

זכורנו



למלצרים/ות במסעדות ולעובדים/ות באולמות ובגני אירועים

אפריל 2009



אוניברסיטת תל-אביב

הפקולטה למשפטים ע"ש בוכמן
המשפט *זשירל* הקהילה
(בתמיכת קרן פורד, ארה"ב)



MENU

זכותון

למלצרים/ות במסעדות
ולעובדים/ות באולמות ובגני אירועים

מעודכן ל-1.4.09

כתבה: עו"ד אלה אלון

רכזת תחום עריכת דין חברתית ופרויקט התארגנות
עובדים בתכנית המשפט בשירות הקהילה



אוניברסיטת תל-אביב
הפקולטה למשפטים ע"ש בוכמן
המשפט *שירות* הקהילה
(בתמיכת קרן פורד, ארה"ב)

תודה לפרופ' גיא מונדלק, לעו"ד איתי סבירסקי ולעו"ד
טל קורמן על שקראו טיוטה מוקדמת של הזכותון
והעבירו את הערותיהם המועילות.

הזכותון כתוב בלשון זכר, אך הוא מתייחס, כמובן, גם
לנשים וגם לגברים.

האמור בזכותון זה הינו מידע כללי בלבד ואינו מיועד
להחליף ייעוץ משפטי במקרה בו מתעורר הצורך.

המידע הנכלל בזכותון מעודכן לחודש אפריל 2009.

מבוא



ליווי משפטי של התארגנויות עובדים בענף המסעדות הביא אותנו למסקנה שמדובר בענף המצדיק התייחסות מיוחדת בשל מספר מאפיינים מיוחדים של הענף ושל המועסקים בו. חלק ניכר מהמלצרים הינם צעירים, אשר עבורם המלצרות היא עבודה זמנית, לעיתים קרובות במשרה חלקית, וכתוצאה מכך יש בקרבם חוסר מודעות לגבי זכויותיהם, ולגבי היכולת שלהם לפעול לאכיפת זכויותיהם ולשיפור תנאי עבודתם באמצעות התארגנות. מדובר בתחום פרוץ, בו קיימות הפרות רבות של דיני העבודה, במיוחד שימוש שלא כדין של המעסיק בטיפים (תשרים) שמשאירים הלקוחות למלצרים אך גם בעניינים רבים אחרים. זכותון זה נכתב מתוך הבנה ששינוי משמעותי בתנאי ההעסקה בענף זה חייב להתחיל מהעלאת המודעות של העובדים לזכויותיהם ולאפשרויות הפעולה העומדות בפניהם על-מנת לממש אותן. הזכותון יכול גם לסייע למעסיקים בענף זה לפעול בהתאם לדין.

מהן הזכויות המגיעות למלצר ולעובד באולם או בגן אירועים?



הזכויות המופיעות בזכותון זה הן **המינימום** הנדרש מהמעסיק לפי דין. מעסיק שהתחייב לתת לעובדיו **זכויות נוספות**, נדרש על פי הדין לעמוד בהתחייבויותיו.

זכויות נוספות המוקנות לעובדים באולמות ובגני אירועים לפי צו הרחבה משנת 2008 – מסומנות בצבע כחול.

● **שכר מינימום:** עבור כל שעת עבודה חייב המעסיק לשלם לעובד לפי שעות **לפחות 20.7 ש.** לעובד חודשי במשרה מלאה חייב המעסיק לשלם **לפחות 3,850.18 ש לחודש¹**. באולמות ובגני אירועים עובד זכאי לתוספת ותק של 1% לכל שנת עבודה (עד 30 שנה), כל עוד שכרו החודשי אינו עולה על 5,000 ש (לפני מתן התוספת). בנוסף, זכאי עובד לתוספת משפחה של 30 ש לחודש עבור בן זוג שאינו עובד. את השכר נדרש המעסיק לשלם **עד הראשון בחודש** עבור עבודה שבוצעה בחודש הקודם. אם לא שולם השכר עד התשעה בחודש, ניתן לתבוע פיצויים בגין הלנת שכר. חובה לשלם שכר עבור כל תקופת העבודה, לרבות **תקופת התלמדות, הכשרה, השתלמויות, ישיבות צוות, הכנות למשמרת, המתנה במקום העבודה** (שהמעסיק דורש מהעובד) וכדומה.

1 תעריפי שכר המינימום מתעדכנים מעת לעת על פי השכר הממוצע במשק ומתפרסמים באתר משרד התמ"ת: <http://www.moital.gov.il/achifa> ובטלמסר 1-800-354-354.

