

המעסיק הוציא עובדים לחל"ת בעקבות משבר הקורונה מה עלי לעשות? מה סדר הפעולות? כיצד להנחות את העובדים?

בתקופה זו, כמעט ואין מעסיק שלא הוציא עובדים לחל"ת כפוי, בין אם מדובר בכלל העובדים או רק את חלקם. ריכזנו במסמך זה תהליך המפרט את הדברים שיש לבצע וכיצד להנחות את העובדים.

באחריות המעסיק

- למסור לעובד הודעה על הוצאה לחל"ת לחץ כאן לנוסח הודעה לדוגמה.
- ביצוע גיבוי לחברה
- עבור כל העובדים שיצאו לחל"ת קורונה –
 - יש להיכנס למסך עובדים בחלון משרה, לעדכן את קוד הפסקת עבודה ל-"3-חופשה ללא תשלום" או ביצוע שתילה גורפת כפי שהוסבר במסמך מה התחדש
 - לרשום בתאריך הפסקת עבודה את תאריך יציאת העובד לחל"ת קורונה
 - יש לבצע שמירה **אין צורך בביצוע חישוב מחדש**
- **יש לבצע שידור של טופס 100 לכל עובד שיצא לחל"ת קורונה (אין צורך לשדר טופס 100 שוב עבור עובדים אשר כבר שודר להם הטופס)** עובד אשר שודר עבורו טופס 100 אינו צריך לקבל את טופס 1514
- מאחר ונתוני טופס 100 לא כוללים את תאריך היציאה לחל"ת, יש להפיק "קובץ נתוני עובד". דרכי העברת הקובץ יפורטו בהמשך.
- היתה בעיה בשידור טופס 100 שאינה מאפשרת שידור כאמור יש לצייד את העובד בטופס 1514.

באחריות העובד

- מומלץ לבצע רישום, כמה שיותר מהר, בלשכת התעסוקה באמצעות אתר הלשכה. עפ"י הודעת הביטוח הלאומי מי שיירשם עד 31/03/2020 ייחשב כאילו נרשם ביום 15/03/2020. יש להפנות את העובד להרשם בשרות התעסוקה בכתובת <https://www.gov.il/he/service/covid19-register-to-employment-bureau>
- לאחר שידור טופס 100 על העובד להגיש תביעה לגמלת אבטלה, באתר המוסד לביטוח לאומי בכתובת <https://forms.gov.il/globaldata/getsequence/gethtmlform.aspx?formType=T1500%40b.tl.gov.il>