



חוזר לקוחות

מרץ 2020

תמיכה שוטפת ביישום רגולציות מעולם העסקת העובדים

עדכוני פסיקה וחקיקה

שיפורי תכנה

בברכה,

ה-ר-גל
שכר, נוכחות
ומשאבי אנוש

רחוב פנחס ספיר 8,
נס-ציונה
טל: 08-8511000
www.hargal.co.il



תוכן עניינים

3	קורונה – היערכות מעסיקים ועובדים.....
12	מס הכנסה.....
12	עדכון הטבלאות הכלליות.....
12	הארכת תוקף אישורים על תאומי מס משנת המס 2019 עד למשכורת מאי 2020.....
	הארכת מועד שידור והגשת קובץ 126/856 לשנת המס 2019 לרשות המיסים
14	עד ליום 31.05.2020.....
14	ביטוח לאומי.....
14	תשלום דמי מילואים למי ששירת ביום הבחירות.....
15	דיני עבודה ונושאים נוספים.....
15	דחיית חובת שימוש בממשק מעסיקים למעסיקים בין 4-10 עובדים.....
15	פרסומים נוספים.....



קורונה – היערכות מעסיקים ועובדים

לקוחות יקרים,

בתקופה לחוצה זו, מתפרסמות הנחיות והודעות מגופים שאינם מוסמכים לכך, אנו בה-רגל נמצאים בקשר ישיר ושוטף עם מקבלי החלטות במשרד האוצר וביטוח לאומי ומעבירים לכם את המידע והנחיות המדוייקות והנכונות למעסיקים ולעובדים – נבקש לעקוב אחר הפירסומים שלנו במייל. אנו פועלים בכל ערוץ אפשרי, במסגרת זו אנו נמצאים במהלך פיתוח מורכב מול המוסד לביטוח לאומי על מנת לפתח פורמט נתונים - קובץ 100 בחירום המאפשר דיווח מרוכז של כל תביעות האבטלה. שידור הקובץ יקל ויזרז משמעותית את תהליך אישור תביעת דמי האבטלה לעובדיכם מול המוסד לביטוח לאומי.

בשלב זה טרם התקבל אישור סופי לתקינות הקובץ, אנו מניחים כי בימים הקרובים יתקבל אישור סופי. בעת קבלת האישור הסופי נפיץ עדכון תוכניות נוסף על עדכון תוכניות מרץ הרגיל. העדכון יכיל תוכנית המאפשרת להפיק קובץ 100 בחירום ולשדרו למוסד לביטוח לאומי.

הקובץ יכיל את כל העובדים שהפסיקו לעבוד מהסיבות הבאות: חלת ביוזמת המעסיק- חלת קורונה, חלת ביוזמת העובד, התפטרות ופיטורין.

הינכם מתבקשים לנהוג בהתאם להנחיות הבאות, על מנת להכין את התשתית להפקת הקובץ:

1. ביצוע עדכון תוכניות מרץ 2020 בהתאם להנחיות הרגילות שמתפרסמות כל חודש בחודשו.

2. במסגרת עדכון התוכניות לחודש מרץ 2020 נוספה באופן אוטומטי למערכת סיבת הפסקת

עבודה חדשה – קוד 62 – חל"ת קורונה.

3. יש להגדיר בשדה 'סיבת הפסקה עבודה' תחת לשונית ריכוז פרטים או/ו פרטים נוספים

עבור כל העובדים בסיטואציות הבאות:

○ חלת ביוזמת המעסיק – קוד 62 – חלת קורונה.

○ חלת ביוזמת עובד – קוד 34 - גמר מינוי / חל"ת.

○ פיטורין – קוד 32 – פיטורין.

○ התפטרות – קוד 31 – התפטרות.

הקובץ שישודר לב.ל. יכלול את כל המצבים הנ"ל.



4. חובת דיווח תאריך הפסקת עבודה – בשדה 'הפסקת עבודה מ'

הערה: אין חובה לדווח תאריך 'הפסקת עבודה עד'

דוגמה לדיווח במערכת:

פרטי הפסקת עבודה	
סיבת הפסקת עבודה:	חל"ת קורונה
הפסקת עבודה מ:	15/03/2020
הפסקת עבודה עד:	

5. המעסיקים נדרשים לשדר בנוסף לקובץ המרוכז גם קובץ בנקים אי כך – נא לוודא כי נתוני הבנק מלאים: בנק, סניף וחשבון.

