

ירושלים, ו' באייר התשפ"א  
18 באפריל 2021  
חוזר הע - כללי הוראות

אל: המעסיקים במגזר הציבורי

**הנדון: עבודה מרחוק במגזר הציבורי לאור ההקלות בנוגע להגבלות בשל משבר נגיף הקורונה**  
**ובראייה לקראת תקופת השגרה**

בשני העשורים האחרונים עלה בהדרגה שיעור המועסקים המבצעים את עבודתם ללא הגעה פיזית למקום העבודה. זאת, בהמשך להתפתחות האמצעים הטכנולוגיים המאפשרים ביצוע עבודה מרחוק ושיפור של פריון העבודה שלא ממקום העבודה וכן בשל הרצון לצמצם זמני נסיעה ובכך להפחית את הגודש בכבישים ואת הנזקים הסביבתיים ובזבוז הזמן הנלווה לו. עד כה, מגמה זו באה לידי ביטוי בישראל בעיקר במגזר הפרטי. בשנים האחרונות, מתוך רצון לשפר את פריון העבודה ולגייס לשירות הציבורי עובדים איכותיים, וכן לאור החרפת הגודש בכבישים, החלו להיבחן מודלים של עבודה מרחוק גם לגבי שירות המדינה, אולם מודל כזה טרם יצא אל הפועל באופן נרחב בעת שגרה.

לאור המשבר הבריאותי אשר פקד את ישראל בשל התפשטות נגיף קורונה, הותקנו תקנות שעת חירום ובהמשך נחקק חוק סמכויות מיוחדות להתמודדות עם נגיף הקורונה החדש, התש"ף-2020 (להלן: "חוק סמכויות מיוחדות") אשר מכוחו, בין השאר, הוגבל, בכפוף לחריגים שונים, מספר או שיעור העובדים היכולים לשהות בו זמנית במקום העבודה וכן הוחלו כללים של ריחוק חברתי והימנעות מהתקהלויות. בהמשך לחקיקה זו, ומתוך הצורך לשמור על בריאות עובדי המגזר הציבורי אשר המשיכו בעבודתם בתקופת הקורונה, התאפשר לעובדי המגזר הציבורי אשר עבודתם ניתנת לביצוע ממקום שאינו מקום העבודה הרגיל, לעבוד מרחוק במשך תקופת הקורונה, כאשר היקף העבודה מרחוק הותאם למגבלות השונות שהוטלו על מקומות העבודה.

העבודה מרחוק בתקופת הקורונה ייצרה ניסוי טבעי, אשר תוצאותיו נבחנו רבות על ידינו, בשיתוף עם נציבות שירות המדינה ומעסיקים רבים נוספים במגזר הציבורי, בכלים שונים, והן שימשו אותנו בעת גיבוש עקרונות הבסיס הרוחביים לעבודה מרחוק לעת הזו עם החזרה ההדרגתית לשגרה, כפי שיפורט בהנחיה זו.

על אף שמצב החירום בשל נגיף הקורונה טרם הגיע לסיומו, נוכח ההקלות בהגבלות על שהייה של עובדים במקומות העבודה עליהן הוחלט בעת האחרונה לפי חוק סמכויות מיוחדות, לצד תהליך הלמידה שקיימנו על מודל העבודה מרחוק מצאנו לנכון לפרסם הנחיה זו כבר עתה. בהנחיות אלו מפורטים העקרונות המנחים שלדעת הממונה על השכר נכונים לעת הזו להנהגת מודל העבודה מרחוק במגזר הציבורי.

לאור העובדה כי התכלית של העבודה מרחוק בעת "שגרה" שונה מהותית מהתכלית שהייתה לעבודה מרחוק בתקופת הקורונה, ומכיוון שעבודה מרחוק טרם הופעלה במגזר הציבורי בעת שגרה (למעט במקרים בודדים), ובשים לב לכך שמצב החירום טרם בא לסיומו, ההנחיות המפורטות במסמך זה יופעלו לתקופת ניסיון של ששה

**חודשים**, במהלכה תיבחן, בין היתר, אפקטיביות העבודה מרחוק, לפי אבני דרך ובהתאם למטרות ולמדדים שיוגדרו ויופצו בהמשך. בהתאם, יבוצעו שינויים בהנחיה זו עם תום תקופת הניסיון ומעת לעת בהתאם לצורך.