• האם טיפ (תשר) יכול להוות חלק מהשכר? בפני המעסיק עומדות כיום שתי אפשרויות:

א. הטיפ הוא הכנסה ישירה של המלצרים מהלקוחות, ולא של המעסיק, ולכן אינו מהווה תשלום מהמעסיק, והמעסיק מחויב בתשלום שכר מינימום למלצרים בלי קשר לטיפים. יצוין, כי לפי חוקי המס, המעסיק מחויב לערוך רישום של הטיפים שמקבלים המלצרים, ככל שזה אפשרי, אך סכומים אלה אינם נחשבים כהכנסה של המעסיק. באולמות ובגני אירועים טיפים וכל תשלום שניתן לעובדים מהאורחים בגין השירות הינו הכנסה ישירה של העובדים מהאורחים ואינו מהווה חלק מהשכר שמגיע להם מהמעסיק.

עלימנת שהעובדים יהיו זכאים לזכויות מהמוסד לביטוח לאומי לפי הכנסתם המלאה (לרבות הטיפים), באפשרותם לדווח באופן עצמאי על הכנסה זו.

ב. הטיפים עוברים דרך הקופה של המעסיק, ולכן מהווים חלק מההכנסה שלו, ואז ניתן להשתמש בהם לצורך תשלום שכרם של המלצרים. לשם כך צריכים להתקיים, לפי הפסיקה, **תנאים אלה:** העניין מעוגן בהסכם אישי בין המעסיק לבין העובד או בהסכם קיבוצי במקום העבודה; ההסכם כולל פירוט מסודר של אופן הטיפול בהכנסות מטיפים (שקיפות ותיעוד של התשלומים, דרכי חלוקת הסכומים וכו'); הזכויות הסוציאליות של העובד ותשלום המס (כולל, דמי ביטוח לאומי) הינם מההכנסה הכוללת מהמעסיק (כולל הטיפים). כלומר, **בתלוש של העובד צריכים להיכלל הסכום המלא של הטיפים וכן ההשלמה לשכר מינימום**, אם הטיפים אינם מספיקים לכך. **מלוא סכומי הטיפים צריכים לעבור לעובדי המסעדה**, אחרת יש בכך משום הטעייה של הלקוחות וחוסר תום לב מצד המעסיק כלפי עובדיו וכלפי הלקוחות.

• **שכר עבור משמרת שבוטלה או קוצרה שלא ביוזמת העובד:** המעסיק חייב לשלם לעובד עבור הזמן שבו עמד לרשות מקום העבודה לשם ביצוע עבודתו. לפיכך, אם בוטלה או קוצרה משמרת לאחר שהעובד הגיע לעבודה או בהתראה קצרה, ככלל **נדרש המעסיק לשלם לעובד את מלאו שכרו** עבור אותה משמרת.

עובדים באולמות ובגני אירועים שהתייצבו לעבודה ולא הועסקו מסיבות שאינן תלויות בהם יקבלו שכר עבור מחצית יום עבודה. אם התחילו לעבוד, יקבלו שכר עבור יום עבודה מלא. בנוסף, ישולמו להם דמי נסיעות.

• **שעות נוספות:** יום עבודה מלא כולל 8 שעות עבודה (לא כולל הפסקה, אלא אם הוסכם אחרת). שבוע עבודה מלא כולל 43 שעות עבודה. עבור השעה התשיעית ואילך ביום עבודה ועבור השעה ה־44 ואילך בשבוע עבודה, זכאי העובד לתגמול שעות נוספות. לעובד המקבל שכר על בסיס חודשי יכול המעסיק לתת, במקום תגמול שעות נוספות, מנוחה של שעה ורבע לפחות תמורת כל שעה משתי השעות הנוספות הראשונות שבאותו יום, ומנוחה של שעה וחצי לפחות תמורת כל שעה נוספת שאחריהן. **משמרת לילה:** אורך משמרת שלפחות שעתיים מתוכה הן בין השעות 22:00 ל־6:00, הינו 7 שעות. החל מהשעה השמינית זכאי העובד לתגמול שעות נוספות. כלל זה חל גם לגבי עבודה ביום שלפני יום המנוחה השבועי (יום שישי, ליהודים) ובערב חג. באולמות ובגני אירועים אורך משמרת לילה הינו 6 שעות, והחל מהשעה השביעית זכאי עובד לתגמול שעות נוספות.

התגמול עבור שעות נוספות הינו: 125% משכר שעת עבודה רגילה עבור השעתיים הנוספות הראשונות ביום עבודה ו־150% מהשעה השלישית ואילך.

