

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>

בס"ד

עבודה מהבית/מרחוק בשירות המדינה לתקופת 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 פריון 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 עובדי 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 שונות אשר במסגרתן, בין השאר, הוטלו הגבלות על מספר העובדים היכולים לשהות בו זמנית במקום העבודה וכן הוחלו כללים של ריחוק חברתי והימנעות מהתקהלויות. על מנת לאפשר המשך עבודה סדירה ככל הניתן, לצד המגבלות, תוך שמירה על בריאות הציבור, נציב שירות המדינה והממונה על השכר, גיבשו מתווה לעבודת עובדי המדינה בתקופת החירום, המאפשר לעובדי מדינה אשר עבודתם ניתנת לביצוע ממקום שאינו מקום העבודה הרגיל, לעבוד מהבית במשך תקופת החירום, בהתאם להנחיות ובכפוף לתנאים שנקבעו לעניין זה, כאשר היקף העבודה מהבית הותאם למגבלות השונות שהוטלו על מקומות העבודה.

עבודה מהבית בתקופת החירום שנגרמה עקב התפשטות נגיף הקורונה הובילה לניסוי טבעי, אשר תוצאותיו נבחנו על-ידינו רבות ושימשו אותנו בעת גיבוש הנחית עבודה מרחוק לתקופת השגרה, כפי שיפורט במסמך זה. לאור העובדה כי התכלית של העבודה מרחוק בעת שגרה **שונה מהותית** מהתכלית שהייתה לעבודה מרחוק בתקופת הקורונה, ומכיוון שעבודה מרחוק טרם הופעלה בשירות המדינה בעת שגרה (למעט במקרים בודדים), ההנחיה המפורטת במסמך זה תופעל לתקופה קצובה, שבמהלכה תיבחן האפקטיביות שלה, לפי אבני דרך ובהתאם למטרות ולמדדים שהוגדרו מראש ומפורטים [בסעיף 9](#) למסמך זה. בהתאם לתוצאות בחינת האפקטיביות, עשויים להתבצע שינויים בהנחיה מעת לעת.

איזון בית - עבודה (work-life balance)

נציבות שירות המדינה רואה חשיבות רבה בקיומו של איזון בריא בין הבית לעבודה. עבודה מהבית/מרחוק באופן שאינו מווסת ומבוקר עלולה להביא לטשטוש הגבולות בין הבית לעבודה ולתחושת שחיקה מוגברת. לכן במסגרת האפשרות לעבודה מהבית, יש להקפיד על הפרדה ברורה בין הבית לעבודה, כפי שתבוא לידי ביטוי בהנחיה זו.

יובהר כי לעמדת המדינה, עבודה מהבית/מרחוק הינה פררוגטיבה ניהולית הנתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המנהל ואינה מהווה זכות לעובד. המנהל רשאי בכל עת לאשר או לבטל אישור עבודה מהבית/מרחוק לעובד, בהתאם לכללים המפורטים במסמך זה, על-פי שיקול דעתו ולפי צרכי המשרד.

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>

הנחיה זו מנוסחת בלשון זכר אך תחולתה על שני המינים באופן שווה.

הגדרות

"**אחראי**" - המנהל הכללי של משרד ממשלתי או מנהל בית חולים, סגן מנהל כללי בכיר לניהול ההון האנושי ומינהל, מנהל יחידת סמך, סגן מנהל יחידת סמך לניהול ההון האנושי ומינהל או מנהל אדמיניסטרטיבי.

"**מקום עבודה**" - כל אחד מאלה:

1. מקום שמועסקים בו עובדים על-ידי מעסיק;
2. מקום שנעשית בו עבודה לצורכי עסק או משלח יד.
3. מקום שעובד מגיע אליו במסגרת עבודתו לרבות במרחב הציבורי.

"**עבודה מהבית**" - עבודה המבוצעת ממקום מגוריו של העובד.

"**עבודה מרחוק**" - עבודה המבוצעת ממקום שאינו יחידת המשרד או שלוחה של יחידת המשרד, שלא במסגרת יציאה בתפקיד.