יצוין כי במסגרת כללי התו הסגול כפי שהם נכון להיום, על המעסיקים לקבוע, על פי שיקול דעתם, מתכונת עבודה שתאפשר לעובדים לבצע את עבודתם מחוץ למקום העבודה, והכול בכפוף לצורכי העבודה וליכולתו של המעסיק ליישם מתכונת עבודה כאמור.

ברי, כי במסגרת האפשרות של העבודה מרחוק יש כדי לשנות את סדרי העבודה שהיו נהוגים בשגרה בגופי המגזר הציבורי והיא קשורה קשר הדוק ובעלת השפעה מהותית על תנאי העבודה במקום העבודה ולסך ההטבות הנהוגות בעבודה ועל שימוש ראוי בכספי ציבור, באופן הדורש התייחסות מיוחדת אשר תבטיח אחידות גישה במגזר הציבורי בנושא זה. למען הסר ספק מובהר כי ההחלטה אם לאפשר עבודה מרחוק בהתאם להנחיות אלו, היא החלטה שבסמכות המעסיק בלבד ובהתאם להנחיות מפורטות שיפורסמו על ידו.

### **איון בית – עבודה (work-life balance)**

אגף שכר והסכמי עבודה רואה חשיבות רבה בקיומו של איון בריא בין הבית לעבודה. תקופת הקורונה, בה המגזר הציבורי פעל במתכונת חירום ותחת מגבלות שונות אשר כללו, בין השאר, סגירה של מסגרות החינוך, הובילה חלק מהעובדים לעבודה בשעות שאינן שגרתיות, גרמה לטשטוש הגבולות בין הבית לעבודה ולתחושת שחיקה מוגברת. אנו סבורים שבעת החזרה לשגרה המבורכת, יש מקום לבצע הפרדה ברורה יותר בין הבית לעבודה, כפי שתבוא לידי ביטוי בהנחיה זו.

### **תכנון יום העבודה מרחוק – ניצול יתרונות העבודה מרחוק לשיפור פריון העבודה**

על מנת למקסם את אפקטיביות יום העבודה מרחוק, יש לבצע תכנון מראש של יום העבודה, תוך תיעודף המשימות המתאימות יותר לביצוע בסביבת העבודה מהבית כגון, משימות כתיבה והכנה הדורות וריכוז ומתאימות לביצוע בסביבת עבודה שקטה, ביצוע תהליכי תכנון ופיתוח רלוונטיים וכן קידום פרויקטים ויוזמות הכלולות בתכנית העבודה של הגוף וקידום משימות לא שגרתיות. את ימי העבודה מרחוק נכון לתכנן מראש למשך תקופה ולא בהכרח ברמה היומית (לדוגמה להגדיר לעובד כי במשך החודש הקרוב עליו לנצל את ימי העבודה מרחוק על מנת לקדם פרויקט מסוים, או לביצוע משימות "חוזרות" מסוימות בתפקידו).

כל זאת, לצד התאמת העבודה מרחוק לתפקיד העובד ולעובד הספציפי ומימוש שגרת ניהול עובדים ועבודה מרחוק, וכן פיתוח תוכניות מדידה על פי יעדים תפוקתיים המותאמים להגדרת התפקיד הספציפי באופן שיאפשר שיפור הפרודקטיביות באמצעות שימוש בעבודה מרחוק.

### **תוקף**

הנחיה זו תקפה החל ממועד פרסומה ועד ליום 31.10.2021.

## תחולה

הנחיה זו תחול על כלל המעסיקים במגזר הציבורי. ואולם הנחיה זו לא תחול לגבי מערכת החינוך (עובדי הוראה וסייעות).