מגבלות נוספות: לא ניתן להעסיק עובד למעלה מ־12 שעות

ביום עבודה ויותר מ־15 שעות נוספות בשבוע, ללא היתר של שר התעשייה המסחר והתעסוקה (להלן: "התמ"ת"). בין שני ימי עבודה חייבת להיות הפסקה של 8 שעות לפחות.

מומלץ לערוך רישום עצמאי של שעות העבודה בכל יום עבודה ולהשוות בסוף כל חודש את הרישום לתלוש השכר ולרישומיו של המעסיק! במקרה של טעות כדאי לפנות מיד למעסיק לצורך תיקונה.

● **עבודה ביום המנוחה:** יום המנוחה הוא **36 שעות רצופות**

לפחות בשבוע, לפי דתו של העובד (ליהודים – כולל את שישי בערב ושבת ואת מועדי ישראל). במקומות בהם העבודה נעשית בשלוש משמרות ביממה (או בשתי משמרות, אחת לשבועיים) יום המנוחה הוא **25 שעות רצופות** לפחות (לא כולל מוצאי שבת). העסקה ביום המנוחה צריכה להיות לפי היתר של שר התמ"ת.

תגמול עבור העסקה ביום מנוחה: עבור כל שעת עבודה ביום המנוחה זכאי עובד ל־150% משכר שעת עבודתו הרגילה. בנוסף זכאי העובד ליום מנוחה חלופי. עבור שעות נוספות ביום המנוחה זכאי העובד בשעתיים הראשונות ל־175% משכר שעת עבודתו הרגילה, ובכל שעה שלאחר מכן ל־200% משכר שעת עבודתו הרגילה.

● **הפסקות:** הפסקות קצרות ומוסכמות, הניתנות לעובד

להחלפת כוח ואויר, נחשבות חלק משעות עבודתו של העובד. בנוסף, זכאי מי שעובד 6 שעות ומעלה ביום להפסקה של 45 דקות לפחות למנוחה וסעודה, שמתוכה **חצי שעה רצופה לפחות**. הפסקה ביום עבודה לא יכולה לעלות על 3 שעות. בזמן ההפסקה **העובד רשאי לצאת ממקום העבודה**, אלא אם נוכחותו הכרחית מבחינת העבודה, והוא נדרש על־ידי המעסיק

להישאר בזמן ההפסקה, ובמקרה זה זמן ההפסקה יהווה חלק משעות העבודה של העובד, והוא יקבל שכר עבורו.

● **ניכויים מהשכר: אסור למעסיק לנכות משכרו של העובד** קנסות וניכויים שונים (למשל, בגין נזק שנגרם במקום העבודה, בגין חסר בקופה, בגין מתנות וכדומה), אלא ניכויים שהותרו במפורש בדין. האיסור על ניכויים מהשכר **חל גם על הטיפים** אותם מקבל העובד (כהכנסה מלקוחות המסעדה או כחלק משכרו, כפי שהוסבר קודם). ניתן לנכות משכרו של עובד חוב קצוב וברור (להבדיל מנזק שהמעסיק טוען שנגרם באשמת העובד) לפי התחייבות בכתב של העובד למעביד, אך לא יותר מרבע משכר העבודה החודשי (מהשכר האחרון אפשר לנכות כל יתרה של חוב). בנוסף, ניתן לנכות מהשכר מקדמות על חשבון שכר עבודה. כך, אם הטיפים מהווים חלק מהשכר, והם משולמים במזומן בתום משמרת, ניתן לראות בהם מקדמה על חשבון השכר החודשי.

● **החזר הוצאות נסיעה:** עובד זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור כל יום בו השתמש בתחבורה (פרט להסעות מטעם המעביד) כדי להגיע למקום עבודתו. ההחזר הוא לפי עלות כרטיסייה לכל הנסיעות הנדרשות או לפי עלות כרטיס "חופשי חודשי", לפי הזול מביניהם. המעסיק אינו מחויב לשלם החזר הוצאות הנסיעה הגבוה מ־22.06₪ ליום. עובדים זכאים להחזר הוצאות נסיעה בסכום כפול עבור יום עבודה מפוצל (או בגובה עלות כרטיס "חופשי חודשי").

באולמות ובגני אירועים המעסיק חייב לארגן לעובדים המסיימים את עבודתם בשעה שבה אין תחבורה ציבורית הסעה לביתם, אם אין לעובדים סידור אחר.

● **חופשה:** המעסיק חייב לתת לעובדים לנצל חופשה בפועל – אין די במתן דמי חופשה.