לתשומת לבכם, עובד שפרטי הבנק אינם מלאים לא יוצר קובץ לשידור.

הסבר על אופן הדיווח/בדיקת דיווח תקין ומלא במערכת השכר עבור סעיפים 3,4,5 מפורט

בהמשך החוזר

6. תהליך השידור יתבצע מול מערכת עסקיים B2B – לקוחות הרשומים למערכת ישדרו באופן ישיר למוסד לביטוח לאומי.

7. במסגרת העדכון להפקת הקובץ המרוכז ישודר במערכת קשרים עסקיים B2B של המוסד לביטוח לאומי – מעסיקים שאינם רשומים למערכת קשרים עסקיים וקובץ השידור יכיל למעלה מ-200 עובדים מתבקשים לפנות ליואב בטלפון 02-6463252, המוסד לביטוח לאומי התחייב כי הרישום יתבצע בעדיפות.

8. לקוחות בעלי קובץ המכיל פחות מ-200 עובדים ואין להם רישום ל-B2B – חברת הר-גל תהא בשלב זה הגורם המשדר.

חשוב- שידור הקובץ המרוכז- קובץ 100 בחירום מייתר/מחליף שידור קובץ 100 והפקת טופס 1514/1500 לעובד.

בעת פרסום עדכון התוכניות הנוספות – נפרסם חוזר הנחיות מפורט להפקת ושידור הקובץ למוסד לביטוח לאומי.

9. העברת הנחיות לעובדים:

חשוב ביותר להפנות את העובדים לרישום באתר לשכת התעסוקה ואתר ביטוח לאומי

להשלמת תהליך תביעת דמי אבטלה

להלן פירוט הנחיות שהעובד נדרש לבצע על מנת להתחיל את תהליך יציאה לחל"ת וקבלת דמי אבטלה:

שלב 1- רישום באתר לשכת התעסוקה בקישור הבא לא יאחר מיום 26.3 על מנת לקבל את הטבת הרישום שיחשב מיום ה-15.3 (זאת בכפוף שתאריך הפסקת העבודה הינו עד מועד 26.3)

[קישור לרישום בלשכת התעסוקה](#)



בעת הקלקה על הקישור יופיע המסך הבא:



לקהל לקוחותינו, לקהל לקוחותינו, עקב עומס רב של גולשים בשל משבר הקורונה, נוצרו עומסים חריגים באתר האינטרנט. אנו פועלים להרחבת המשאבים ולהעלאת האתר בהקדם. לנוחיותכם, ניתן גם לבצע רישום ללשכת התעסוקה באמצעות טופס הצהרה

שימו לב, כל מי שירשם עד ליום 26.3.2020, תחילת זכאותו תחשב מיום 15.3.2020.

שירות התעסוקה פועל בכל דרך לשמירה על זכויותיכם

[לכניסה לטופס לחץ כאן](#)



שירות התעסוקה הישראלי
איתך כדרך אמצעה

יש להקיש '[לכניסה לטופס לחץ כאן](#)' - יופיע המסך הבא:



רישום ללשכת התעסוקה לעובדים הנאלצים לצאת לחופשה ללא תשלום או פוטרו בעקבות משבר הקורונה

שירות זה מאפשר להרשם ללשכת התעסוקה, גם אין ביכולתכם לצאת מהבית.



לרישום ללשכת התעסוקה

שירות התעסוקה פועל לשיפור השירות וצמצום הבירוקרטיה לעובדים הנאלצים לצאת לחופשה ללא תשלום, או פוטרו בעקבות התפשטות נגיף הקורונה.

איך נרשמים מרחוק ללשכת התעסוקה
יש להירשם ללשכת התעסוקה באמצעות [הטופס המקוון](#).

לתשומת לבכם:
• עד להודעה חדשה אין צורך להתייצב בלשכת התעסוקה.

יש להירשם בעת הקלקה על קישור 'טופס מקוון' - העובד ימלא את הפרטים בטופס המקוון בסיום יש ללחוץ על 'שלח'.

הרישום הסתיים – מעבר לשלב 2.



