

חדשות דיני עבודה

תלוש שכר אלקטרוני

במזכר זה אנו מבקשים לעדכן אתכם בדבר תקנות, אשר פורסמו לאחרונה, המסדירות את האפשרות למסור לעובד תלוש שכר באמצעים אלקטרוניים במקום תלוש מודפס.



גיליון ספטמבר 2017



בסוף חודש יולי האחרון פורסמו תקנות¹ המאפשרות למעסיקים, בהתקיימות תנאים מסוימים, למסור לעובד תלוש שכר באחת מהדרכים הבאות:

1. מתן גישה לאתר אינטרנט מאובטח מטעם המעסיק, אליו יכול העובד להיכנס באמצעות שימוש באמצעי זיהוי, המזהים אותו ומאמתים את הרשאתו לגשת למידע ולצפות בתלוש השכר. ככל שהאתר אינו מופעל על ידי המעסיק, על המעסיק למסור לעובד פרטים על זהות מפעיל האתר. כמו כן, על אתר אינטרנט כאמור לאפשר גישה לתלוש השכר לתקופה של 12 חודשים לאחר המועד הקבוע בחוק למסירת תלוש השכר ("המועד הקובע")²;

2. שליחת תלוש השכר לכתובת דואר אלקטרוני מטעם המעסיק, אשר יוחדה לעובד ונמצאת בשימוש הבלעדי. ככל שמערכת דואר אלקטרוני כאמור אינה מופעלת על ידי המעסיק, על המעסיק למסור לעובד פרטים בדבר זהות מפעיל המערכת;

3. שליחת התלוש לכתובת דואר אלקטרוני פרטית של העובד. במקרה זה על העובד להודיע בכתב למעסיק לא יאוחר מחמישה ימים מהמועד הקובע על הגעה של תלוש השכר לידי.

התנאים העיקריים בהם נדרש מעסיק לעמוד על מנת למסור תלוש שכר באחד מהאמצעים לעיל:

1. הסכמת העובד - יש לקבל את הסכמת העובד בכתב למסירת תלוש השכר באחת מהדרכים אשר נבחרו על ידו, לפי טופס הסכמה סנדרטי המופיע כתוספת לתקנות. לצפייה בנוסח הטופס אנא לחצו [כאן](#). מובהר כי העובד רשאי, בכל עת, לחזור בו בכתב מהסכמה כאמור.

2. אפשרות הדפסת התלוש - על כל אחד מאמצעי המסירה לעיל לכלול אפשרות הדפסה.

¹תקנות הגנת השכר (דרכים מיוחדות למסירת תלושי שכר), תשע"ז-2017.

²בהתאם לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958, לא יאוחר מהיום התשיעי מתום החודש בעדו שכר העבודה משולם.

3. מועד המסירה - על מסירת התלוש האלקטרוני להיעשות לא יאוחר מהיום התשיעי שלאחר תום החודש בעדו משולם השכר.

4. אישור הגעה - על המעסיק לקבל הודעה באמצעות מערכת הדואר האלקטרוני, חיווי מאתר האינטרנט המאובטח או הודעה בכתב מהעובד, על הגעת תלוש השכר בתוך חמישה ימים מהיום הקובע. במקרה בו לא התקבלה הודעה כאמור, על המעסיק למסור לעובד תלוש שכר מודפס לא יאוחר מעשרה ימים לאחר היום הקובע.

5. אפשרות קבלת תלוש מודפס - על המעסיק לאפשר לעובד לקבל את תלוש השכר, אשר נשלח באמצעים אלקטרוניים כאמור, גם באופן מודפס לתקופה של שבע שנים מהמועד הקובע.

6. שמירה על פרטיות ואמיתות המידע - על המעסיק לנקוט באמצעים שיבטיחו כי הגישה לתלוש השכר והצפייה בו תהיה לעובד בלבד, ולכל הפחות תוך שימוש בהצפנה של המידע. כמו כן על המעסיק להשתמש בטכנולוגיה שמונעת שינויים בתלוש השכר.

חוזר זה אינו מכיל פירוט של כל הסוגיה המשפטית המוצגת בו ואינו מהווה תחליף ליעוץ משפטי.

נשמח כמובן לעמוד לרשותכם בנוגע לכל שאלה או הבהרה.

מיה שניידר הכת, שותפה

schneider@erm-law.com

03-6061617

שלמה קפלן, עו"ד

kaplan@erm-law.com

03-6061640

רז מיכלוביץ, עו"ד

mechalovich@erm-law.com

03-6061645