רטובים, באחריות מפקד היחידה להצטייד גם בציד עזרה ראשונה ואמצעי תקשורת מוגנים ממים.
- 4.8.7 יש להנחות את המשתתפים להתלבש בלבוש ההולם את מזג האוויר (בקיץ כיסוי ראש חובה).

5. טיול יחידה

5.1 כללי

- 5.1.1 טיול יחידה מבוצע במסגרת תקציב ותוכניות רווחה.
- 5.1.2 בכל שנת עבודה סוהר קבע/חובה יהיה זכאי לעד שני ימי טיול יחידה אשר יוכרו כימי עבודה. במידה ואורכו של טיול היחידה הינו שלושה ימים, יחתום הסוהר על יום חופשה אחד בלבד.
- 5.1.3 לכל יחידה מאושרים עד יומיים בשנה (ברצף או ללא רצף) לצורך קיום טיול יחידה.
- 5.1.4 ניתן לקיים ברצף סיור ערכי וטיול יחידה. באופן זה מספר הימים האפשרי יעלה מ-2 ל-3 ימים כאשר יום אחד הינו סיור ערכי וזאת בכדי להקל על הוצאת משמרות לסיור ערכי.

פרק משנה:	רווחה וגמלאות	נוהל מס':	03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
		עמוד מס'	4
		מתוך	12
		עמודים	

5.1.5 יחידה המעוניינת לצאת לטיול ו/או סיור ערכי של שלושה ימים תאושר נסיעתה בתנאי שלא תיפרס על 3 ימי עבודה רצופים מיום א' עד ה', על מנת למנוע פגיעה ביכולת המבצעית של היחידה. לדוגמא: ניתן לצאת לטיול בימים רביעי, חמישי ושישי, כאשר היום השלישי הינו על חשבון הסוהר.

5.2 תכנון האירוע

- 5.2.1 טיול יחידה ייערך בתדירות של אחת לשנה לפחות, בהתאם לתקציב.
- 5.2.2 מפקד היחידה ידון ויחליט עם ועדת תרבות כיצד יתבצע טיול היחידה.
- 5.2.3 מועד הטיול ייקבע בתוכנית העבודה השנתית של היחידה.
- 5.3.1 קצין רווחה מחוזי/ נציבות/ נחשון יפנה ליחידות שתחת אחריותו בחודש ינואר בכל שנה לקבלת מועד משוער לקיום הטיולים היחידתיים. ריכוז המועדים יועבר על ידו, במהלך חודש פברואר, לרמ"ח פרט.
- 5.3.2 טיול יחידה לא ייערך בשבתות ובמועדים (של כל הדתות).
- 5.3.3 אישור לקיום טיול היחידה במועד שנקבע, יינתן על ידי ממ"ז/ ר' אגף. באחריות וועדת תרבות לוודא כי טיול היחידה לא יפגע במקצועיות ובמוכנות היחידה ובמחוז.
- 5.3.4 קצין רווחה מחוזי/ נציבות/ נחשון יפנה לתקציבן אמ"ש לקבלת תקציב הרווחה ותקציב קרנות הסוהרים, חודש לפני מועד הטיול המתוכנן.

5.3 הנחיות השתתפות בטיול יחידה

- 5.4.1 חל איסור לחייב השתתפות סוהרים בטיול יחידה.
- 5.4.2 יש למנות מפקד לכל טיול יחידה ברמת מפקד יחידה/ סגן מפקד/ קצין אג"ס/קמ"ן.
- 5.4.3 מפקד היחידה אחראי להכנת פקודת ארגון ליציאה לטיול יחידה, הכוללת הוראות בטיחות וכללי התנהגות לסוהרים בהתאם לאופי האירוע וכמפורט בסעיף 4.7 – 4.8 לנוהל זה.
- 5.4.4 מפקד רשאי שלא לאפשר השתתפות סוהר בטיול יחידה בשל צורכי היחידה.
- 5.4.5 ככלל, אין לצרף לטיול היחידה סוהרים שאינם שייכים ליחידה אלא באישור רח"ט כ"א (למעט אנשי סגל שעזבו את היחידה ובמהלך הטיול נפרדים מהם).
- 5.4.6 ניתן לצרף לטיול יחידה סוהר המסופח זמנית ליחידה, וזאת אם טרם השתתף, באותה שנה, בטיול ביחידה ממנה סופח.
- 5.4.7 התקציב עבור סוהר מסופח/ קבוע, שאינו יוצא לטיול עם יחידתו הקבועה כמפורט לעיל, יתקבל מהיחידה ממנה סופח/בה משרת הסוהר בהתאם.
- 5.4.8 השתתפות בני/בנות שירות לאומי בטיול יחידה – תהיה בכפוף להוראות נוהל 02-1030 "העסקת מתנדבי שירות לאומי" והוראות נוהל 02-1029 "שירות אזרחי – בטחוני בשב"ס".
- 5.4.9 חל איסור הכנסת אורחים לחדרי האירוח לרבות סוהרי שב"ס שאינם חלק מטיול היחידה.
- 5.4.10 בעל תפקיד, הנדרש מתוקף תפקידו לצאת למספר מחזוריים של טיול יחידה באותה שנה (כגון: מפקד ביס"ר, ק. רווחה, ק. מש"א) ישלם פעם אחת בלבד עבור טיול היחידה. ימי