הזכאות לימי חופשה היא: בארבע השנים הראשונות – 14 יום; בשנה החמישית – 16 יום; בשישית – 18 יום; בשביעית – 21 יום; בשמינית ואילך – יום אחד נוסף על כל שנה עד 28 יום. ימי חופשה אלה כוללים את ימי המנוחה השבועית, אך אינם כוללים ימי חג, מחלה, מילואים, אבל ועוד. החופשה תינתן בחודש האחרון של שנת העבודה שבעדה היא ניתנת, או במשך שנת העבודה שלאחריה או במועד אחר שהוסכם עליו. החופשה תהיה רצופה, אך אפשר לחלקה בהסכמה, כל עוד לפחות שבעה ימי חופשה מנוצלים ברצף. את אחד מימי החופשה השנתית יכול עובד לנצל במועד שיבחר, אם הודיע על כך למעסיק 30 יום מראש.

דמי חופשה הינם בגובה שכרו הרגיל של העובד. עובד זכאי לפדיון חופשה בגובה דמי החופשה שהיו מגיעים לו, אם סיים את עבודתו לפני שניצל את החופשה.

עובד שלא במשרה מלאה: אם העובד עבד 200 יום באותה שנה לפחות, הוא זכאי למלוא ימי החופשה לפי מספר שנות עבודתו. אם עבד פחות, הוא זכאי לימי חופשה יחסיים, לפי היחס בין מספר ימי עבודתו לבין 200 (אין זכאות לחלק של יום חופשה). **לדוגמה: עובד שעבד 100 ימים בסך הכל בשנת עבודתו השנייה יהיה זכאי ל־7 ימי חופשה בשנה (כולל שישי־שבת) – $(100/200) \times 14$.**

עובד במהלך חלק מהשנה: אם העסקת העובד נמשכה 240 יום לפחות, הוא זכאי למלוא ימי החופשה. אם עבד פחות, הוא זכאי לימי חופשה יחסיים, לפי היחס בין מספר ימי עבודתו לבין 240.

לעובדים באולמות וגני אירועים ניתנים ימי חופשה נוספים: בשנה השנייה והשלישית – 11 ימי עבודה לעובדים 5 ימים בשבוע (13 לעובדים שישה ימים בשבוע); בשנים השישית עד השמינית – 17 ימי עבודה (19 לעובדים שישה ימים); בשנה התשיעית ואילך – 23

ימי עבודה (26 לעובדים שישה ימים). עובד חודשי ועובד במשרה חלקית (לא כולל עובד יומי או לפי שעה), שעבד 12 חודשים אצל אותו מעסיק, זכאי בנוסף לחופשה בתשלום מסיבות משפחתיות – 3 ימים לרגל נישואיו, יום אחד לרגל נישואי בנו/בתו ויום אחד לרגל לידת בן/בת. עובד במשרה חלקית זכאי לחופשה זו באופן יחסי להיקף משרתו.

● **דמי מחלה:** ניתנים לפי אישור רפואי בגין היעדרות הנובעת ממחלה (ניתן לזקוף חלק מימי המחלה אף בגין מחלת ילד, בן זוג או הורה ובגין הריון ולידה של בת זוג, בכפוף לתנאים בחקיקה המתאימה). תקופת הזכאות של עובד לדמי מחלה היא יום וחצי לחודש עבור כל חודש בו עבד העובד אצל המעסיק (כלומר: 18 יום בשנה), אך לא יותר מ־90 ימי מחלה. על עבודה במשרה חלקית הזכאות לדמי מחלה מחושבת באופן יחסי (לפי היחס בין ימי עבודתו של העובד באותו חודש לבין 25). ביום הראשון של המחלה אין זכאות לדמי מחלה. החל מהיום הרביעי למחלה העובד זכאי לדמי מחלה בגובה 75% משכרו. עבור היום השני והשלישי למחלה זכאי העובד לתשלום בגובה מחצית דמי המחלה (37.5% משכרו) עבור כל יום. כאשר מדובר בעובדים **יומיים או לפי שעה שאינם עובדים במשרה מלאה**, ימי המחלה (למעט ימי המנוחה) מוכפלים ביחס שבין מספר ימי העבודה ברבע השנה המלאה ביותר שעבד העובד ב־12 החודשים האחרונים לבין ימי העבודה באותה רבע שנה (ואם העובד עובד גם בימי המנוחה השבועית – ביחס שבין מספר ימי העבודה ברבע השנה המלאה ביותר שעבד העובד ב־12 החודשים האחרונים לבין תשעים, וימי המנוחה נכללים בחישוב ימי המחלה). **לדוגמה:** עובד שעובד 10 ימים בכל חודש ועובד גם בימי המנוחה יהיה זכאי לתשלום עבור כל יום מחלה החל מהיום הרביעי לרבע משכרו

הרגיל – $0.75 \times \frac{90}{10 \times 3}$]. עבור יום המחלה השני והשלישי יזכה למחצית מסכום זה, כלומר, לשמינית משכרו.

