

17.3.2020

## לקהל לקוחותינו שלום רב,

### הנדון: התנהלות מעסיקים תחת משבר הקורונה - עדכון

לאור ההנחיות החדשות מאתמול בערב (16.3.2020), ננסה לעשות קצת סדר באשר לכללי המותר והאסור במקומות עבודה – תחילה נציין כי קיימת אבחנה בין עובדים שמועסקים במפעל חיוני או במפעל למתן שירותים קיומיים (להלן: **מפעלי חירום**) ובין עובדים שאינם מועסקים במפעלי חירום. אי לכך, החוזר להלן יציג את הכללים הרלוונטיים ביחס לכל פילוח של מעסיקים בנפרד.

### מפעלי חירום

1. במסגרת חוזר זה לא נידרש לתנאים המנויים בחוק להגדרת מפעל חירום, אולם די אם נציין כי מפעל שכזה קיבל את אישורו של התעשייה, ולפיכך המפעלים הרלוונטיים אמורים להיות מודעים לכך (האמור רלוונטי הן ביחס למפעלי חירום במגזר הציבורי והן ביחס למפעלי חירום במגזר הפרטי).
2. כן נציין, כי מעסיק שמבקש לקבל את אישורו של השר להימנות על מפעלי החירום, נדרש לפנות בבקשה דחופה בהתאם להליך הקבוע בחוק. למיטב ידיעתנו, בימים טרופים אלו, הליך הטיפול בבקשה אמור להיות מהיר.
3. עובדים שמועסקים במפעלי חירום מחויבים בהמשך עבודתם כסדרה בהתאם להנחיות המעסיק ועל פי הקבוע בחוק.
4. מו כן, ההנחיות שפורסמו ביחס למעסיקים במגזר הציבורי והפרטי, אשר אינם נמנים על מפעלי החירום – אינן חלות על מפעלי החירום.

### מקומות עבודה שנמנים על המגזר הציבורי ואינם מסווגים כמפעלים לשעת חירום

5. בהתאם להודעה של שר האוצר, המגזר הציבורי יעבור לעבוד במתכונת של חירום.
6. אי לכך הודיעו הממונה על השכר במשרד האוצר ויו"ר ההסתדרות כי יחתמו על הסכם קיבוצי שיסדיר את אופן העסקתם של עובדי המגזר הציבורי בעת תקופת החירום. עם זאת, נכון לעת הזו עדיין לא הובהר מי מבין המעסיקים נמנה על המגזר הציבורי שלגביו יחול ההסכם, וכן לא הובהר אם יפורסם צו הרחבה כך שהוראות אותו הסכם יחולו על כלל עובדי המגזר, או שמא רק על עובדים אשר כפופים להסכמים הקיבוציים במגזר הציבורי.
7. אם כן, נכון לעת הזו, קיימת אי בהירות ביחס לתחולה של אותו הסכם שייחתם ולכן מוצע להמתין עד לפרסום של ההסכם שייחתם.
8. לצד זאת, וביחס לאותם מעסיקים אשר לא קיים ספק בקרבם באשר לתחולתו של ההסכם לגביהם – נציין את שידוע לנו עד כה:
  - א. ההסכם הצפוי יסדיר את הוצאת העובדים לחופשה בתשלום, על חשבון ימי חופשתם הצבורה. החופשה תחול ממועד החתימה על ההסכם ועד תחילת הפסת, כאשר בחג הפסת תחול חופשה מרוכזת כפי שנהוג במקום העבודה. אי לכך, וככל שבמקום העבודה נהוג להחיל חופשה מרוכזת במימון של העובדים והמעסיק כאחד – אזי הנוהג ימשיך לחול גם בעת הזו (בשונה מהחופשה שעד לחג הפסת שכל כולה על חשבון העובד).