תוקף ותחולה

הוראות הנחיה זו תהיינה בתוקף החל מיום י"ט באייר התשפ"א (1.5.2021), ויחולו על כל משרדי הממשלה, יחידות הסמך, יחידות מערכת הביטחון והחוץ ובתי החולים הממשלתיים, אשר קיבלו את אישור נציבות שירות המדינה להפעיל מודל עבודה מהבית/מרחוק ביחידותיהם, בהתאם למפורט להלן. התאמות וחריגות להנחיה זו יינתנו במידת הצורך על-ידי הממונים במערכות הרלוונטיות.

1. אישור לעבודה מהבית/מרחוק

האחראי רשאי לאשר לעובדים, העונים על התנאים הבאים **במצטבר**, לבצע את עבודתם מהבית/מרחוק בהתאם למפורט בהנחיה זו:

- א. ביצוע משימות מתפקידים מתאפשר בעבודה מחוץ למקום העבודה הקבוע של העובד.
- ב. בעלי נגישות לתשתית טכנולוגית המאפשרת ביצוע משימות מתפקידים בעבודה מחוץ למקום העבודה הקבוע.
- ג. עיקר תפקידים אינו כרוך במתן שירות פרונטאלי לציבור או לעובדי המשרד.
- ד. תפקידו של העובד מאפשר להגדיר מטלות מסוימות, בהן יעסוק בימים שבהם יעבוד מהבית/מרחוק, ואשר על ביצוען ניתן יהיה לפקח בהתאם לכללים שייקבעו בהנחיה זו, לרבות בדרך של קבלת דיווח מפורט על המטלות שבוצעו כאמור ומועד ביצוען בימים שבהם עבד העובד מהבית/מרחוק.

ה. עיסוקו של העובד נמצא מתאים לביצוע במודל עבודה מהבית/מרחוק על-פי מיפוי העיסוקים

שערך המשרד במסגרת ההיערכות לעבודה מהבית/מרחוק (**בהתאם להנחיות נציב שירות**

המדינה והממונה על השכר בדבר היערכות לעבודה מהבית בשירות המדינה בתקופת

השגרה מיום כ"ו באדר התשפ"א (10.3.2021)), ובהתאם למפורט בסעיפים א-ד לעיל.

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>

1. העובד נמצא מתאים לעבודה מהבית/מרחוק על-פי מיפוי העובדים שערך המשרד ובהתאם לכללים הבאים:

- 1) עובד חדש המגיע מחוץ לשירות המדינה - לאחר 6 חודשים בתפקיד.
- 2) עובד חדש מתוך שירות המדינה הנמצא בתקופת ניסיון - לפי שיקול דעת האחראי במשרד.
- 3) העובד אינו מצוי בתקופת הערכה מיוחדת.

2. העובד חתם על "הצהרת עובד/ת להעסקה בעבודה מהבית/מרחוק" המצורף [כנספח א](#) למסמך זה, אשר אושר על-ידי אגף משאבי אנוש במשרד או ביחידת הסמך.

*מקום בו ביצוע תפקידו של העובד מעלה רגישות מוגברת בסוגיות של אבטחת מידע בעבודה מחוץ למקום העבודה הקבוע - יש להיוועץ עם קב"ט המשרד או יחידת הסמך בנושא.

2. תשתית ארגונית

אישור עבודה מרחוק יינתן במקומות בהם קיימת התשתית הארגונית הנדרשת, כמפורט להלן:

א. תכניות עבודה - קיום תכנית עבודה מוסדרת ומאושרת (שנתית/רבעונית) במשרד וביחידותיו.

ב. קיום שגרת בקרה על תכנית העבודה (אחת לרבעון/חציון).

ג. במסגרת הצגת תכנית העבודה השנתית, יציג המשרד פרויקטים או משימות אשר מתאימים לקידום בסביבת העבודה מהבית/מרחוק.

