

מספר דגשים בימי משבר הקורונה:

1. מיפוי:

- א. מיפוי המשימות – אילו ממשיכות, אילו מיותרות כרגע
- ב. מיפוי העובדים – מי חיוני לארגון כרגע ומי פחות
- ג. מיפוי מקורות תקציב – מול מי אפשר לוודא ומול מי י חוסר ודאות, כמה תקציב נשאר לנו, לכמה זמן פעילות (שכר והוצאות) יספיק התקציב בהנחת הכנסות מצומצמות

2. התהליך:

- ד. כהכנה לתהליך מומלץ לשתף את הוועד המנהל/הנהלה/גורם מייעץ – לא פשוט לקבל החלטות קשות לבד. כדאי לחשוף את המצב כמו שהוא לטובת החלטה מושכלת.
- ה. החלטה אם נכון להוציא לחל"ת או להסתפק בצמצום שכר לתקופה הזו במקום (גם אבטלה זה לא הסכום המלא). במידה ויש תקציב - ניתן להוציא לחופשות או חלקיות משרה על חשבון ימי חופשה.
- ו. החלטה על חל"ת עדיפה באחת משני תרחישים: 1. הארגון סוגר פעילות (או חלק מהפעילויות) עד סיום המשבר 2. לארגון אין או עלול לא להיות תקציב ואורך נשימה במידה ויאלץ לשלם שכר לעובדים.

3. הוצאה לחל"ת

- א. לקראת החל"ת להכין לעובדים 2 מסמכים: מכתב הוצאה לחל"ת (מצ"ב נוסח אפשרי) + אישור מעסיק על תקופת עבודה ועל שכר.
- ב. על מנת שעובד יקבל דמי אבטלה על החל"ת להיות למשך חודש לפחות
- ג. הודעה לעובד – עדיף אישית (טלפון/זום), ולא בכינוס או קבוצה. מייד עם ההודעה יש לשלוח לעובד את הטפסים, על מנת שיוכל להגיש תביעה לבטוח לאומי באופן מיידי ללא עיכובים. בהודעה להסביר לעובדים את הדברים כמו שהם – אין צורך להתחכם או להתפתל, זה באמת מצב לא רגיל

דגשים כלליים:

- א. זה לא הזמן ל"ניקוי אורות". תנהגו בהגינות ורגישות למצב, וקבלו החלטה הקשורה בעניין ולא מעבר.
- ב. חל"ת איננו ראשי תיבות של – המדינה תשלם שכר ואני אמשיך להעסיק את העובד בינתיים. הוצאתם לחל"ת – שחררו.
- ג. בכל מקרה מומלץ לשמור על קשר עם כל העובדים (במידה. אין צורך כל יום).
- ד. עובדים בעלי רגישות – הריון/מילואים/תנאים סוציאליים מסויימים וכו' – יש לנהוג ברגישות גם פה. את מי שלא ניתן לפטר ללא אישור משרד הכלכלה, לא ניתן גם להוציא לחל"ת ללא אישור משרד הכלכלה.

ולסיום, זהו באמת משבר ייחודי. אף אחד או אחת מאתנו לא חוותה אותו קודם לכן ולפיכך כולנו לומדים תוך כדי. היו רגישים ואנושיים, זה נכון לכל מצב, והפעילו שיקול דעת, והלוואי שיצמחו ממנו דברים טובים ויפים.

בינתיים, בהצלחה ובריאות טובה.

עדי בסון, סמנכ"לית מתאם