- ב. עובדים שאין ברשותם יתרת ימי חופשה נדרשת יורשו לצבור יתרת חופשה שלילית, כאשר תוקם קרן של ימי חופשה משותפת לשעת חירום, הן על ידי המעסיקים במגזר הציבורי וההסתדרות במשותף. קרן זו תפעל כדי למנוע פגיעה בשכר העובדים שאין ברשותם מספיק ימי חופשה.
9. אשר לאפשרות להוצאת עובדים במגזר הציבורי לחופשה ללא תשלום –
- א. על פניו, לאור ההודעות שפורסמו אתמול, נדמה כי נגנזה האפשרות של עובדי המגזר הציבורי לצאת לחופשה ללא תשלום, ולגביהם הוחלט כי ישהו בחופשה בתשלום על חשבון מכסת חופשתם הצבורה.
- ב. מצד שני ניתן לטעון כי היעדר התייחסות לאפשרות החל"ית אינו מעיד על כך שאפשרות זו נחסמה לעובדי המגזר הציבורי, אלא מדובר בהשמטה מקרית שאין מאחוריה כלום.
- ג. כך או אחרת, סביר להניח כי הפלונטר יפתר בעת שייחתם הסכם קיבוצי אשר וודאי גם יעסוק בסוגיה זו.
- ד. לדעתנו האישית, עובד שיעדיף לשהות בחל"ית על פני מימוש ימי חופשה צבורים – מן הראוי שאפשרות זו תינתן לו.

#### מקומות עבודה שאינם נמנים על המגזר הציבורי ואינם מסווגים כמפעלים לשעת חירום

10. מקומות עבודה שאינם נמנים על המגזר הציבורי נדרשים לצמצם את כוח האדם במקום העבודה לשיעור של 30%.
11. למיטב הבנתנו, הצמצום כאמור נועד למנוע התקהלות רבת משתתפים במקום גיאוגרפי אחד, ולכן לדעתנו את הצמצום יש לערוך בהתאם לפיזור הגיאוגרפי של האתרים במקום העבודה, ולא בהתאם לסך כל העובדים אצל אותו מעסיק.
12. כך לדוגמא – אם המעסיק מפעיל מספר סניפים במקומות גאוגרפיים שונים – הצמצום לשיעור של 30% יבוצע ביחס לכל סניף בנפרד, ולא ביחס לכלל העובדים המועסקים אצל אותו מעסיק. כנ"ל לגבי מעסיק שעבודתו מתפרסת על פני מבנים שונים באותו המתחם, ובלבד שדרכי הגישה לכל מבנה הן נפרדות ולא מאפשרות חיכוך בין עובדים המועסקים במבנה אחד ובין עובדים המועסקים במבנה אחר.
13. את הצמצום כאמור ניתן לבצע באמצעות דרכים שונות, ולהלן מספר אפשרויות שניתן גם לשלב ביניהן –
- א. הוצאת 70% מן העובדים לחופשה ללא תשלום, או לחופשה בתשלום – בהתאם להנחיות שפרסמנו בחוזרים הקודמים, כך שרק 30% מן העובדים יידרשו להגיע למקום העבודה.
- ב. העברת 70% מן העובדים לעבודה מן הבית בהתאם להנחיות שפרסמנו בחוזרים הקודמים, כך שרק 30% מן העובדים יידרשו להגיע למקום העבודה.
- ג. הקטנת היקף המשרה של כלל עובדי החברה, כך שכל אחד מהם יעבוד רק בחלק מימות השבוע. המעסיק יידרש להכין סידור עבודה ולשבץ את העובדים לעבודה בחלק מימות השבוע, כך שבכל יום יגיעו למקום העבודה רק 30% מן העובדים, ואילו השאר לא יעבדו ולא יהיו זכאים לשכר בעבור אותו היום. בתצורה הזו יקטן היקף המשרה של כלל עובדי החברה, אך הנטל יחולק בין כלל העובדים.
- ד. מעבר לעבודה במשמרות – בין אם שתי משמרות ביום ובין אם שלוש משמרות ביום, ובכל משמרת ישובצו לעבודה 30% מן העובדים בלבד.
14. כפי שציינו לעיל, ניתן לשלב בין האפשרויות המוצגות – לדוגמא באמצעות מעבר לעבודה חלקית לצד מימוש ימי חופשה.

15. אשר לאפשרות להוציא לחל"ת – המעסיק רשאי אמנם לשלב בין חל"ת ובין פתרונות אחרים, אולם הזכות לדמי אבטלה מותנית בחוק שהעובד יהיה מובטל לגמרי, ולכן שילוב של חל"ת עם עבודה בפועל פוגע בזכות של העובד לדמי אבטלה. אי לכך, וככל שהדבר אפשרי בהתאם לצרכי המעסיק, מוצע שלא לשלב את פתרון החל"ת עם פתרונות אחרים, ולו כדי להבטיח לעובד הכנסה בשעה קשה זו. נציין כי במסגרת ההנחיות שפורסמו אתמול, צוין כי תינתן הקלה בבחינת הזכאות לדמי אבטלה, כך שבמקום "תקופת אכשרה" של 12 חודשים<sup>1</sup>, יידרשו 6 חודשים בלבד.