פרק משנה: רווחה וגמלאות		נוהל מס': 03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך: 01.06.1997
		ת' עדכון אחרון: 24.04.2023
		עמוד מס' 5 מתוך 12 עמודים

הטיולים יחשבו עבורו ימי יחידה או עבודה (במידה וניצל 2 ימי יחידה) והוא לא יידרש לחתום על ימי חופשה שנתית.

5.4 תקציב

- 5.7.1 בעת דיוני התקציב הנערכים מדי שנה תפעל מחלקת פרט לקבלת תקציב מתאים לקיום טיולי יחידה.
- 5.7.2 סכום התקציב המיועד לקיום הטיולים היחידתיים יפורסם במסגרת תכנית העבודה השנתית של כלל שב"ס.
- 5.7.3 חלוקת התקציב תתבצע בהתאם למספר הסוהרים בכל יחידה. התקציב יעודכן מעת לעת בהתאם לתקציב שב"ס.
- 5.7.4 באחריות קצין רווחה ביחידה להעביר הצעות מחיר אל תקציבן אמ"ש כחודש טרם הטיול.
- 5.7.5 בכספים המועברים מתקציב שב"ס יש חובה לנהוג בהתאם לחוק לתקנות ולהוראות החשב הכללי.
- 5.7.6 ההתקשרות עם הספקים המורשים לביצוע טיולי יחידה הינה על פי מכרז חשכ"ל/ שב"ס בהתאם לפרסום מחלקת רכישות.
- 5.7.7 קבלת התקציב, כולל תקציב ממקורות נוספים, וכן ההוצאות עבור כל סוהר יתועדו בנספח א'.

5.5 תקציב ממקורות נוספים

- 5.8.1 לצורך הפעלת האירוע, בנוסף לתקציב שב"ס המאושר למימון האירועים, נדרשת השתתפות עצמית של הסוהר.
- 5.8.2 גובה הסכום המאושר לגבייה לא יעלה על סך של 150 ₪ עבור סוהר.
- 5.8.3 גובה הסכום המאושר לגבייה מסוהר חובה או מבן/בת שירות לאומי ובני שירות אזרחי בטחוני לא יעלה על 100 ₪.
- 5.8.4 עמותת קרנות הסוהרים משתתפת במימון הטיול, בעבור העמיתים בעמותה. ארגונים כגון קרנות סוהרים ואיפ"א רשאים להשתתף במימון האירועים, בעבור הסוהרים החברים בארגונים אלו. במקרים אלו, סכום ההשתתפות של ארגונים אלה יופחת מסכום השתתפות הסוהר החבר בטיול.

5.6 קבלת התקציב

- 5.9.1 באחריות ועדת תרבות יחידתית חישוב עלויות צפויות לטיול היחידה, כולל התקשרויות עם גורמים שונים להפעלת האירוע.
- 5.9.2 באחריות קצין רווחה ביחידה איסוף וניהול הסכום המאושר לגביה מהסוהר (כמפורט בנספח א'), כפי שנקבע על ידי ועדת תרבות. הכסף יגבה במזומן בלבד.
- 5.9.3 ק. רווחה יחידתי יפנה אל קרנות הסוהרים לקבלת התקציב שאושר ליחידה.

פרק משנה: רווחה וגמלאות		נוהל מס': 03-4004	
הנוהל:		בית דין: 01.06.1997	
		ת' עדכון אחרון: 24.04.2023	
		עמוד מס' 6	מתוך 12 עמודים

5.9.4 במהלך ארגון הפעילות יוכן דו"ח על ידי ועדת תרבות שיכיל בתוכו את מקורות התקציב, הכנסות והוצאות, סידורי האבטחה, מפקד הטיול (נספח א'). ממצאי הדו"ח יועברו לחתימת מפקד היחידה לאחר סיום הפעילות ופורסמו לידיעת כלל הסגל ביחידה. ק. הרווחה ישלח את הסיכום לק. הרווחה מחוזי ויטיק את פירוט הסכומים לצורכי מעקב ובקרה.