עובדים באולמות ובגני אירועים המועסקים שנתיים ומעלה יהיו זכאים ל-24 ימי מחלה בשנה.

● **דמי חגים:** עובד, שאינו עובד חודשי והשלים שלושה חודשי עבודה במקום העבודה, זכאי לתשלום מלא עבור 9 ימי חג בשנה (2 ימי ראש השנה, יום הכיפורים, 2 ימי סוכות, 2 ימי פסח, חג שבועות ויום העצמאות), בתנאי שאינם חלים ביום שבת, ובתנאי שהעובד לא נעדר, שלא בהסכמת המעסיק, ביום שלפני החג או ביום שאחריו. עובד זכאי לתשלום דמי חגים עבור ימים אלה, בין אם עבד באותם ימים ובין אם לא עבד. עובדים בני דת אחרת יכולים לקבל דמי חגים עבור 9 ימים בשנה גם בגין ימי חגם. באולמות ובגני אירועים עובד בשכר שיועסק בחג יהיה זכאי ל-50% תוספת לשכרו הרגיל וליום חופש חלופי בשכר.

● **דמי הבראה:** דמי הבראה משולמים לאחר תקופת עבודה של שנה. התשלום עבור יום הבראה הינו 331 ₪ (החל מה-1.7.2008)². **הזכאות לדמי הבראה הינה:** עבור השנה הראשונה – 5 ימי הבראה; עבור השנה השנייה והשלישית – 6 ימים; עבור השנה הרביעית עד העשירית – 7 ימים; עבור השנה ה-11 עד ה-15 – 8 ימים; עבור השנה ה-16 עד ה-19 – 9 ימים; עבור השנה ה-20 ואילך – 10 ימים. דמי הבראה מחושבים באופן יחסי לפי חלקיות המשרה או באופן יחסי לתקופת העסקה חלקית במהלך השנה. **לדוגמה:** עובד שעבד שנה וחצי בהיקף של 50% משרה יקבל עבור השנה הראשונה דמי הבראה עבור יומיים וחצי $331 \times (5 \times 50\%) = 827.5$ ₪

2 תעריפי דמי הבראה השנתיים מתעדכנים מעת לעת בצווי הרחבה שמוציא שר התמ"ת ומתפרסמים באתר משרד התמ"ת: <http://www.moit.gov.il/NR/exeres/C4288F89-C5C8-4DFF-9FA6-53B981F0AA8C.htm>

ועבור מחצית השנה השנייה דמי הבראה עבור יום וחצי
 $331 \times (6 \times 50\% \times 50\%) = 496.5$ ₪.

באולמות ובגני אירועים זכאים עובדים לימי הבראה נוספים: עבור
 השנה השנייה עד החמישית - 7 ימי הבראה; עבור השנה השישית
 ואילך - 10 ימים.

● **פנסיה:** חובת הפרשת סכומים לקרן פנסיה חלה לגבי עובד
 שמלאו לו 21 שנה ולגבי עובדת שמלאו לה 20 שנה. החובה
 חלה לגבי שכרו של העובד או השכר הממוצע במשק, לפי הנמוך
 מבין השניים. עובד יהיה זכאי לביטוח הפנסיוני לאחר 6 חודשי
 עבודה. אם עובד היה מבוטח בביטוח פנסיוני לפני שהתקבל
 לעבודה, הוא יהיה זכאי להפרשות **ממועד תחילת עבודתו**.
 בשנת 2009 שיעור ההפרשות יהיה 5%, מתוכן 1.66% על חשבון
 העובד והיתר על חשבון המעסיק. כל שנה יעלה שיעור ההפרשה
 הכולל ב־2.5%, עד שבשנת 2013 יגיע שיעור ההפרשה הכולל
 ל־15%. יצויין שפנסיה מקיפה המקובלת במשק הינה גבוהה יותר
 - בשיעור של 17.5% מהשכר.

לעובדים באולמות ובגני אירועים יש זכאות לקרן פנסיה מקיפה
 (17.5% מתוכם 5.5% מנוכים משכרו של העובד) או לביטוח
 מנהלים. לעובד שלא היה מבוטח בקרן פנסיה או בקופת ביטוח
 לפני תחילת עבודתו, תהיה תקופת המתנה של שנה. לעובד
 לפי שכר יומי או שעתי תהיה תקופה נוספת של שנה בה שיעור
 ההפרשה הכולל יהיה 15% בלבד (מתוכם 5% משכרו של
 העובד).