16. כן צריך לזכור, כי העובדים שמגיעים למקום העבודה נדרשים לשמור על מרחק של 2 מטרים האחד ממשנהו, ואין לאפשר התקהלות בחדר אחד של יותר מעשרה אנשים (ככל הניתן), מוצע להימנע אף מהתקהלות של מספר קטן יותר).

#### מקומות עבודה של 10 עובדים ומטה

17. במקומות עבודה כאמור לא הוטלו כל מגבלות מיוחדות, למעט המגבלה הכללית בדבר שמירת מרחק של שני מטרים לפחות בין עובד אחד למשנהו.

#### נשים בהריון ועובדים בטיפולי פוריות

18. אשר לעובדים שמצויים בתקופה שהיא מוגנת מפיתורים על פי החוק (כגון נשים בהריון ועובדים בטיפולי פוריות) – הפתרונות של הוצאה לחל"ת או הקטנת היקף משרה מותנים בקבלת היתר מן הממונה על חוק עבודת נשים במשרד הכלכלה, ולשם כך יש למלא טופס ייעודי שהוכן לעת הזו.

19. הטופס מצורף לחוזר זה ויש לפעול על פי ההנחיות המפורטות בו לשם קבלת ההיתר.

20. בכל מקרה אין לפגוע בהיקף המשרה או להוציא לחל"ת בטרם יינתן ההיתר לעשות כן.

**ככל שיידרש סיוע נוסף או הבהרות לאמור לעיל, נשמח לעמוד לרשותכם בכל שעה.**

שנדע כולנו ימים בריאים, טובים ושקטים יותר  
נעמה שבתאי בכר, עו"ד

<sup>11</sup> הכוונה לתקופה שבעדה שולמו בעבור העובד דמי ביטוח לאומי. לפני התיקון מאתמול, העובד היה צריך להוכיח ששולמו בעדו דמי ביטוח לאומי במשך 12 חודשים מתוך 18 החודשים שקדמו לאבטלה. כיום לאור ההנחיות החדשות, קוצר התנאי של ה-12 חודשים ל-6 חודשים בלבד.



כ' אדר, תש"פ

16 מרץ 2020

שלום רב,

**להלן הנחיות למעסיקים הפונים לקבלת היתר להוצאת עובדים המוגנים בהתאם לחוק עבודת נשים לחופשה ללא תשלום בעקבות התפשטות וירוס הקורונה -**

על מעסיק המבקש להוציא עובד/ת לחל"ת ימלא את הטופס הרצי"ב -

חלק א' – פרטי המעסיק ימולא פעם אחת.

חלק ב' – נתונים על מצבת העובדים ותפקידיהם אצל המעסיק – ימולא פעם אחת

חלק ג' - טופס נתוני עובדת ימולא לכל עובדת בנפרד.

**המעסיק יחתיים כל עובדת בנפרד על הטופס (ראה חלק ג' בטופס), וימסור לה העתק מהטופס במלואו - שלושת החלקים - א', ב', ג'.**

**בקשה ללא כל הנתונים תעכב את משך זמן הטיפול.**

את הבקשה ניתן להגיש באמצעות –

- פקס מס' – 03-7347870.
  - כתובת דוא"ל – [Hasdara.Woman@Economy.gov](mailto:Hasdara.Woman@Economy.gov).
  - באמצעות שליח לכתובת – דרך מנחס בגין 125 קומה 12.
- יש לוודא כי הבקשה הגיעה במס' טלפון – 03-7347916.