## הגדרות

"עבודה מרחוק" – עבודה ממקום שאינו מקום העבודה הרגיל של העובד ושלא במסגרת יציאה בתפקיד, לרבות עבודה מהבית.

"עבודה מהבית" – עבודה המבוצעת ממקום המגורים של העובד.

"יום משולב" – יום עבודה המבוצע בחלק במסגרת עבודה מרחוק ובחלקו במסגרת מקום העבודה הרגיל של העובד (שאינו מקום עבודה מרחוק).

### 1. אישור לעבודה מרחוק

1.1 מעסיק, בהמשך להתליך גיבוש מדיניות שיבצע, לרבות תוך קבלת אישור האורגנים הרלוונטיים

בכל אחד מהגופים (כגון: אישור דירקטוריון הגוף וכדומה), רשאי לאשר לעובדים, העונים על

התנאים הבאים במצטבר, לבצע את עבודתם מרחוק, בהתאם למפורט בהנחיה זו:

(א) ביצוע משימות מתפקידם מתאפשר בעבודה מרחוק.

(ב) בעלי נגישות לתשתית טכנולוגית המאפשרת ביצוע משימות מתפקידם בעבודה מרחוק.

(ג) ביצוע תפקידם אינו מעלה רגישות מוגברת בסוגיות של אבטחת מידע בעבודה יש להיוועץ

עם קב"ט הגוף בנושא.

(ד) עיקר תפקידם אינו כרוך, בהכרח, במתן שירות פרונטאלי לציבור או לעובדי הגוף.

(ה) תפקידו של העובד מאפשר להגדיר מטלות מסוימות, בהן יעסוק בימים שבהם יעבוד מרחוק,

ואשר על ביצוען ניתן יהיה לפקח בהתאם לכללים שייקבעו, לרבות בדרך של קבלת דיווח

מפורט על המטלות שבוצעו כאמור ומועד ביצוען בימים שבהם עבד מרחוק.

(ו) עיסוקו של העובד נמצא מתאים לעבודה מרחוק, ובהתאם למפורט בסעיפים (א)–(ה) לעיל.

(ז) העובד נמצא מתאים לעבודה מרחוק על פי מיפוי העובדים שערך הגוף.

(ח) מקום ביצוע העבודה מרחוק נמצא על ידי המעסיק כמקום עבודה אפשרי ומתאים לעבודה

מרחוק.

(ט) העובד חתם על טופס בקשה להשתתפות במודל עבודה מרחוק לפי הנחיה זו. הטופס יגובש

על ידי הגוף ויכלול התייחסות בין היתר לעניינים הבאים:

(1) לתנאים, לכללים ולהנחיות לפיהם תבוצע העבודה מרחוק, לרבות לאמור בהנחיה זו

בעניינים אלו;

(2) לתנאי השכר להם יהיה זכאי העובד בגין ביצוע העבודה מרחוק, בהתאם לאמור בהנחיה

זו;

(3) להסכמת העובד לזמינות הנדרשת ממנו במסגרת העבודה מרחוק וכלי ההתקשרות בהם

ייעשה שימוש, בהתאם לאמור בהנחיה זו בעניין זה;

- (4) לדיווחים הנדרשים מהעובד בעת העבודה מרחוק, לרבות בהתאם להנחיה זו וכן להצהרת העובד על נכונותם ;
- (5) לכך שמדובר במודל עבודה ניסיוני אשר יכול ויחולו בכלליו ובהנהגתו שינויים מעת לעת ;
- (6) למסגרת העבודה מרחוק שאושרה לעובד ולכך שהעובד מסכים לכך שיכולה להשתנות בהתאם להחלטת המעסיק ;
- (7) לכך שניתנה לעובד אפשרות להיוועץ בכל גורם כפי שיבחר, בטרם חתימתו על הטופס, וכי לא יהיו לו דרישות כספיות נוספות בעניין זה.
- אין באמור בסעיף קטן זה כדי למנוע, במקרים חריגים ונקודתיים, דרישה מעובדים לביצוע עבודה הנדרשת באופן דחוף גם בהיעדר חתימה על טופס בקשה כאמור.