שלב 2 - רישום באתר המוסד לביטוח לאומי

דגשים:

- העובד אינו נדרש להרשם עד ה-26.3 כתנאי לקבלת תשלום דמי האבטלה.
- מומלץ שהעובד ירשם באתר לאחר שידור הקובץ המרוכז ע"י המעסיק – במידה והעובד נרשם בטרם השידור זאת פעולה תקינה, אין צורך להרשם בשנית.
- בעת הרישום נדרש העובד למלא האם המעסיק שידר קובץ 100 עבורו –

יש לדווח – כן.

- העובד אינו נדרש לצרף טופס 1514/1500 או מכתב מהמעסיק בעת הרישום לאתר.

הרישום מתחיל בקישור הבא - [רישום באתר למוסד ביטוח לאומי](#)
בעת הקלקה על הקישור יפתח המסך הבא – העובד יעבור על **ששת השלבים** למילוי ובסיום שליחה.

שמור בדיקת תקינות PDF שמור כ- PDF ייצוא ייבוא עזרה ומידע

סמוכין: 2125065 תביעה לדמי אבטלה

1 הנחיות למילוי הטופס

2 פרטי התובע

3 פרטי מעסיקים

4 נתוני תעסוקה והשכלה

5 אופן הגשת הבקשה

6 הצהרות ושליחה

הנחיות למילוי הטופס

הגשת תביעה לתשלום דמי אבטלה- בטופס מקוון

הגשת התביעה מיועדת למי שעונה על שלושת התנאים הבאים:

- היית עובד שכיר
- אתה רשום בלשכת שירות התעסוקה כמחוסר עבודה
- הנך מתייצב בשירות התעסוקה לדרוש עבודה

שים לב,

- חשוב לפנות בפעם הראשונה ללשכת שירות התעסוקה מיד עם הפסקת עבודתך, אחרת אתה עלול לאבד את זכאותך לדמי אבטלה
- אם הגשת תביעה לדמי אבטלה שאושרה וטרם חלפו 12 חודשים מהחודש בו החלה הזכאות הקודמת לדמי אבטלה, אתה פטור מהגשת תביעה חדשה

את התביעה יש להגיש בתוך 12 חודשים מהיום שבו התייצבת לראשונה בלשכת שירות התעסוקה.

סיום תהליך רישום העובד



להלן הסבר על אופן הדיווח/בדיקת דיווח תקין ומלא במערכת השכר עבור סעיפים 3,4,5

בהנחיות:

ניתן לפעול בכמה דרכים על מנת לדווח את השדות הבאים לעובדים הרלוונטיים:

1. סיבת הפסקת עבודה – 31, 32, 34, 62 – חל"ת קורונה

2. הפסקת עבודה מ

3. פרטי בנק – בנק, סניף, חשבון בנק.

א. אפשרות ראשונה היא להכנס לכל עובד רלוונטי ולדווח לו באופן ידני את השדות:

סיבת הפסקת עבודה והפסקת עבודה מ- וכן לוודא שיש לעובד פרטי בנק

בלשונית ריכוז פרטים או פרטים נוספים.

אינכם נדרשים לדווח תאריך הפסקת עבודה עד במידה ולא ידוע מועד החזרה וזאת בהתאם לסיכום

של ה-רגל מול המוסד לביטוח לאומי.

שדה	ערך
מחלה	10 - לאומי
מספר מחלה שנתית	0
יחידת מחלה	1.89
כמות מחלה	1.50
יתרות	0.00
יתרה 1	0.00
יתרה 2	0.00
הבראה	0
מכסת הבראה שנתית	0
יתרת הבראה	0.53
תאריך לזכאות	0.00
זכאות הבראה לחווה אישי	0.00
יחסי הבראה	0.42
הערות אישיות	
הערה אישית - 1	
הערה אישית - 2	
הערה אישית - 3	
הערה אישית מ:	
הערה אישית עד:	
פרטי הפסקת עבודה	סיבת הפסקת עבודה: חל"ת קורונה
	תאריך הפסקת עבודה מ: 15/03/2020
	הפסקת עבודה עד:

ב. אפשרות שניה היא לערוך את רשימת העובדים עם השדות הרלוונטיים ודרכה להכנס לדף קליטה ולעדכן

את הנתונים לעובדים המסומנים בחלון עובדים.