● **זכויות נוספות לעובדים באולמות ובגני אירועים:**
בגדי עבודה: המעסיק יספק על חשבוננו בכל שנה לכל העובדים
 בגדי עבודה.

קרן השתלמות והדרכה: הפרשה על חשבון המעסיק בגובה
 של 0.25% משכרו של העובד מידי חודש.

● **הודעה על תנאי העסקה:** על המעסיק לתת לעובד תוך 30 יום מתחילת העסקתו הודעה בכתב המפרטת את תנאי העסקתו (תקופת העסקתו, תיאור עיקרי תפקידו, שכרו, מספר שעות עבודתו, הפרשות עבור תנאים סוציאליים ועוד). גם על שינוי בתנאי ההעסקה יש להודיע בכתב תוך 30 יום מהיום בו נודע למעסיק על השינוי (אלא אם השינוי מופיע בתלוש השכר או שהשינוי נובע משינוי בד"ן).

● **תלוש שכר:** מעסיק חייב לתת לעובד עבור כל חודש עבודה (עד התשעה בחודש שאחריו) תלוש שכר המפרט, בין היתר, את: שעות העבודה בהן עבד העובד, מספר ימי החופשה וימי המחלה שנוצלו באותו חודש ומספר הימים שנותרו, שכרו הרגיל של העובד, השכר בגין שעות נוספות ומספר השעות הנוספות, פירוט דמי הבראה, דמי חופשה ודמי מחלה ששולמו לעובד, תוספות אחרות ששולמו לעובד, פירוט ניכויים משכרו, הפרשות עבור תנאים סוציאליים. אי מתן תלושי שכר או מתן תלושים שאינם עונים על דרישות הדין עשויים לזכות את העובד **בפיצויים לדוגמה** בסך של עד 5,000 ₪ לכל תלוש.

● **פיטורים:** ניתן לפטר עובד רק לאחר קיומו של **שימוע**, שזמן סביר לפניו ניתן לעובד הנימוקים המלאים לבחינת האפשרות להפסקת העסקתו, ובמהלכו ניתנה לעובד הזדמנות הוגנת להשמיע את טענותיו בעניין. לעובד יש זכות להיות מיוצג על ידי עורך דין בשימוע. פיטורי עובד יכולים להיעשות רק **בתום לב, מסיבה עניינית ולא משיקולים זרים**. פיטורים צריכים להיעשות בהליך מסודר, **ולא** בדרך של **הפסקת שיבוץ למשמרות**. מעסיקים החברים בהתאחדות בעלי האולמות וגני האירועים בישראל נדרשים להודיע על פיטורים של עובד קבוע (12 חודשים לאחר תחילת העבודה לגבי עובד חודשי ו-18 חודשים לגבי עובד

שאינו חודשי) לוועד העובדים או למרחב המתאים בהסתדרות. אם הובעה עלידם התנגדות לפיטורים תוך שבועיים ממתן ההודעה עוברת ההכרעה בנושא לוועדה פריטטית (הכוללת נציג של ההסתדרות ונציג של ההתאחדות).

עובד זכאי לקבל מהמעסיק עם סיום עבודתו **אישור לגבי תקופת העסקתו**. עובד זכאי **לתקופת הודעה מוקדמת** על פיטוריו שאורכה כמפורט להלן:

עובד חודשי: בששת חודשי ההעסקה הראשונים – יום אחד על כל חודש; מהחודש השביעי ועד תום שנת ההעסקה הראשונה – 6 ימים בתוספת יומיים וחצי עבור כל חודש העסקה בתקופה זו; החל משנת ההעסקה השנייה – חודש ימים.

עובד שאינו חודשי (שעתי, יומי וכו'): בשנת ההעסקה הראשונה – יום אחד על כל חודש עבודה; בשנה השנייה – 14 יום + יום אחד על כל שני חודשי העסקה; בשנה השלישית – 21 יום + יום אחד על כל שני חודשי העסקה; לאחר שנת ההעסקה השלישית – חודש ימים.

גם עובד המתפטר חייב לתת למעסיקו הודעה מוקדמת לפי תקופות אלה. המעסיק רשאי לוותר על עבודתו של העובד בתקופת ההודעה המוקדמת ולשלם לו שכר בגינה.

פיצויי פיטורים: עובד זכאי לפיצויי פיטורים לאחר שנת עבודה אחת (שתי עונות רצופות בשנתיים לעובד עונתי). אולם, אם הפיטורים נעשו בסמוך לפני סיום שנת העסקה, המעביד יחויב בתשלום פיצויים, אלא אם יוכיח כי סיבת הפיטורים, היא לא על-מנת להימנע מתשלום הפיצויים. גובה פיצויי הפיטורים הינו שכר של חודש עבור כל שנת עבודה (ובאופן יחסי על חלק משנת עבודה).

