

## הגדרת תפקיד - ממונה קורונה

שם התפקיד (עברית):	ממונה קורונה
שם התפקיד (אנגלית):	Covid-19 Officer
תאריך:	[תאריך אישור הגדרת התפקיד]
מדוע ל:	[הגדר. למשל: מנהל תפעול, סמנכ"ל משאבי אנוש, מנהל בטיחות, מנכ"ל וכו']

### תיאור התפקיד:

ממונה הקורונה אחראי על שמירת כללי הריחוק החברתי. הוא מהווה גורם מקשר בין הנהלת החברה לעובדיה בכל הקשור לקביעת מדיניות החברה לשמירת ריחוק זה ופעולות הנגזרות ממנה... עבודתו היא תנאי מוקדם לקבלת התו והסגול, והיא תאפשר לארגון ליישם ולשמור על דרישות "התו הסגול לעסקים"

### תחומי אחריות עיקריים

1. יעקוב אחר ההנחיות לריחוק חברתי המפורסמות באמצעי התקשורת או המתקבלות במישור ממשרדי ממשלה (אוצר, בריאות, משרד הכלכלה והתעשייה ואחרים) ויזהה הנחיות הרלוונטיות לארגון ולעובדים.
2. יבצע ניהול סיכונים, יגדיר את התהליכים הנגזרים מכך וינסח את אופן התקשרות של ההנחיות והתהליכים
3. ינחה את העובדים ביישום תהליכים ודרישות אלו.
4. ידאג לפרסום ברור ועדכני באתרי החברה
5. יבצע אכיפה של ההנחיות באמצעות סיורים, מבדקים, תצפיות, בדיקת מסמכים ותשאול עובדים ומנהלים.
6. ידווח להנהלה באופן שוטף על שינוי בהנחיות, חריגה מההנחיות.
7. ינהל את "תקציב התגוננות מקורונה" בהתאם לדרישות.
8. יזהה עובדים המוגדרים כנמצאים ב"קבוצת סיכון גבוהה" ויגדיר הנחיות ייחודיות לעובדים אלו.
9. יעמוד בקשר עם כל עובד שהציג תסמיני המחלה (נשאים, חולים) בכל זמן הבידוד עד לקבלת האישור ליציאה מבידוד.
10. יסייע לגורמי הבריאות ככל שניתן לבצע תחקירים אפימידיולוגיים על עובדי החברה שנכנסו לבידוד.
11. יחתום, במקביל למנכ"ל, על הצהרת הארגון לקבלת התו הסגול.

### כישורים נדרשים לביצוע התפקיד

#### השכלה/הכשרה מקצועית:

- הכרות עם שיטות לניהול סיכונים בארגונים
- השתתפות בקורסים או הכשרה של כללי היגיינה נדרשים

#### ניסיון מקצועי:

- לא נדרש

#### מיומנויות וכישורים נוספים:

- עבודה עצמאית ו"ראש גדול"
- יכולת איתור מידע רלוונטי בחוקים, תקנות והנחיות ממשלתיות ותרגומו להנחיות פנימיות