## 2. היקף עבודה מרחוק בשבוע עבודה

- 2.1 עובד אשר קיבל אישור לעבודה מרחוק לפי סעיף 1 לעיל, יוכל לבצע עבודה מרחוק ביום עבודה אחד בשבוע, ביום הנמנה על ימי העבודה הרגילים שלו בהתאם לשבוע העבודה שלו (להלן: "יום העבודה השבועי מרחוק").
- ואולם, כל עוד תקפה ההוראה במצויה בכללי התו הסגול, כפי שהם נכון להיום, כאמור לעיל, לפיה על המעסיקים לקבוע מתכונת עבודה שתאפשר לעובדים לבצע את עבודתם מחוץ למקום העבודה, ניתן יהיה לפנות לממונה על השכר ככל שמעסיק סבור שיש מקום לאשר מעבר ליום עבודה אחד בשבוע.
- 2.2 מובהר, כי יום העבודה מרחוק אינו ניתן ל"צבירה" או להעברה משבוע לשבוע. כלומר, ככל שהעובד לא עבד מרחוק בשבוע מסוים (בשל צורכי עבודה למשל), אין לאשר עבודה מרחוק יותר מיום אחד בשבוע או בשבועות שאחריו.
- 2.3 עוד מובהר כי במקום יום עבודה השבועי מרחוק כאמור בסעיף 2.1 לעיל, ניתן לאשר יום משולב.
- 2.4 מוצע כי, במקרים בהם הדבר נכון, יגדיר המעסיק מראש את יום העבודה השבועי מרחוק כיום קבוע עבור כל הגוף או יחידה בגוף, תוך הסתכלות כוללת על מספר העובדים בגוף או ביחידה אשר קיבלו אישור עבודה מרחוק ועל עיסוקיהם.
- 2.5 עבודה ביום משולב - במקרים חריגים בהם קיימת תועלת גבוהה במתן אפשרות לעבודה ביום משולב (מרחוק וממקום העבודה הרגיל באותו יום עבודה), יוכלו המעסיקים לאפשר לעובדים הרלוונטיים לבצע עד יומיים נוספים בחודש קלנדרי בהם תבוצע העבודה ביום משולב.
- כלומר, ניתן לאשר עד יום עבודה אחד בשבוע בעבודה מרחוק באופן מלא (או ביום משולב) וכן במקרים חריגים כאמור, עד יומיים נוספים בחודש בהם תבוצע העבודה בימים משולבים.
- 2.6 מובהר, כי אין במתן אישור עקרוני לביצוע עבודה מרחוק על ידי המעסיק כדי לשלול את האפשרות לחייב את הגעת העובד באופן פיזי למקום העבודה במהלך יום עבודה מרחוק ככל שיש צורך בכך, בהתאם לשיקול דעת המעסיק וצרכי העבודה.