שלב 1 – עריכת רשימת עובדים

תוכלו לערוך את רשימת העובדים ולקבוע את הטורים שיופיעו בחלון זה על פי הצרכים

שלכם. הגדרת מבנה הטורים לרשימת העובדים ניתנת לשמירה ולהצגה בכל זמן שתמצאו.

הטורים הניתנים להצגה ברשימת העובדים הינם נתונים חד מופיעים מתוך כרטיסיות

העובדים.



על מנת לערוך את רשימת העובדים, הקישו על הצלמית "עריכת רשימה"

החלון שיפתח לפניכם הינו חלון "ניהול שדות עובדים לקליטה". בחלון זה תוכלו לצפות ברשימות העובדים שכבר הגדרתם ושמרתם את תצורתם, וכן להגדיר רשימות חדשות.

תאור	משתמש	גלובלי	הגדרת ברירת מחדל
<< הגדרת מערכת זמנית >>			
<אורי - הגדרה חדשה>	אורי	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
חלון בסיסי	אורי	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
חלון בסיסי 1	אורי	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
חלון מועמדים	אורי	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
חשבונות בנק	אורי	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
פירוט יתרות	אורי	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
פירוט קופות גמל	אורי	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
קרו	אורי	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
רשימה באנגלית	אורי	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

מספר עובד	שם משפחה	שם פרטי	תחילת עבודה	מחלקה	משנה	מצב

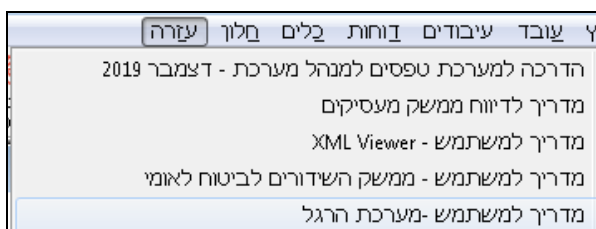
על מנת לערוך רשימה חדשה עליכם להקיש "חדש". המסך המתקבל הינו: "בחירת שדות עובדים".

בחלון זה תגדירו שם לרשימת החלון החדשה. (ברירת המחדל של המערכת הינה שם משתמש – הגדרה חדשה).

בצד ימין של המסך תוכלו לבחור בכל אחד השדות החד מופיעים של המערכת. ניתן לאתר במהירות את השדה הרצוי באמצעות הקשת המילה או חלקה בתחתית הרשימה בשדה "סינון רשימת מקור לפי".

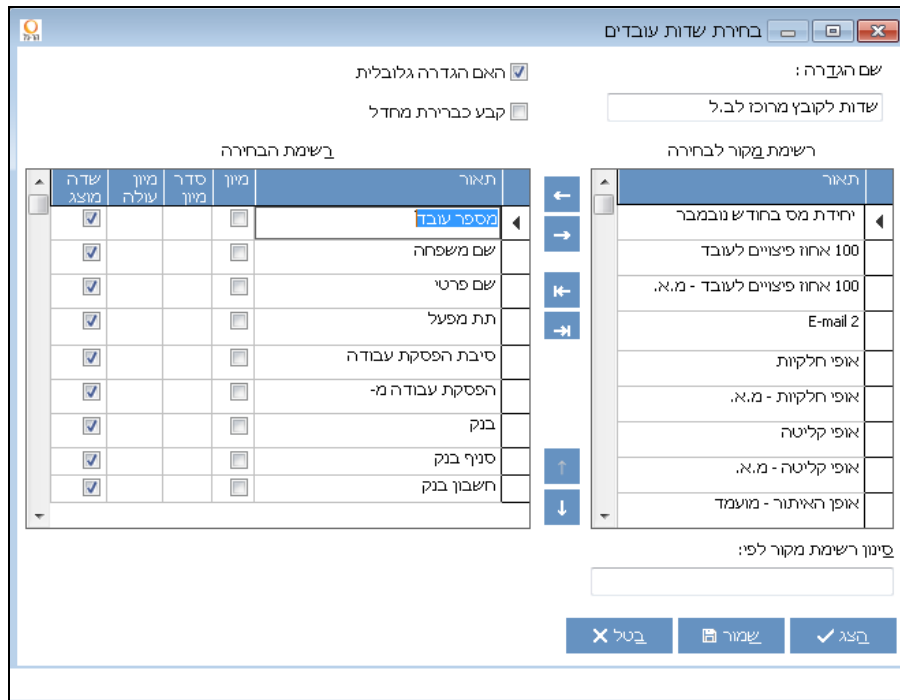
בצד שמאל של המסך תוכלו לראות את כל השדות שבחרתם להצגה בחלון.