**טופס מיוחד לבקשות היתר לפי חוק עבודת נשים**

**להיתר פגיעה בהיקף משרה ושכר (חופשה ללא תשלום - חל"ת)**

**המוגשות בעקבות הנחיות/השלכות התפשטות נגיף הקורונה**

חלק א' : פרטי המעסיק – ימולא פעם אחת

| פרטי המעסיק (מבקש ההיתר)                                      |  |   |  |
|---|--|---|--|
| סטטוס המעסיק:   |  | <input type="checkbox"/> תאגיד <input type="checkbox"/> פרטי <input type="checkbox"/> קבלן כח אדם <input type="checkbox"/> שירות ציבורי                           |  |
| שם עסק/תאגיד/פרטי/שירות ציבורי:                               |  | מס מזהה (ח.פ.ע.מ/ת.ז.)  |  |
| תחום העסק   |  | האם חבר בארגון מעסיקים? <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן פרט:  |  |
| כתובת:  |  | ישוב:   |  |
| מס' טלפון במשרד:  |  | דוא"ל (חובה):   |  |
| מספר טלפון נייד   |  | מספר מועסקים בעסק   |  |
| פרטי מנהל/ת או אחראי/ת משאבי אנוש או אחראי/ת על העסקת העובד/ת |  |   |  |
| תפקיד:  |  | <input type="checkbox"/> מנהל/ת <input type="checkbox"/> אחראי/ת משאבי אנוש <input type="checkbox"/> אחראי/ת על העסקת העובד/ת <input type="checkbox"/> אחר (פרטי) |  |
| שם משפחה:   |  | שם פרטי:  |  |
|   |  | מספר זהות:  |  |

| פרטי המעסיק בפועל (חובה למלא אם קיים)  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| סטטוס מעסיק בפועל:   |  | <input type="checkbox"/> תאגיד <input type="checkbox"/> פרטי <input type="checkbox"/> שירות ציבורי  |  |
| שם העסק/חברה/פרטי:   |  | מס מזהה (ח.פ.ע.מ/ת.ז.)  |  |
| כתובת:   |  | ישוב:   |  |
| מס' טלפון במשרד:   |  | דוא"ל:  |  |
| מספר טלפון נייד  |  | מספר מועסקים בעסק   |  |
| פרטי מנהל/ת או אחראי/ת משאבי אנוש או אחראי/ת על העסקת העובד/ת  |  |   |  |
| תפקיד:   |  | <input type="checkbox"/> מנהל/ת <input type="checkbox"/> אחראי/ת משאבי אנוש <input type="checkbox"/> אחראי/ת על העסקת העובד/ת <input type="checkbox"/> אחר (פרטי) |  |
| שם משפחה:  |  | שם פרטי:  |  |
|  |  | מספר זהות:  |  |
| האם הבקשה מוגשת באמצעות עורך דין? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא (יש לצרף לפנייה ייפוי כח לעו"ד) <input type="checkbox"/> |  |   |  |

| פרטי עורך הדין (חובה למלא אם קיים) |  |            |  |
|------------------------------------|--|------------|--|
| שם משפחה:                          |  | שם פרטי:   |  |
| כתובת משרד:                        |  | ישוב:      |  |
| מס' טלפון במשרד:                   |  | דוא"ל:     |  |
|                                    |  | מספר זהות: |  |



חלק ב' – נתונים כלליים

| ענף/ תחום עיסוק העסק/החברה-   |      |  |            |   |
|---|------|--|------------|---|
| הנני מצהיר כי פנייתי זו מוגשת בעקבות הנחיות התקבלו לגבי תחום העיסוק של העסק |      | <input type="checkbox"/> לא התקבלו הנחיות מיוחדות<br><input type="checkbox"/> איסור פעילות גורף לתחום העיסוק<br><input type="checkbox"/> הנחיות לצמצום פעילות<br>אחר _____ |            |   |
| אבקש לאשר:  |      | <input type="checkbox"/> יציאת העובד/ת לחופשה ללא תשלום מיום _____ ועד ליום _____  |            |   |
| מחלקות/תפקידים  | סה"כ | מספר נשים  | מספר גברים | סטטוס העסקת עובדים  |
|   |      |  |            | עובדים הממשיכים לעבוד ללא שינוי (לרבות הגדלת היקף משרה ו/או עבודה מהבית): |
|   |      |  |            | עובדים שמרתם צומצמה:  |
|   |      |  |            | עובדים ששכרם צומצם (לא כתוצאה מצמצום משרתם):                              |
|   |      |  |            | עובדים שהוצאו לחופשה ללא תשלום:   |
|   |      |  |            | עובדים שפוטרו בשל התפשטות נגיף הקורונה:                                   |
|   |      |  |            | עובדים שפוטרו מסיבות אחרות מיום 1/3/2020:                                 |
|   |      |  |            | סה"כ  |

|                                |  |                  |
|--------------------------------|--|------------------|
| שם מגיש הבקשה                  | מספר זהות מגיש הבקשה                   | תפקיד מגיש הבקשה |
| תאריך                          | חתימת המעסיק בפועל (חובה למלא אם קיים) |                  |
| שם פרטי ומשפחה של המעסיק בפועל | מספר זהות מעסיק בפועל                  | תפקיד            |
| תאריך                          | חתימת המעסיק בפועל                     |                  |