## 3. מסגרת שעות העבודה ביום עבודה מרחוק

- 3.1 ככלל, שעות העבודה ביום עבודה מרחוק (לרבות, שעות עבודה מרחוק במסגרת יום משולב) יבוצעו במקביל לשעות העבודה המקובלות בגוף במסגרת שעות התקן היומי הרגיל. אולם, מנהל הגוף רשאי לקבוע כי בכפוף להסכמת הממונה הישיר, ניתן לאשר לעובד לעבוד את מספר שעות התקן היומי כאמור באופן גמיש (כלומר ברצף או לסירוגין) במשך כל שעות היום.
- 3.2 על אף האמור בסעיף 3.1 לעיל, עובד המועסק ביחידה אשר נהוגה בה עבודה במשמרות ואשר נדרש לעבוד מרחוק בשעות שהן בתחום משמרות מסוימת (הראשונה השנייה או השלישית), יבצע את עבודתו בשעות שבתחום אותה המשמרת בלבד.
- 3.3 ככל שהתקן היומי של העובד ביום מסוים קצר משעות התקן היומי הרגילות של העובד באישור הגורמים המוסמכים (מועסק במשרת הורה, יום צום וכיוצא באלה), יעבוד העובד את מספר שעות התקן היומי הקצר יותר גם ביום העבודה מרחוק (לרבות ביום עבודה משולב). זאת, למעט במקרה בו התקן היומי של העובד קוצר כחלק מהסדר הסתגלות אשר אושר לאור מעבר פיזי של מקום העבודה הרגיל אשר כולל קיצורי תקן. למען הסר ספק, "עיוגולי שעון" (לדוגמא, מצבים בהם איחור בכמה דקות מביא לעיוגול תחילת שעת העבודה לשעה מוגדרת מראש) למיניהם אינם מאושרים ביום עבודה מרחוק וביום משולב, בשעות בהם דווחה עבודה מרחוק.
- 3.4 למען הסר ספק מובהר כי לעניין הפסקות בעבודה ביום עבודה מרחוק יחולו הוראות חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 והוראות ההיתר הכללי של הפסקות בעבודה שאינה עבודה כפיים של שר העבודה ב"פ 2337 מיום 30.6.1977 עמ' 1745 ובי"פ 3599 מיום 8.12.1988 עמ' 450, המצורפים כנספח להנחיה זו.
- 3.5 עובד שקיבל אישור לעבודה מרחוק יהיה זמין במהלך יום העבודה מרחוק לביצוע עבודתו, ולכלל המשימות המוטלות עליו במסגרת תפקידו, בהתאם לנדרש.

#### 4. ביצוע שעות נוספות ביום העבודה השבועי מרחוק או ביום משולב

- 4.1 עובד אשר קיבל אישור לעבוד מרחוק, יעבוד ביום העבודה מרחוק מספר שעות יומי שלא יעלה על מספר שעות התקן היומי הרגיל של העובד. מאחר שמדובר במודל ניסיוני, ולאור חשיבות שמירת האיזון בין שעות העבודה לשעות הפנאי והחשש מטשטוש גבולות, לא תאושר ולא תתאפשר עבודה בשעות נוספות מרחוק, למעט:
- (א) לעובדים ששימשו כוונים ביום זה בהתאם לסעיף 5 להלן ונקראו לעבודה בשעות נוספות בעקבות הפעלת כוונות הלוח כאמור בסעיף 5.2.4 להלן.
- (ב) במקרים חריגים כאמור בסעיף 4.3 להלן.
- 4.2 מעסיקים אשר אישרו במקרים חריגים עבודה ביום משולב בהתאם לאמור בסעיף 2 לעיל, יוכלו לאשר לעובדים ביום משולב לבצע עבודה בשעות נוספות בכפוף לעמידה בתנאים הבאים במצטבר:
- 4.2.1 העובד סיים את יום עבודתו בעבודה ממקום העבודה הרגיל.
- 4.2.2 העובד ביצע יותר מ-5 שעות עבודה ממקום העבודה הרגיל.
- 4.2.3 האישור לביצוע שעות נוספות נעשה בהתאם לכללים הנהוגים כדין בגוף לעניין ביצוע שעות נוספות.

4.3 על אף האמור לעיל, מעסיקים הסבורים כי קיימת הצדקה למתן אישור עבודה בשעות נוספת במקרים חריגים או דחופים יוכלו לפנות מראש לקבלת אישור מאת הממונה על השכר למתכונת ביצוע שעות נוספות בעבודה מרחוק המותאמת לצרכי הגוף.