פירוט והסבר נרחב ניתן למצוא בתפריט עזרה – מדריך למשתמש מערכת הרגל בעמודים 14-19.





מצ"ב רשימת השדות שרצוי להוסיף בסיטואציה הנוכחית :



לאחר מכן יש לשמור את ההגדרה. לחצו על כפתור "שמור". בסיום תהליך השמירה המערכת חוזרת למסך "ניהול שדות עובדים קליטה", הסמן מצביע על השם של שנתתם לרשימה החדשה, ועליכם להקיש על הצלמית "הצג" לצורך הצגת הרשימה החדשה.

ס	ת	ש	מספר עובד	שם משפחה	שם פרטי	תת מפעל	מצב	סיבת הפסקת עבודה	הפסקת עבודה מ-	בנק	סניף בנק	153 - כפר גנים	16 - שלוחת הדסה	123456789	חשבון בנק
18			כרו	משה			עובד רגיל		12 - הפועלים			153 - כפר גנים	16 - שלוחת הדסה	123456789	חשבון בנק
19			לוי	שחר	טסט בע"מ		עובד רגיל		10 - לאנמו			153 - כפר גנים	16 - שלוחת הדסה	123456789	חשבון בנק

שלב 2 – סימון העובדים הרלוונטיים .

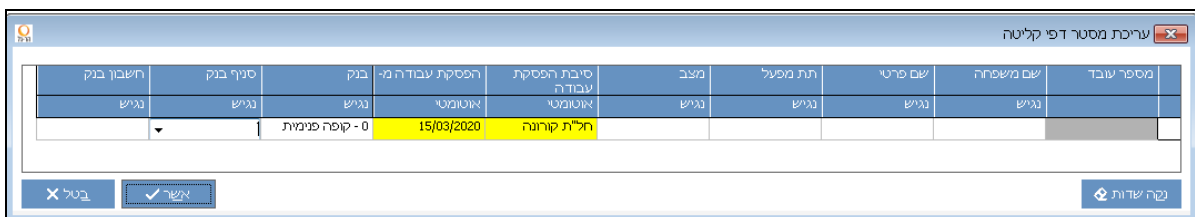
שלב 3 – שימוש ברשימה שיצרנו על מנת להזין לכל העובדים הרלוונטיים את השדות שברשימה.

יש להקליק על הקליק הימני בעכבר ולבחור באפשרות דף קליטה לפי רשימת עובדים.

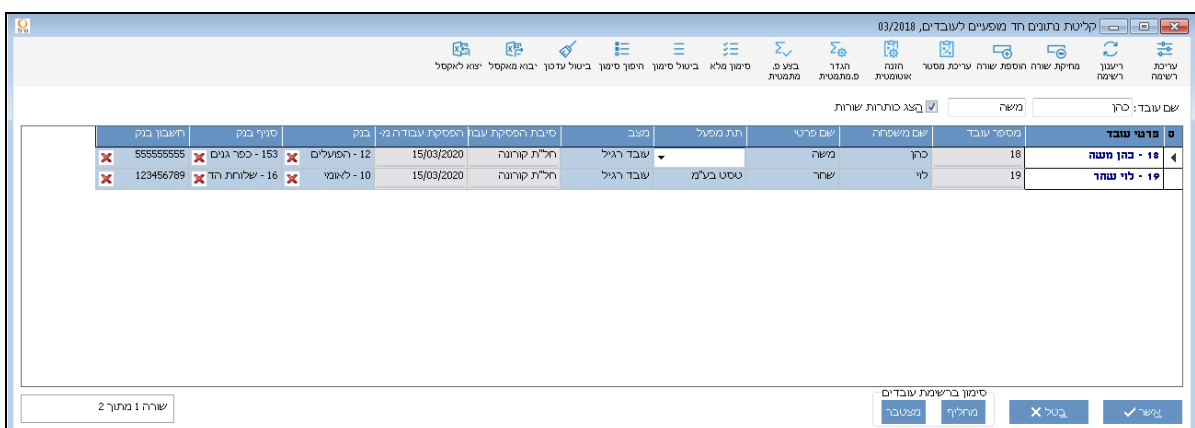


לבחור בעובדים מסומנים .