פנייתך תטופל רק לאחר קבלת טופס הבקשה מלא על כל פרטיו, חתום על ידי המעסיק והעובדת יש לוודא קבלת הפנייה – טלפונית. ההחלטה תישלח לצדדים באמצעות דוא"ל



חלק ג' : פרטי העובדות וסיבת המוגנות ימולא לכל עובדת בנפרד

| מידע כללי *  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <p><input type="checkbox"/> הריון (סעיף 3.1 לנוהל)</p> <p><input type="checkbox"/> שישים ימים לאחר היעדרות בשל מצב רפואי (סעיף 3.3 לנוהל)</p> <p><input type="checkbox"/> שישים ימים לאחר היעדרות עובד לפי סעיף 7(ג) (סעיף 3.5 לנוהל)</p> <p><input type="checkbox"/> היעדרות בגין טיפולי פוריות והגנה בגין טיפולי פוריות (סעיפים 3.7 ו-3.8 לנוהל)</p> <p><input type="checkbox"/> שישים ימים מתום חופשת הלידה (סעיף 3.2 לנוהל)</p> <p><input type="checkbox"/> חופשה ללא תשלום וכן שישים ימים לאחר החופשה ללא תשלום (סעיף 3.4 לנוהל)</p> <p><input type="checkbox"/> היעדרות ללא תשלום של עובדת מניקה וכן שישים ימים לאחר היעדרות (סעיף 3.6 לנוהל)</p> <p><input type="checkbox"/> שהייה במקלט לנשים מוכות (סעיף 3.9 לנוהל)</p> | <p><b>נסיבות מוגנות</b></p>     |
| <p><input type="checkbox"/> הנני מצהיר כי פנייתי זו אינה קשורה באופן ישיר או עקיף למצבה של העובדת - היריון/טיפולי פוריות/ חופשת לידה (חל"ד)/ חל"ת לאחר חל"ד/ 60 ימים לאחר חל"ד / הורה מיועד/ עילה אחרת המוגנת בחוק עבודת נשים</p>  | <p><input type="checkbox"/></p> |

| פרטי העובדת   |                      |  |  |
|---|----------------------|--|--|
| שם משפחה:   |                      | שם פרטי:   |  |
| מספר זהות:  | כתובת דוא"ל (חובה):  | תאריך לידה משוער (בהריון):   |  |
| תפקיד   | כתובת: ישוב:         |  |  |
| טל' בבית:   | מס' טלפון נייד:      | מס' פקס:   | מיקוד:   |
| מספר ימי עבודה בשבוע  | מספר שעות עבודה ביום | שכר ממוצע חודשי  | ישב/מקוד:  |
| שכר ממוצע שעתי  | אופי העסקה           | <input type="checkbox"/> שעת/ <input type="checkbox"/> חודשי/ <input type="checkbox"/> תפוקה <input type="checkbox"/> היקף משרה <input type="checkbox"/> מלאה/ <input type="checkbox"/> חלקי | <input type="checkbox"/> משוב <input type="checkbox"/> מיקוד |
| עובדת/משמרות <input type="checkbox"/> כן/ <input type="checkbox"/> לא |                      |  |  |
| פרטי העסקה אצל המעביד   |                      |  |  |
| מועסק/ת מתאריך:   | עד תאריך:            | תפקיד:   |  |
| פרטי העסקה אצל המעסיק בפועל (אם קיים)                                 |                      |  |  |
| מועסק/ת מתאריך:   | עד תאריך:            | תפקיד:   |  |

| חתימת העובדת |  | אישור העובדת על קבלת העתק הבקשה  |  |
|--------------|--|--|--|
|              |  | <p><input type="checkbox"/> העובדת מאשרת את קבלת טופס בקשה זה להלן חתימתה:</p> |  |