#### 5. ביצוע כוננות ביום עבודה מרחוק

- 5.1 ככלל, מאחר שמדובר במודל ניסיוני כאמור, אין לאשר ביצוע כוננות ביום עבודה מרחוק או ביום משולב, ואין לאשר דיווח עליה.
- 5.2 על אף האמור בסעיף 5.1 לעיל, במקרים חריגים של "כוננות לוח" בלבד, בסמכות המעסיק לאשר לעובד שנדרש לבצע כוננות, אשר קיבל אישור לעבודה מרחוק לדיווח כוננות ביום העבודה השבועי מרחוק, וזאת בכפוף לעמידה בכללים הבאים במצטבר:
  - 5.2.1 לא אושרה לעובד העסקה באופן גמיש באותו יום עבודה מרחוק לפי סעיף 3.1 לעיל.
  - 5.2.2 העובד השלים את תקן השעות היומי שלו שבוצעו בשעות התקן היומי המקובלות בגוף.
  - 5.2.3 לא תדווח כוננות בשעות התקן היומי הרגילות של הגוף.
  - 5.2.4 לא תדווח כוננות בגין שעות עבודה בפועל. מובהר כי עובד שנקרא לעבוד בשעות עבודה נוספות בעקבות הפעלת כוננות הלוח, לא ידווח את שעות העבודה הנוספות האלו כשעות כוננות, והוא יקבל תמורה בהתאם לכללים הרגילים המאושרים שחלים לעניין זה.
  - 5.2.5 האישור לביצוע הכוננות נעשה בהתאם לכללים הנהוגים כדין בגוף לעניין ביצוע כוננות.
- 5.3 מובהר כי לא ניתן יהיה לבצע כוננות ולדווח עליה ביום עבודה משולב.

#### 6. דיווח על שעות עבודה מרחוק

- 6.1 עובד אשר קיבל אישור לעבוד מרחוק לפי הנחיה זו, ידווח במערכת הנוכחות על שעות העבודה בהן עבד בפועל מרחוק. הדיווח יהיה על השעות בהן עבד בפועל במסגרת יום העבודה השבועי מרחוק או במסגרת יום עבודה משולב גם אם אינן ברצף.
- 6.2 במסגרת הדיווח על שעות העבודה מרחוק, יידרש העובד לפרט את המטלות המרכזיות שבוצעו על ידו במהלך יום העבודה, בהתאם למטלות אשר הוגדרו לו על ידי מנהלו.
- 6.3 דיווחי הנוכחות טעונים אישור של הממונה הישיר. יובהר בזאת, כי האישור שניתן על ידי הממונה הישיר לדו"ח הנוכחות יהווה גם אישור לפירוט המטלות והמשימות של העובד כפי שדווחו על ידו.
- 6.4 לא ניתן לאשר עבודה מרחוק (לרבות ביום משולב) במקרה בו העובד חולה (מצוי ב"מחלה" כהגדרתי בחוק דמי מחלה, התשל"ו-1976). יובהר, כי האמור לא חל לגבי ביקור אצל רופא כגון שעות היעדרות לפי סעיף 7(ה) לחוק עבודת נשים, התשי"ד-1954, אלא לגבי יום מחלה בלבד.
- 6.5 דיווח על כוננות ביום העבודה השבועי מרחוק לעובד שאושרה לו ביצוע כוננות כדין, יתאפשר בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 5 לעיל.
- 6.6 לגבי יום העבודה השבועי מרחוק, לא ידווח העובד על תשלומי אש"ל (ובכללם השתתפות בהוצאות בגין ארוחות), הוצאות משתנות (כגון ק"מ בדיווח) וקצובת נסיעה למקום העבודה.
- 6.7 מובהר כי ככל שביום העבודה השבועי מרחוק או ביום משולב, לא השלים העובד את מלוא שעות התקן היומי, הוא יוכל להשלים את החסרים באמצעות כללי הדיווח הרגילים החלים כדין לעניין זה (לדוגמא, על ידי שעות חופשה על חשבון יתרת ימי החופשה השנתית הצבורה).