יפתח החלון הבא – יש להקיש אישור או לחילופין להזין את סיבת הפסקת העבודה והתאריך במידה והוא זהה לכל העובדים שסימנתם בחלון עובדים .



המערכת תציג את העובדים עם הנתונים שהוזנו בחלון הקודם..



יש לאשר

ברגע זה סיימתם להזין לכל העובדים הרלוונטיים את השדות שברשימה.



מס הכנסה

עדכון הטבלאות הכלליות

בתאריך ה- **16/3/2020** נשלח אליכם באמצעות אתר האינטרנט של הר-גל קובץ לעדכון אוטומטי של טבלאות כלליות.

אין לסיים את עיבוד חודש **מרץ 2020** לפני עדכון הטבלאות.

כל מי שלא קיבל את הדואר האלקטרוני בדבר עדכון הטבלאות באמצעות אתר האינטרנט של הר-גל מתבקש לפנות למזכירות הר-גל.

הארכת תוקף אישורים על תאומי מס משנת המס 2019 עד

למשכורת מאי 2020

רשות המיסים הודיעה על הארכת תוקף אישורי המס משנת 2019 עד לתשלום משכורת מאי 2020 .
נדגיש כי רק אישורים שתוקפם עד ליום 31.12.19, הם אישורים שיוארכו.

בהתאם להערכת מצב שבוצעה ברשות המסים כחלק מההיערכות למאבק בנגיף הקורונה, הוחלט להעניק ארכה גורפת לאישורים על תאומי מס שתוקפם פג בתום שנת המס 2019, עד לתאריך **תשלום המשכורת**

לחודש מאי 2020 ולא יאוחר מיום 13.06.2020

היישום במערכת הר-גל

להזכירכם, במעבר לשנת 2020 מערכת הר-גל ביצעה הארכה אוטומטית לתוקף אישורי מס מסוימים עד למשכורת **פברואר 2020**.

בפתיחת חודש מרץ 2020 כרטיסיית פרטי המיסוי של העובד תוצג באופן הבא :

מסגרת מס												
מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס
מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס	מסגרת מס

בתום עדכון תוכניות לחודש מרץ 2020 וביצוע עיבוד שכר, המערכת תאריך אוטומטית אישורים שתוקפם היה אמור לפוג בשכר חודש מרץ עד לחודש מאי 2020.
 בחודש יוני, במידה והאישור לא יאורך יתבצע חישוב מס מירבי במצטבר לתחילת השנה.
 לאחר ביצוע עיבוד שכר הארכת האישורים האוטומטית תבוא לידי ביטוי בתצוגה בתלוש השכר ובדוח בהסבר חישוב המס וכן בדוח "אישורי מס" בטאב דוחות מיוחדים
 דוח לדוגמא:

דוח אישורי מס לחודש מרס 2020												
מס עובד	שם משפחה ופרטי	תח. עבודה	ס. משרה	סוג מס	קוד	תאור אישור	תוקף מן	תוקף עד				
12/2020	01/2020	01/04/1991	נוספת	לפי אישור	004	כ- תקרה שנתית לאישור מס	01/2020	12/2020				
12/2020	01/2020	01/09/2019	נוספת	לפי אישור	004	כ- תקרה שנתית לאישור מס	01/2020	12/2020				
12/2020	01/2020	17/10/2017	יחידה	רגיל	003	פטור מניכוי דמי בטוח	01/2020	12/2020				
12/2020	01/2020	04/06/2017	נוספת	לפי אישור	004	כ- תקרה שנתית לאישור מס	01/2020	12/2020				
05/2020	01/2019	01/10/2011	נוספת	לפי אישור	004	כ- תקרה שנתית לאישור מס	01/2019	05/2020				
05/2020	01/2019	01/09/2019	נוספת	לפי אישור	004	כ- תקרה שנתית לאישור מס	01/2019	05/2020				
05/2020	01/2019	20/12/2017	נוספת	לפי אישור	004	כ- תקרה שנתית לאישור מס	01/2019	05/2020				

לתשומת לבכם, לאחר מעבר חודש תוצג הארכת תוקף האישורים במסך פרטי מיסוי.
שימו לב!
 בכדי שהאישורים יוארכו באופן אוטומטי **אין** לבצע שינויים **ידניים** במסך פרטי מיסוי בתאריכי השדות – 'סוג משרה', 'סוג מס' ובאישור המס.