6. ערב יחידה, משמרת, מתחם, ענף, צוות

6.1. תכנון האירוע

- 6.1.1 **ערב יחידה** - ייערך בתדירות של אחת לשנה לפחות, בהתאם לתקציב. מפקד היחידה ידון ויחליט עם ועדת תרבות כיצד יתבצע ערב היחידה.
- 6.1.2 **ערב משמרת / מתחם / ענף / צוות** - יתקיים באישור **מפקד בדרגת סג"ד ומעלה**.
- 6.1.3 מועד האירוע ייקבע בתוכנית העבודה השנתית של היחידה.
- 6.1.4 האירוע לא ייערך בשבתות ובמועדים (של כל הדתות).
- 6.1.5 אישור לקיום האירוע במועד שנקבע יינתן על ידי מפקד יחידה בדרגת סג"ד ומעלה.
- 6.1.6 באחריות ועדת תרבות לוודא כי האירוע לא יפגע במקצועיות ובמוכנות היחידה ובמחוז.

6.2. הנחיות השתתפות בערב יחידה, משמרת, מתחם, ענף, צוות

- 6.2.1 חל איסור לחייב השתתפות סוהרים בערב יחידה/ משמרת/ מתחם / ענף/ צוות.
- 6.2.2 **ערב יחידה** - יתקיים בנוכחות הפיקוד והשתתפות **מפקד היחידה** לאורך כל האירוע מתחילתו ועד סופו.
- 6.2.3 **ערב משמרת/ מתחם/ ענף / צוות** - יתקיים בהשתתפות **מפקד המשמרת/ מתחם/ ענף/ צוות** לאורך כל האירוע מתחילתו ועד סופו.
- 6.2.4 מפקד רשאי שלא לאפשר השתתפות סוהר באירוע בשל צורכי היחידה.
- 6.2.5 ככלל, אין לצרף לאירוע סוהרים שאינם שייכים ליחידה אלא באישור מפקד האירוע (למעט אנשי סגל שעזבו את היחידה ובמהלך האירוע נפרדים מהם).
- 6.2.6 ניתן לצרף לאירוע סוהר המסופח זמנית ליחידה.
- 6.2.7 מפקד היחידה / משמרת/ מתחם/ ענף/ צוות אחראי להכנת פקודת ארגון לאירוע, הכוללת הוראות בטיחות, התייחסות לדרכי הגעה וחזרה מהאירוע (לרבות הגדרת נהגים) וכללי התנהגות לסוהרים בהתאם לאופי האירוע וכמפורט בסעיפים 4.7 ו- 4.8 לעיל.
- 6.2.8 משך האירוע לא יעלה על 6 שעות ולא יחרוג מהשעה 00:00.

פרק משנה:	רווחה וגמלאות	נוהל מס':	03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
		עמוד מס'	7
		מתוך	12
		עמודים	

6.3. תקציב ממקורות נוספים לערב יחידה / משמרת / מתחם / ענף / צוות

- 6.3.1. לצורך הפעלת האירוע, בנוסף לתקציב שב"ס המאושר למימון האירועים, ניתן לגבות השתתפות עצמית של הסוהר.
- 6.3.2. גובה הסכום המאושר לגבייה לא יעלה על סך של 150 ₪.
- 6.3.3. גובה הסכום המאושר לגבייה מסוהר חובה או מבן/בת שירות לאומי ובני שירות אזורי בטחוני לא יעלה על 50 ₪.