## 7. תשלום שכר עבור יום העבודה השבועי מרחוק או יום משולב

- 7.1 לעניין תשלום שכר העבודה החודשי עבור עובד שקיבל אישור לעבוד מרחוק ועבד מרחוק במהלך החודש בהתאם לכללים המפורטים בהנחיה זו, ייחשבו שעות העבודה מרחוק כשעות עבודה לכל דבר ועניין במסגרת התקן היומי והחודשי של העובד.
- 7.2 עובד אשר מועסק במתכונת של עבודה במשמרות בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 3.2 לעיל, יהיה זכאי לתשלומים הנהוגים עבור עבודה במשמרות.
- 7.3 למען הסר ספק, ככלל, בעד יום העבודה מרחוק או יום משולב לא תאושר עבודה בשעות נוספות והעובד לא יהיה זכאי עקב כך לתשלום גמול בעד שעות נוספות, למעט במקרים המפורטים בסעיף 4 לעיל.
- 7.4 כמו כן, לא יהיה זכאי העובד, בעד יום העבודה מרחוק, לתשלום גמול בעד, תשלומי אש"ל (ובכללם השתתפות בהוצאות בגין ארוחות), הוצאות משתנות (כגון, ק"מ בדיווח) וקצובת נסיעה למקום העבודה.
- 7.5 לא השלים העובד את שעות התקן היומי שלו ביום העבודה השבועי מרחוק או יום משולב, ייחשבו שעות אלה לעניין שכרו, בהתאם לדיווח בסעיף 6.7 לעיל.

## 8. העברת מידע

- 8.1 לצורך המשך תהליך הלמידה וגייבוש המדיניות ארוכת הטווח בנוגע לעבודה מרחוק נבקשכם להעביר לפרנטים שלכם באגף השכר את הפרטים הבאים:
  - 8.1.1 מתכונת הפעלת מודל העבודה מרחוק בגוף בהתאם להנחיה זו.
  - 8.1.2 רשימת העיסוקים להם אושרה העבודה מרחוק, לצד אלו להם לא אושרה העבודה מרחוק בהתאם להנחיה זו.
  - 8.1.3 היקף ביצוע העבודה מרחוק.
  - 8.1.4 תובנות לאפקטיביות העבודה מרחוק והשפעתה על תוכנית העבודה ופריזון העבודה.

## 9. הבהרות נוספות

- 9.1 הנחיה זו מחליפה את כלל החוזרים וההנחיות אשר הופצו לגבי עבודה מהבית על רקע משבר נגיף הקורונה עד למועד פרסומו. יודגש, כי ההנחיות הקודמות הושפעו מהנסיבות המיוחדות אשר אפיינו את התקופה בה הם ניתנו, ועל כן היו שונות בחלקן מההנחיות המפורטות בחוזר זה.
- 9.2 יש להגדיר בכל גוף גורם מתחום משאבי האנוש לנושא עבודה מרחוק כולל הטמעת הכללים ואחריות על תהליכי בקרה על עבודה מהבית.
- 9.3 בהמשך להנחיות אלו ובהתאם להם, ובהתאם להנחיות משלימות שיצאו לגבי המעסיקים השונים, לפי הצורך, יוכלו המעסיקים אשר יבחרו להפעיל עבודה מרחוק, לפעול ולהפיץ הנחיות מתאימות לעובדיהם. להשלמת התמונה ולמען הסר ספק יצוין כי בכוונת נציבות שירות המדינה לפרסם הנחיות בנושא זה לגבי משרדי הממשלה.

בברכה,

## קובי בר נתן

הממונה על השכר והסכמי עבודה

העתק :

מר ישראל כץ - שר האוצר  
מר קובי בליטשטיין - מ"מ מנכ"ל משרד האוצר  
פרופ' דניאל הרשקוביץ - נציב שירות המדינה  
מר שלמה דולברג - מנכ"ל המרכז לשלטון מקומי  
מר אבי פרץ - סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל, עיריית ת"א, נציג שלוש הערים הגדולות  
מר איציק אשכנזי - יו"ר מרכז המועצות האזוריות, ארגון המועצות האזוריות  
מר מאיר שפיגלר - מנכ"ל המוסד לביטוח הלאומי  
מר רמי גראור - מנכ"ל שירות תעסוקה  
מר מיכאל אורן - סמנכ"ל וראש חטיבת משאבי אנוש, שירותי בריאות כללית  
מר ברוך מרזן - יו"ר פורום המנכ"לים של ור"ה, נציג המוסדות להשכלה גבוהה  
מר בני אלון - מנכ"ל ועד ראשי המכללות