3. תשתית ניהולית - אחריות סמנכ"ל בכיר להון אנושי במשרד

אישור עבודה מרחוק יינתן במקומות בהם קיימת התשתית הניהולית הנדרשת, כמפורט להלן:

א. הגדרת נציג משאבי אנוש במשרד האחראי על עבודה מהבית/מרחוק והכשרתו, על-פי תכנית הדרכה שתוגדר על-ידי נציבות שירות המדינה. הנציג יהיה הגורם המתכלל ביחידת משאבי האנוש לנושא עבודה מהבית/מרחוק ואחראי על הטמעת הכללים וההנחיות, ותהליכי הבקרה כמתבקש.

ב. הערכת עובדים - קיומו של תהליך הערכת עובדים סדור לפחות ל- 90% מעובדי המשרד, אשר יאפשר לבצע מעקב על תפקוד העובד כפי שהוגדרו במיפוי העובדים, למעט לגבי רופאים.

4. היקף עבודה מהבית/מרחוק בשבוע

א. עובד אשר קיבל אישור לעבודה מהבית/מרחוק לפי [סעיף 1 לעיל](#), יוכל לבצע עבודה מהבית/מרחוק בהיקף של עד יום עבודה מלא בשבוע (להלן - "ימי עבודה מהבית/מרחוק"). למען הסר ספק יובהר כי לא ניתן לפצל את ימי העבודה מהבית/מרחוק על פני מספר ימים בשבוע העבודה.

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>

- ב. על אף האמור בסעיף א לעיל, במקרים חריגים, רשאי האחראי לאשר לעובד לעבוד מהבית/מרחוק, בהיקף העולה על יום עבודה מלא בשבוע, אם הוא סבור כי בנסיבות העניין, הדבר נדרש לצורך תפקוד יעיל, למשל לצורך קביעת סדרי העבודה לצורך התמודדות עם מצב החירום.
- ג. מובהר, כי יום העבודה מהבית/מרחוק אינו ניתן לצבירה. כלומר, ככל שהעובד לא עבד מהבית/מרחוק בשבוע מסוים, אין לו אפשרות לעבוד מהבית/מרחוק בהיקף שעולה על יום אחד בשבוע שאחריו וכו'.
- ד. מוצע כי האחראי במשרד יגדיר מראש ימי ליבה בהם כלל העובדים נוכחים במשרד עבור כל יחידה/משרד, תוך הסתכלות כוללת על מספר העובדים ביחידה אשר קיבלו אישור עבודה מהבית/מרחוק ועיסוקיהם, זאת על מנת לאפשר קיומם של פעילויות/מפגשים/ישיבות משותפות והגברת היעילות הארגונית.

5. מסגרת שעות העבודה ביום עבודה מהבית/מרחוק

- א. עובד אשר קיבל אישור לעבוד מהבית/מרחוק, יוכל לעבוד מהבית/מרחוק במספר שעות יומי שלא יעלה על מספר שעות התקן היומי הרגיל של העובד. העובד רשאי לעבוד את מספר שעות התקן היומי כאמור, באופן גמיש במהלך יום עבודתו מהבית/מרחוק. כלומר, עובד ששעות התקן היומי שלו הן 8.5 שעות, רשאי לעבוד עד 8.5 שעות עבודה מהבית/מרחוק ביום בלבד, וזאת ברצף או לסירוגין, במשך כל שעות היום. מובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי למנוע מהממונה על העובד את האפשרות לזמן את העובד לדיונים המתקיימים במסגרת שעות העבודה המקובלות, ויהיה על העובד להיות זמין להשתתפות בדיונים כאמור.
- ב. למען הסר ספק, יובהר כי לעובד כאמור לא יאושרו ביצוע כונוניות או עבודה בשעות נוספות לגבי יום בו ביצע עבודה מהבית/מרחוק. מובהר כי בימים בהם יעבוד העובד ממקום העבודה הקבוע, יחולו הכללים הרגילים החלים בעניינים אלו.
- ג. עובד שקיבל אישור לעבוד מהבית/מרחוק יהיה זמין, במשך כל התקופה שבה אושר לו לעבוד מהבית/מרחוק, לביצוע עבודתו וכלל המשימות המוטלות עליו במסגרת תפקידו, ככל הנדרש.
- ד. עובד המועסק ביחידה אשר נהוגה בה עבודה במשמרות ואשר נדרש לעבוד מהבית/מרחוק בשעות שהינן בתחום המשמרות, הראשונה השנייה או השלישית, יבצע את עבודתו בשעות שבתחום אותה המשמרת בלבד.
- ה. ככל שהתקן היומי של העובד ביום מסוים קצר מ-8.5 שעות באישור הגורמים המוסמכים (כדוגמת קיצור בגין צום, משרת הורה וכו'), יעבוד העובד את מספר שעות התקן היומי הקצר גם ביום העבודה מהבית/מרחוק. זאת, למעט במקרה בו התקן היומי של העובד קוצר כחלק מהסדר הסתגלות לאור מעבר בין משרדים אשר כולל קיצורי תקן. למען הסר