6.4. ערב יחידה - קבלת התקציב

- 6.4.1. ערב יחידה מבוצע במסגרת תקציב ותוכניות רווחה.
- 6.4.2. באחריות ועדת תרבות יחידתית חישוב עלויות צפויות לערב היחידה, כולל התקשרויות עם גורמים שונים להפעלת האירוע.
- 6.4.3. באחריות קצין רווחה ביחידה איסוף וניהול הסכום המאושר לגבייה מהסוהר (כמפורט בנספח א'), כפי שנקבע על ידי ועדת תרבות. הכסף יגבה במזומן בלבד.
- 6.4.4. התקציב עבור סוהר מסופח/ קבוע, שאינו משתתף בערב יחידה עם יחידתו הקבועה כמפורט לעיל, יתקבל מהיחידה ממנה סופח/בה משרת הסוהר בהתאם.
- 6.4.5. במהלך ארגון הפעילות יוכן דו"ח על ידי ועדת תרבות שיכיל בתוכו את מקורות התקציב, הכנסות והוצאות, סידורי האבטחה, מפקד האירוע (נספח א'). ממצאי הדו"ח יועברו לחתימת מפקד היחידה. לאחר סיום הפעילות/יפורסמו לידיעת כלל הסגל ביחידה. ק. רווחה ישלח את הסיכום לק. רווחה מחוזי ויתייק את פירוט הסכומים לצורכי מעקב ובקרה.

7. ארגון והפקת אירועים עבור בני משפחות סגל שב"ס

- 7.1. שב"ס מארגן פעילויות רווחה שונות עבור בני משפחות הסוהרים, כגון: הפעלות לחגים, ערבי יחידה, ימי כיף וכיוצ"ב.
- 7.2. שב"ס מבטח בגין אחריותו לפעילויות הנ"ל בקרן הפנימית לביטוחי הממשלה.
- 7.3. הפוליסה מכסה את בן/בת זוג וילדיו של הסוהר (לא כולל חברים או מכרים).
- 7.4. כחלק מדרישות חברת הביטוח, יוודא ק. רווחה כי לספק, דהיינו- החברה החיצונית המקיימת את הפעילות (להלן: המפעיל), יהיה כיסוי ביטוחי משל עצמו.
- 7.5. טרם עריכת פעילות עבור בני משפחות הסוהרים על ק. רווחה יחידת/מחוזי/מחלקת פרט לקבל מהמפעיל 'אישור עריכת ביטוח' (נספח ג'), חתום על ידי חתימה וחתימת מורשה חתימה בחברת הביטוח המבטחת את המפעיל, בכל דף וכולל מילוי כל הפרטים הנדרשים.
- 7.6. באם הפעילות מתבצעת באתר בנוי ומוסדר כגון: אולם באולינג, משחקייה וכדומה, יקבל ק. הרווחה העתק רישיון עסק בתוקף מאת הרשות המקומית.

פרק משנה:	רווחה וגמלאות	נוהל מס':	03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
		עמוד מס'	8
		מתוך	12
		עמודים	

- 7.7. באם יופעלו מתקנים (מתנפחים וכד'), יקבל ק. הרווחה אישור עדכני כי בודק מוסמך בדק את המתקנים במהלך 10 החודשים שקדמו למועד הפעילות.
- 7.8. ק. הרווחה יודא כי למנהל אתר המתקנים/המתנפחים תעודה המעידה על הכשרה/השתלמות שעבר בנושא.
- 7.9. ק. רווחה יודא כי לא תתקיים פעילות אתגרית כגון: רכיבה על סוסים, אופניים, שור זועם, אשר אינה מכוסה על ידי הביטוח.
- 7.10. ק. רווחה יחידת/מחוז/מחלקת פרט יעביר לרמ"ח רכישות את טופס 'אישור עריכת ביטוח' (נספח ג') חתום ומלא כנדרש, בצירוף תיאור אירוע מפורט כולל: מספר המשתתפים, תאריך האירוע, פירוט הפעילות וכל חריג אחר, לפחות שלושה שבועות לפני תחילת הפעילות.
- 7.11. רמ"ח רכישות יקבל את ההתייחסות הקרן הפנימית לביטוחי ממשלה לפיה יאשר/לא יאשר את הפעילות.
- 7.12. לעניין אבטחת האירוע יש לפעול בהתאם להוראות נהל 01-2027 "היערכות לטיול ופעילות יחידה".

8. נספחים

- נספח א' - טופס ארגון אירוע
 נספח ב' - טופס סיכום תקציב טיול / ערב יחידה/ אירוע סגל ומשפחות
 נספח ג' - אישור עריכת ביטוח

9. אחריות ביצוע:

- ברמת היחידה - מפקד יחידה
 ברמת המחוז - ק. מש"א מחוז
 ברמת הנציבות - רמ"ח פרט

10. עדכונים אחרונים

14.3.2012, 3.1.2011, 4.3.2010

פרק משנה:	רווחה וגמלאות	נוהל מס':	03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
		עמוד מס' 9	מתוך 12 עמודים

נספח א'