[קישור לחוזר רשות המיסים- הארכת תוקף אישורים על תאומי מס משנת 2019](#)



הארכת מועד שידור והגשת קובץ 126/856 לשנת המס 2019 לרשות המיסים עד ליום 31.05.2020

- רשות המיסים פרסמה חוזר בדבר הארכת המועד לשידור קובץ 126/856 להלן עיקרי הדברים:
1. רשות המיסים החליטה להאריך את מועד הגשת הדוחות השנתיים, לחייבים בהגשת דוחות 126 ו 856 - לשנת המס 2019, עד ליום ראשון ה- 31 במאי 2020.
 2. בשונה משנים קודמות, הגשת דוחות שנתיים בניכויים לשנת מס 2019 תתאפשר אך ורק באמצעות היישום החדש, דהיינו, יהא ניתן לשדר ולהגיש דוחות שנתיים בניכויים, באמצעות הערוץ המקוון בלבד.
 3. כל התהליך להגשת הדוחות השנתיים בניכויים הינו מקוון באופן מלא, (להלן: "היישום החדש"), אשר יבוצע בשני שלבים:
 - **שלב ראשון** - שידור הדוחות - שידור הקובץ במערכת לשידור דוחות 856/126 באתר האינטרנט, או באתר האינטרה-נט על ידי מייצגים המקושרים למחשב שע"מ.
 - **שלב שני** - אישור הגשה מקוונת - אישור מקוון של נכונות נתוני הדוחות ששודרו, יבוצע באתר האינטרנט של רשות המיסים או ישירות במערכת שע"מ על ידי מייצגים המקושרים למחשב שע"מ. יצויין, שללא השלמת התהליך על כל שלביו, הדוח לא יחשב כדוח שהוגש על כל המשתמע מכך.

קישור לחוזר רשות המיסים

היישום במערכת הר-גל

במהלך חודש אפריל נפיץ עדכון תוכניות יעודי להפקת קובץ 126/856 לשנת 2019 ולשידור לרשות המיסים וביטוח לאומי נכון לעכשיו, אין אפשרות להפיק במערכת קובץ 126/856 לשנת 2019.

ביטוח לאומי

תשלום דמי מילואים למי ששירת ביום הבחירות

עובד שכיר ששירת במילואים ביום הבחירות שחל ביום שני ב- 2.3.2020, זכאי לקבל את מלוא תגמול המילואים הרגיל, ובנוסף לקבל שכר מהמעסיק עבור יום השבתון.



דיני עבודה ונושאים נוספים

דחיית חובת שימוש בממשק מעסיקים למעסיקים בין 4-10 עובדים

חוזר "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" קובע הוראות לעניין הפקדת תשלומים עבור עובדים. בחוזר נקבע כי מעסיק מחויב בהעברת דיווח ממוכן על הפקדת תשלומים לקופת גמל בהתאם למבנה אחיד שקבע הממונה.

המסלוקה הפנסיונית פרסמה הודעה בדבר דחיית מועד העלייה לאוויר של גרסה 11: " ברצוננו לעדכן כי סוכם עם רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון כי מועד הכניסה לתוקף של הוראת התחילה בחוזר ביחס למעסיק המעסיק לפחות 4 עובדים אך לא יותר מ-10 עובדים צפויה להידחות לחודש פברואר 2021. "

[קישור לחוזר](#)

פרסומים נוספים

חוזרי משרד האוצר

- [תעודת מחלה גורפת לעובד השוהה בבידוד לפי צו בריאות העם \(נגיף הקורונה החדש 2019\) \(בידוד בית\) \(הוראת שעה\), התש"ף-2020](#)
- [הערכות לעבודה מהבית בתקופת חירום - התפשטות וירוס הקורונה](#)
- [הערכות להתמודדות עם וירוס הקורונה - עדכון](#)
- [הסכם קיבוצי בדבר יציאה לחופשה בשירות המדינה בתקופת חירום - נגיף הקורונה](#)
- [נספח - הסכם קיבוצי בדבר יציאה לחופשה בשירות המדינה בתקופת חירום - נגיף הקורונה](#)
- [מתן היתר לשעות נוספות – התמודדות עם נגיף הקורונה](#)