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>

ספק, "עיוולי שעון" למיניהם, אינם מאושרים ביום עבודה מהבית/מרחוק (לדוגמא, מצבים בהם איחור בכמה דקות מביא לעיגול תחילת שעת העבודה לשעה מוגדרת מראש).
ו. מובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי לשלול מהממונה את האפשרות לחייב את הגעת העובד באופן פיזי למקום העבודה במהלך יום העבודה מהבית/מרחוק ככל שיש צורך חיוני בכך, בהתאם לשיקול דעת הממונה.

6. דיווח על שעות עבודה מהבית/מרחוק

- א. עובד אשר קיבל אישור לעבוד מהבית/מרחוק לפי הנחיה זו, ידווח במערכת הנוכחות על שעות העבודה בהן עבד בפועל מהבית, באמצעות קוד דיווח "עבודה מהבית/מרחוק". הדיווח יהיה על השעות בהן עבד בפועל במסגרת יום העבודה השבועי מהבית/מרחוק, גם אם אינן ברצף. כל עובד אשר יאושר לעבודה מהבית/מרחוק, יחתום על טופס "הצהרת עובד/ת להעסקה בעבודה מהבית/מרחוק" (נספח א), ובנוסף יחתום מדי רבעון על טופס "הצהרה רבעוני על נכונות הדיווח בעבודה מהבית/מרחוק" (נספח ב).
- ב. במסגרת הדיווח על שעות העבודה מהבית/מרחוק, יידרש העובד לפרט את המטלות המרכזיות שבוצעו על ידו במהלך יום העבודה, בהתאם למטלות אשר הוגדרו לו על-ידי הממונה הישיר.
- ג. דיווחי הנוכחות טעונים אישור של הממונה הישיר. מובהר בזאת כי אישור הממונה הישיר לדו"ח הנוכחות יהווה גם אישור לפירוט המטלות והמשימות של העובד כפי שדווחו על ידו.
- ד. לא ניתן לדווח על עבודה מהבית/מרחוק במסגרת יום העבודה השבועי מהבית במקרה בו העובד מחזיק באישור מחלה, או כל היעדרות מוכרת אחרת (חופשה, חל"ת וכדומה) בגין יום זה. האמור לא חל לגבי ביקור אצל רופא אלא לגבי יום מחלה מלא בלבד.
- ה. דיווח על שעות נוספות ביום העבודה השבועי מהבית/מרחוק יתאפשר לעובדים במשרת הורה בלבד, ובהתאם לכללים המפורטים בנוהל שיופץ בנושא.
- ו. יום העבודה השבועי מהבית/מרחוק אינו מזכה בתשלומי אש"ל (ובכללם השתתפות בהוצאות בגין ארוחות), וכמו כן יובהר כי לא ניתן לדווח על תוספת החזר הוצאות נסיעה בגין נסיעות שבוצעו ביום עבודה מהבית/מרחוק.
- ז. ככל שביום העבודה השבועי מהבית לא השלים העובד את מלוא שעות התקן היומי, הוא יוכל להשלים את החסרים באמצעות כללי הדיווח הרגילים החלים לעניין זה (לדוגמא, על-ידי שעות חופשה ע"ח יתרת ימי החופשה השנתית הצבורה, חופשה על חשבון שעות נוספות שביצע העובד, קיזוז בשכר וכו').
- ח. אין באמור כדי לשנות את כללי הדיווח הרגילים החלים לגבי היעדרויות מסיבות שונות.

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>

7. תשלום שכר עבור יום העבודה השבועי מהבית

- א. לעניין תשלום שכר העבודה החודשי עבור עובד שקיבל אישור לעבוד מהבית ועבד מהבית במהלך החודש בהתאם לכללים המפורטים בהנחיה זו, ייחשבו שעות העבודה מהבית כשעות עבודה לכל דבר ועניין במסגרת התקן היומי והחודשי של העובד.
- ב. עובד אשר מועסק במתכונת של עבודה במשמרות בהתאם לכללים לעיל, יהיה זכאי לתשלומים הנהוגים עבור עבודה במשמרות.
- ג. למען הסר ספק, בעד יום העבודה מהבית/מרחוק העובד לא יהיה זכאי לתשלום גמול בעד שעות נוספות (אלא אם אושר לו לבצע שעות נוספות בהתאם לאמור בנוהל שעות נוספות מהבית למועסקים במשרת הורה), תשלומי אש"ל (ובכללם השתתפות בהוצאות בגין ארוחות) ותוספת החזר בגין נסיעות שבוצעו ביום עבודה מהבית/מרחוק.
- ד. לא השלים העובד את שעות התקן היומי שלו ביום העבודה השבועי מהבית, ייחשבו שעות אלה לעניין שכרו, בהתאם לדיווח בסעיף 16 לעיל.

8. הבהרות נוספות

- א. הנחיה זאת מחליפה את כלל החוזרים וההנחיות אשר הופצו לגבי עבודה מהבית עד למועד פרסומו, לרבות הנחיית נציב שירות המדינה והממונה על השכר בדבר עבודה מהבית מיום ז' באייר התש"ף (1.5.2020). יודגש, כי ההנחיות אשר פורסמו בתקופת הקורונה הושפעו מהנסיבות המיוחדות אשר אפיינו את תקופת החירום בגין נגיף הקורונה, ועל כן היו שונות בחלקן מההנחיות המפורטות בהנחיה זו.
- ב. יובהר, כי עובדים שלא קיבלו אישור עבודה מהבית/מרחוק בהתאם להוראות חוזר זה, אינם רשאים לעבוד מהבית/מרחוק, לדווח על עבודה מהבית/מרחוק או לקבל שכר בגין עבודה המבוצעת מהבית/מרחוק, גם אם ניתן להם אישור לעבודה מהבית בתקופת החירום.
- ג. להנחיה זו תצורף תכנית הדרכה והטמעה המיועדת באופן דיפרנציאלי:
 - (1) לסמנכ"ל משאבי האנוש;
 - (2) למנהלים הממונים;
 - (3) לעובדים ועובדות.
 קישור למדריכי עבודה מרחוק:

<https://govextra.gov.il/digitalisrael/projects/telecommuting>

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>

9. בקרה, מדידה והערכת ביצועים

- א. אגף בכיר לבקרת ניהול ההון האנושי יבצע בקרה על יישום הנחיית נציב זו על משרדי הממשלה ויחידות הסמך. הבקרה תתבצע על-ידי בחינת מידת השגת המטרות והיעדים של מדיניות הנציבות באמצעות מדדים מוסכמים.
- ב. בכדי לבחון את מידת השגת המטרות והיעדים שנקבעו לעיל, הוגדרו מדדי הצלחה עיקריים. הצלחה, פירושה עמידה בנורמות אותן הגדירה הנציבות. חישוב המדדים יתבצע בכל אחד ממשרדי הממשלה ויחידות הסמך (הנמצאים במודל הנוכחות במרכז"ה). להלן המדדים שנקבעו לבחינת אופן יישום מדיניות עבודה מהבית/מרחוק בתקופת שגרה:
- (1) תקינות - עמידה בכללי הנחית עבודה מהבית/מרחוק**
- (2) אפקטיביות -**
- א) עמידה ביעדים ובמשימות תוכנית העבודה השנתית (בכפוף למערכת טכנולוגית לדיווח).
- ב) צמצום היעדרויות עובדים מסיבות מחלה, חופשה, הצהרה וכדומה.
- ג) סקר עמדות מנהלים- בחינת אפקטיביות עבודה מהבית/מרחוק.
- ג. בתום שנה מפרסום הנחיה זו תתקיים בקרה, מדידה והערכת ביצועים על-ידי אגף בכיר לבקרת ההון האנושי בנציבות שירות המדינה בהתקיים מערכת טכנולוגית תומכת אשר תאפשר את איסוף הנתונים, לבחינת המדדים שלעיל להערכת המדיניות הקבועה בהנחיה זו וטיובה.

זמני עבודה	הנחיות נציב שירות המדינה
עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>	תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3



מדינת ישראל

נספח א

הצהרת עובד/ת להעסקה בעבודה מהבית/מרחוק

פרטי העובד/ת

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות
		ס"ב

אני מצהיר/ה כי קראתי את הנחית עבודה מהבית/מרחוק בשירות המדינה לתקופת השגרה ואני מאשר/ת את תוכנה ככל הנוגע לחובותיי בעבודה מהבית/מרחוק.

1. ברור לי שעבודה מהבית/מרחוק איננה זכות של העובד/ת, אלא בסמכות המעסיק לאשר או לא לאשר את העבודה מהבית/מרחוק, ולכן האישור לעבודה מהבית/מרחוק כפוף לאישורו של האחראי/ת, ובהתאם לתנאים שייקבעו על-ידו.

2. ידוע לי שהאישור שניתן לעבודה מהבית/מרחוק אינו אישור קבוע והאחראי/ת או מי שהוסמך לכך על-ידו/ה, יכול לשנות או לבטל את האישור בכל עת, בהתאם לשיקול דעתו/ה.

3. בחתימתי זו אני מסכים/ה כי ככל שתאושר בקשתי לעבודה מהבית/מרחוק אקפיד על כלל ההנחיות שיתפרסמו בנושא.

4. אני מתחייב/ת לדווח על עבודה מהבית/מרחוק ולעדכן בדבר המשימות המרכזיות עליהם עבדתי מהבית/מרחוק.

5. ידוע לי כי גם במועד שאושרה לי עבודה מהבית/מרחוק יחולו עלי כל הכללים הנוגעים לנוכחות במקום העבודה ואישור מנהל/ת לשינויים, ככל שידרשו.

אני מצהיר/ה כי קראתי את האמור בנספח זה, והאמור בו מקובל עלי:

תאריך	חתימת העובד/ת
____/____/____	

אישור האחראי/ת

שם משפחה	שם פרטי	חתימה	תאריך
			____/____/____

(הנחית נציב מס' 3.3)

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: ח' באייר התשפ"א, 20 באפריל 2021 מספר הנחיה: 3.3	עבודה מהבית/מרחוק לתקופת שגרה <u>הנחיה לא בתוקף ראה הנחיה מס' 3.6</u>



מדינת ישראל

נספח ב

הצהרה רבעוני על נכונות הדיווח בעבודה מהבית/מרחוק

פרטי העובד/ת

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות
		ס"ב
תפקיד	יחידה	חודש הצהרה

- הנני יודעת/י כי מדובר בהצהרה על ביצוע עבודה מהבית/מרחוק בהתאם להנחית נציב שירות המדינה מס' 3.3.
- בהצהרתי זו אני מאשר/ת, כי שעות העבודה אשר ידווחו על-ידי כשעות עבודה בסטאטוס "עבודה מהבית/מרחוק" יהיו בהתאם לביצוע בפועל.
- ידוע לי כי עלי לפרט את המטלות שביצעתי במסגרת דיווח שעות עבודה מהבית, כפי שיוגדרו לי על-ידי הממונה, וכי הדיווח שלי טעון אישור של הממונה הישיר שלי.
- ידוע לי שאי הצהרת אמת מהווה עבירה משמעת, ואם יתברר כי הדיווח שלי אינו דיווח אמת אהיה צפוי/ה לכל העונשים הכרוכים בכך.

הנני מאשר/ת שקראתי והבנתי את הסעיפים הרשומים לעיל וכי בסימון אני מאשר/ת את נכונותם.

תאריך	חתימת העובד/ת
____/____/____	

(הנחית נציב מס' 3.3)