הנדון: טופס ארגון אירוע

חברי צוות וועדת תרבות: _____

קצינת רווחה יחידתי /מחוזית: _____

שם היחידה: _____

" טיול היחידה" נערך מתאריך _____ עד תאריך _____ סה"כ ימים: _____:

מפקד היחידה: _____

אחראי על האבטחה: _____

אחראי על בטיחות: _____

נושא ערכת עזרה ראשונה: _____

ניהול תקציב על ידי: _____

הזמנת אוטובוסים על ידי: _____

האם אושרה פקודת ארגון: אושר/ לא אושר

מקורות מימון

סל רווחה עבור כל סוהר _____ סה"כ _____

סל "קרנות הסוהרים" עבור כל סוהר _____ סה"כ _____

שימוש בהזמנה (וואצ'ר) קרנות באתר: _____ מספר משתתפים: _____

השתתפות הסוהר _____

ביטוח

עפ"י סעיף 6 אבטחה ובטיחות "על מפקד היחידה לוודא שהפעילויות בכללותן לא יסכנו את המשתתפים, ויתאימו מבחינה פיזית לכלל המשתתפים"

רשימת חברות שקיבלו אישור ביטוחי

1. שם החברה: _____ קיים ביטוח בחברת _____
2. _____ קיים ביטוח בחברת _____
3. _____ קיים ביטוח בחברת _____
4. _____ קיים ביטוח בחברת _____
5. _____ קיים ביטוח בחברת _____

אישור מפקד היחידה _____

פרק משנה:	רווחה וגמלאות	נוהל מס':	03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
		עמוד מס'	10
		מתוך	12
		עמודים	

נספח ב'

טופס סיכום תקציב טיול / ערב יחידה / אירוע סגל ומשפחות

אל מפקד היחידה:

1. היחידה: _____
2. טיול/ערב היחידה/אירוע נערך מתאריך: _____ עד תאריך: _____ סה"כ _____ ימים _____ במקום: _____

33. מקורות מימון

- סל רווחה: סכום _____
- קרנות הסוהרים: סכום _____
- אחר _____ סכום: _____
- אחר _____ סכום: _____
- השתתפות הסוהר: סכום: _____
- סה"כ סוהרים שנרשמו לטיול: _____
- שמות החברות שקיבלו אישור ביטוחי: _____
- ממלא הדו"ח: _____

פרק משנה:	רווחה וגמלאות	נוהל מס':	03-4004
הנוהל:	טיול/ערב יחידה וסיור לימודי	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	24.04.2023
		עמוד מס' 11	מתוך 12 עמודים

נספח ג'

אישור עריכת ביטוח

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "הספק")
לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר לארגון וביצוע
עבור שירות בתי הסוהר, את הביטוחים
המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים (מספר פוליסה: _____)

1. כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – שירות בתי הסוהר היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כי הם נושאים בחבות מעביד כלפי מי מעובדי הספק.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי (מספר פוליסה: _____)

1. אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
2. גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מסך _____ דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח;
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;
4. ביטול סעיף "חריג הרעלה", באם המבוטח מספק מזון.
4. המשתתפים בהשתלמות ובפעילויות ייחשבו צד שלישי;
5. רכוש מדינת ישראל ורכוש המשתתפים ייחשב רכוש צד שלישי;
6. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – שירות בתי הסוהר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

פרק משנה: רווחה וגמלאות		נוהל מס': 03-4004	
הנהל: טיול/ערב יחידה וסיור לימודי		בתוקף מתאריך: 01.06.1997	
		ת' עדכון אחרון: 24.04.2023	
		עמוד מס' 12	מתוך 12 עמודים

ביטוח אחריות מקצועית (מספר פוליסה:)

1. אחריותו המקצועית בקשר לארגון וביצוע עבור שירות בתי הסוהר.
2. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו וכל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב בקשר לארגון וביצוע _____ עבור שירות בתי הסוהר.
3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכסות את מדינת ישראל – שירות בתי הסוהר, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
4. גבולות האחריות לא יפחתו מסך _____ דולר ארה"ב למקרה ולשנה.
5. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות: -
 - מרמה ואי יושר של עובדים;
 - אובדן מסמכים;
 - הוצאת דיבה, לשון הרע;
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות ל 6 חודשים;
 - אחריות צולבת CROSS LIABILITY.

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – שירות בתי הסוהר**
 2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לשירות בתי הסוהר.
 3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל – שירות בתי הסוהר ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
 4. הספק יהיה אחראי בלעדי כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
 5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
 5. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, - שירות בתי הסוהר, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
 7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך