



מדינת ישראל  
משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה

## לשכות פרטיות להבאה, לתיווך ולטיפול בעובדים זרים בענף הסיעוד

### דף מידע למעסיקים - שיטת העסקה חדשה בסיעוד

כ"ח כסלו תשס"ט  
25 דצמבר 2008

#### דף מידע למעסיקים- עובדים זרים בענף הסיעוד

הלן מידע חשוב ביותר בעניין שינוי שיטת ההעסקה והרישום של מעסיקים ועובדים זרים בענף הסיעוד. מידע זה עלול להשפיע על זכותך המשיך להעסיק עובד זר וכן על מעמדו והמשך שהותו בישראל של העובד שהיך מעסיק.

על פי שיטת ההעסקה החדשה לעובדים זרים בענף הסיעוד, כל עובד זר וכל מעסיק סיעודי חייב להיות רשום בלשכה פרטית בעלת רישיון והיתר חדש בענף הסיעוד. [רשימת הלשכות הפרטיות החדשות](http://www.moital.gov.il/OvdimZarim) מופיעה באינטרנט בכתובת: [www.moital.gov.il/OvdimZarim](http://www.moital.gov.il/OvdimZarim).

לצורך הרישום האמור, על העובד והמעסיק ליצור קשר עם אחת הלשכות הפרטיות המורשות ולחתום על טופס בקשה להירשם בלשכה. מיד לאחר החתימה על הטופס, על הלשכה למסור לעובד ולמעסיק מכתב השמה בעברית ובשפה שהעובד הזר מבין, המאשר כי העובד והמעסיק נרשמו בלשכה.

**חשוב ביותר לשמור על מכתב ההשמה המהווה אישור כי המעסיק והעובד נרשמו כדין בלשכה.**

**המעסיק נדרש ללא דיחוי לפנות ללשכה פרטית לשם הסדרת רישום פרטי העובד המועסק אצלו. לתשומת ליבכם ---החל מיום 14.1.09, לא יהיה ניתן להאריך אשרת עבודה של עובד זר ללא שהעובד והמעסיק נרשמו כאמור.**

מעסיק שלא נרשם בלשכה פרטית עד ליום 30.4.09 לא יהא רשאי להמשיך להעסיק עובד זר, ועובד זר לסיעוד שלא נרשם בלשכה פרטית עד לתאריך האמור לא יהא רשאי להמשיך לעבוד בישראל.

**לשכה פרטית אינה רשאית לגבות תשלום כלשהו מהמעסיק או מהעובד הזר בגין עצם הרישום.** הלשכה כן רשאית לגבות עד 70 ₪ לחודש מהמעסיק עבור שירותים שהיא חייבת לספק, כגון ביקורים רבעוניים בבית המטופל, סיוע בפתרון בעיות בהעסקה, סיוע בהסדרת ביטוחים ובהארכת תוקף התרים ואשרות וכדו'. כן הלשכה רשאית לגבות עד 2000 ₪ מהמעסיק במקרה של תיווך/השמה של עובד זר חדש לעבודה אצלו. הלשכה לא תהיה רשאית לגבות סכום נוסף מהמעסיק בעד תיווך, גם אם היא תתווך לו עובד זר חילופי, וזאת עד לסוף שנת 2009. הלשכה אינה רשאית לגבות סכום כלשהו מעובד זר בעד פעולת תיווך/השמה שבוצעה לאחר הגעתו של העובד לישראל.

רישום עובד בלשכה פרטית אינו כובל את המעסיק או את העובד ללשכה, ושניהם רשאים לעזוב לשכה פרטית ולעבור להירשם אצל לשכה פרטית אחרת ללא הגבלה.

הלשכה הפרטית תעביר לרשות ההגירה במשרד הפנים את פרטי העובדים הזרים והמעסיקים שנרשמו אצלה. הרשות תבדוק את הפרטים ותודיע ללשכה - בד"כ תוך 7 ימים- אם היא מאשרת את ההעסקה המדווחת אם לאו. הלשכה תעביר את תשובת הרשות לעובד ולמעסיק. אם הרשות לא אישרה את ההעסקה, יהא על המעסיק והעובד להפסיק את ההעסקה ולפעול בהתאם לרשום בהודעת הרשות.

פיטר המעסיק את עובדו הזר, או עזב העובד הזר את המעסיק, על המעסיק לדווח על כך ללשכה. קלט המעסיק עובד חדש, עליו לקבל מכתב השמה חדש מהלשכה. הלשכה תדווח על השינויים לרשות ההגירה.

חשוב מאוד לפנות ללשכה פרטית לצורך הסדרת הרישום באופן מיידי ולא יאוחר מיום 30.4.09.

להלן פירוט חובות הלשכות הפרטיות המורשות בהתאם לשיטת ההעסקה החדשה:

1. **תיווך עובדים** - הלשכה תבחר את העובד תוך כדי הקפדה בנוגע ליכולותיו והתאמתו למעסיק הספציפי בפרט ולתחום הסיעוד בכלל, ותמסור למעסיק המיועד פרטים אודות הכשרתו וכישוריו של העובד.

2. **הכשרת עובדים** - הלשכה תקיים הכשרה והדרכה של העובד לעבודה בענף הסיעוד טרם השמתו בעבודה וכן עליה להדריך את העובד לטפל בצרכים המיוחדים של המעסיק אצלו הוא מועסק.

3. **חוזת העסקה לדוגמה** - הלשכה תכין חוזת העסקה, שיינתן למעסיק ולעובד. נוסח החוזה יוגש בתוספת אישור מטעם עורך דין כי הוא בדק את החוזה ומאשר כי הוראותיו תואמות את דיני העבודה בישראל, וכמו-כן את הנהלים וההתחייבויות החלים על מעסיקים

ולשכות פרטיות בכל הקשור להעסקת עובדים זרים בענף הסיעוד.

4. **סיוע בהסדרת ביטוחים ותשלומים** - הלשכה תגיש למעסיק עזרה בהסדרת תשלום הביטוח הרפואי והביטוח הלאומי וכן תסייע לעובד (או ליורשיו) במקרים של הגשת תביעה לחברת הביטוח/ביטוח לאומי.
5. **סיוע בקשר להיתרים** – הלשכה תסייע למעסיקים להגיש בקשות להיתרים להעסקת עובדים זרים בענף הסיעוד ולהאריך את תוקף ההיתרים שבידיהם.
6. **סיוע בקשר לאשרות** – הלשכה תסייע לעובד בכל הקשור להסדרתן ולהארכתן של אשרות עבודה ודרכונים ובכלל זה הסדרת אינטר ויזות לפי הצורך.
7. **סיוע במקרים של חולי או פטירה של העובד** – חלה העובד, הלשכה תסייע לו ולמעסיקו מול הגורמים הרפואיים ומול חברת הביטוח. במקרים של פטירת העובד, תדווח הלשכה לממונה ולשגרירות ארצו של העובד בישראל בהקדם האפשרי ותסייע ככול שיידרש בסיידורים שלאחר המוות.
8. **ידידי ודיווח על ביצוע תשלומים** - הלשכה תוודא את דבר העברת תשלומי המעביד לביטוח הרפואי ותדווח לממונה על כל מקרה של חריגה מהתשלומים ( ובכלל זה שכר עבודה) המחויבים ומתנאי ההעסקה
9. **ביקורי עו"ס קודם ביצוע ההשמה** - עובד סוציאלי מטעם הלשכה יגיע לבית המטופל על מנת לאבחן את סוג השירות הנדרש והתנאים המוצעים לעובד הסיעודי הזר, לפחות פעם אחת קודם השמת עובד זר אצלו וזאת לצורך עמידה על צרכיו והתאמת העובד לצורכי המטופל.
10. **ביקורי עו"ס בחודש ההעסקה הראשון** - עובד סוציאלי מטעם הלשכה יקיים מעקב אחר עבודת העובד הזר בשירות המטופל ויוודא, בין היתר על ידי קיום שיחות עם המטופל והעובד בעת ביקורו בבית המטופל, תוך 20 יום מיום השמת עובד חדש בבית המטופל, את קליטתו הנאותה.
11. **ביקורי עו"ס בהמשך ההעסקה** - עובד סוציאלי מטעם הלשכה יבקר בבית המטופל במשך ההעסקה, ככול שיידרש ולפחות פעם אחת בכל שלושה חודשים, כדי להדריך את העובד בדבר הטיפול, להדריך את המעסיק בדבר זכויותיו של העובד, לפתור בעיות נקודתיות וליידע את העובד בדבר הדרכים לפנייה לממונה על זכויות העובדים הזרים.
12. **דו"חות סוציאליים** - העובד הסוציאלי ירשום דו"ח בכתב, חתום על ידו, לאחר כל ביקור בבית המטופל כאמור לעיל ובו סיכום ממצאי הביקור. הדו"ח יחתם גם בידי העובד הסוציאלי האחראי, יתויק בתיק המטופל בלשכה ויימסר לביקורת יחידת הסמך לפי דרישה.
13. **דיווחים רבעוניים לממונה** - על הלשכה להעביר לממונה דיווח רבעוני בתאריכים 1.1, 1.4, 1.7, ו-1.10 של כל שנה, חתום על ידי העובד הסוציאלי האחראי, המרכז את כלל הביקורים שערך עובד סוציאלי אצל כל מעסיק באותו רבעון.
14. **דיווח על ממצאים חריגים** - קיים חשש לאלימות, הטרדה מינית, העסקת העובד הזר שלא במתן טיפול סיעודי למטופל או אירוע חריג או הפרה חמורה אחרת מצד העובד או המעסיק, חובה על העובד הסוציאלי האחראי ועל מנכ"ל הלשכה לדווח בכתב ובאופן מידי על כך לממונה. אין באמור לגרוע מכל חובה המוטלת על עו"ס או אדם אחר לדווח לרשויות אכיפה אחרות בהתאם לסוג האירוע או ההפרה.
15. **איתור מעסיקים** - במקרה בו הופסקה עבודתו של העובד הזר או במקרה והמעסיק ו/או העובד הזר מעוניין במעבר העובד לעבודה אצל מעסיק אחר הרשום באותה לשכה, חלה על הלשכה חובה לאתר עבור העובד הזר מקומות עבודה חלופיים.
16. **רישום עובדים ומעסיקים ושינויים בהעסקה** - הלשכה תרשום עובדים ומעסיקים בענף הסיעוד ותדווח לרשות על הרישום ועל כל שינוי בהעסקה וכן תנפיק לעובדים ולמעסיקים מכתב השמה המהווה אישור בדבר רישום העובד והמעסיק בלשכה כדין.