● **זכויות העובדים אינן ניתנות לויתור:** אף אם העובד יתיר על זכויותיו בחוזה העבודה או במסמך אחר בכתב, הויתור אינו תקף והמעסיק מחויב לתת לעובד את מלוא זכויותיו.

מה אפשר לעשות במקרה של פגיעה בזכויות?



● **הגשת תביעה נגד המעסיק לבית הדין האזורי לעבודה:** בדרך כלל תביעות מוגשות לאחר סיום יחסי העבודה, בשל חשש מפגיעה ביחסים עם המעסיק עקב הגשת התביעה. עם זאת, ניתן להגיש תביעה אף במהלך תקופת העבודה ולמעסיק אסור להתנכל לעובד בשל כך.

● **תלונה לאגף האכיפה במשרד התמ"ת:** הפרתם של חלק מחוקי העבודה (כמפורט באתר משרד התמ"ת: <http://www.moital.gov.il/NR/exeres/E0B1E446-1863-4AF5-BF70-75955DAA5CA5.htm>) מהווה עבירה פלילית. ניתן להגיש תלונה בגין הפרת חוקי העבודה לאגף האכיפה במשרד התמ"ת. אגף האכיפה מטפל בתלונות לפי סדר העדיפויות שקבע (המפורסם באתר המשרד), ולא כל תלונה מטופלת. הליך זה לא נועד להחליף תביעה אזרחית באמצעותה יכול העובד לקבל את זכויותיו. עם זאת, הרשעה בהליך פלילי יכולה לסייע לעובד בהוכחת תביעתו. ניתן לבקש לשמור על אנונימיות הפונה בהליך החקירה (אם כי בחלק מהמקרים האנונימיות עלולה להפריע לניהול החקירה).

● **התארגנות עובדים:** שימוש בכוחה של קבוצת עובדים לאכיפת זכויותיה ולשיפור תנאי העסקתה. היתרונות של נקיטה בדרך זו הם שהיא מסייעת לכל העובדים במהלך תקופת עבודתם ולא רק לעובד שתובע בדרך כלל לאחר סיום תקופת

עבודתו, ושהיא מאפשרת לעובדים לקבל זכויות ותנאים מעבר למינימום שתואר לעיל, בהתאם לכוח המיקוח שלהם כקבוצה מול המעסיק. החוק מגן על זכותם של עובדים להתארגן, ואוסר על המעסיק לפגוע בעובדים (פיטורים, הרעת תנאים, הימנעות מקבלה לעבודה) בשל חברותם או פעילותם בוועד עובדים או בארגון עובדים. עם זאת, בשל הכוח שההתארגנות מקנה לעובדים לעיתים פועלים מעסיקים על־מנת לסכל את מהלך ההתארגנות ולהתנכל לעובדים המתארגנים (על אף שמדובר בפעולה שלא כדין). לפיכך, חשוב שעובדים המעוניינים להתארגן יקפידו, בין היתר, על כללים אלה:

- שמירה על חשאיות ההתארגנות עד הפנייה הרשמית למעסיק;
- הקפדה על עבודה למופת של מובילי ההתארגנות ועובדים המזוהים איתה בתקופת ההתארגנות;
- הסתייעות בליווי מקצועי של ארגון עובדים, ארגון אחר או של עורך דין במהלך ההתארגנות.

למי ניתן לפנות על מנת לקבל סיוע במימוש הזכויות?



● **אגף האכיפה במשרד התמ"ת:** ניתן להגיש תלונה בטלמסר לתלונות - 1-800-354-354 או באמצעות טופס שבאתר משרד התמ"ת בקישור:

<http://forms.gov.il/globalData/GetSequence/getsequence.aspx?formType=pikuach21@moital.gov.il>

מחוז	שם ממונה	כתובת	טלפון ופקס	דוא"ל
אזור ת"א והמרכז	קובי סוויד	דרך שלמה (סלמה) 53, תל-אביב	טל' 03-6223116 פקס 03-6828677	Achifa-m@moital.gov.il
אזור חיפה והצפון	ענת בן עזרא-דוקן	פלים 9-7, בניין צים, חיפה	טל' 04-8606718/28 פקס 04-8606735	Achifa-tz@moital.gov.il
אזור ירושלים	דב קינן	המלך דוד 8, ירושלים	טל' 02-6662046 פקס 02-6240471	Achifa-j@moital.gov.il
אזור הדרום	עודד פרץ	שז"ר 21, בניין נועם, באר שבע	טל' 08-6264050 פקס 08-6264055	Achifa-d@moital.gov.il

● **משרד המשפטים – האגף לסיוע משפטי:** ניתן לקבל ייצוג בהגשת תביעה לבתי הדין לעבודה, לפי מבחנים של זכאות כלכלית [הכנסה משפחתית של עד 2/3 מהשכר הממוצע במשק (5440₪)] למשפחה המונה עד 3 נפשות ותוספת של 6% נוספים לכל נפש נוספת ורכוש ניתן למימוש של מבקש הסיוע ששוויו אינו עולה על שילוש השכר הממוצע במשק (24,359₪), לא כולל שווי של דירת מגורים]. השירות כרוך בתשלום אגרה נמוכה (עד 121₪).

ניתן לפנות באמצעות טופס בקשה בדואר, בפקס או בהגעה לאחת מלשכות הסיוע. קישור לטופס הבקשה באתר האגף לסיוע משפטי במשרד המשפטים:

<http://www.justice.gov.il/NR/rdonlyres/6C9657D3-79A4-43BD-B7B8-5863D86086D1/12414/tofes1.pdf>

מחוז	כתובת	קבלת קהל	טלפון	פקס
תל-אביב	רח' הנרייטה סולד 4 קומת כניסה, מיקוד 64924	א'-ה' שעות 8:30-12:30 ג' שעות 15:00-17:00	03-6932777	03-6932722
יהושלים והדרום	רח' הסורג 1, בית מצפה, קומה שנייה, ת.ד. 1777, מיקוד 94230	א'-ה' שעות 8:30-12:30 ב' וד' שעות 15:00-17:00	02-6211333	02-6211377
חיפה	רח' פל-ים 15 א' קומה 11, מיקוד 31043	א'-ה' שעות 8:30-12:30 ג' שעות 15:00-17:00	04-8633666	04-8633679
צפון	רח' תאופיק זיאד 3047, בניין ופא סנטר, קומה 5, ת.ד. 50021, נצרת 16160	א'-ה' שעות 8:30-12:30 ד' שעות 15:00-17:00	04-6459444	04-6459434
באר שבע	שד' שזר 33, בית נועם קומה 2, מיקוד 84002	א'-ה' שעות 8:30-12:30 ב' וד' שעות 15:00-17:00	08-6404526	08-6404539

● תכנית "שכר מצווה" בלשכת עורכי הדין – סיוע משפטי בהתנדבות למעוטי אמצעים (פרו בנו):

התכנית מעניקה ייעוץ משפטי ראשוני וייצוג בהליכים משפטיים על ידי עורכי דין מתנדבים בתחומים אזרחיים, לרבות דיני עבודה. ככלל הייצוג ניתן כאשר סכום התביעה הינו נמוך יחסית, אך כל מקרה ייבדק לגופו. ייצוג ניתן למי שאינו זכאי לייצוג מטעם האגף לסיוע משפטי, לפי קריטריונים כלכליים הנקבעים על-ידי התכנית. ניתן לפנות באמצעות "קו חם": 1-700-505-500. קישור לאתר האינטרנט של התכנית:

<http://www.israelbar.org.il/article.asp?catID=167&menu=5>

● קו לעובד: ניתן לקבל סיוע טלפוני, מענה לשאלות באמצעות

האינטרנט (בקישור: http://www.kavlaoved.org.il/contact_n.asp?pid=39), סיוע בקבלת קהל בסניפים (לרבות סיוע בשפות שונות) וייצוג משפטי. הייצוג המשפטי ניתן רק לעובדים המשתכרים עד 5,000 ₪ ברוטו, וכרוך בתשלום של 300 ₪ להכנת תביעה ו-20% מסכום הזכייה (לאחר קבלתו) עבור ניהול התביעה. פנייה בכתב למעסיק (לפני הכנת תביעה) – כרוכה בתשלום סמלי של 50 ₪. בפניות של מהגרי עבודה ושל פליטים התשלום נמוך יותר.

סניף	כתובת	טלפון ופקס	שעות קבלת קהל	שעות סיוע טלפוני
תל-אביב	פרץ 17	טל' 03-6883766 פקס 03-6883537	ה' 9-16 (עברית ואנגלית); 15-9 (רוסית); ב' 10-14 (שפת סימנים)	א' - ה' 17-19, ו' 10-14 (עברית ואנגלית)
חיפה	הרצל 18, קומה ב', חדר 224	טל' 04-8643350 פקס 04-8644238	ב', ג', ה', 9-16 (עברית, אנגלית ורוסית)	ב', ג', ה', 9-16 (עברית, ערבית, אנגלית, רוסית)
ירושלים	ינאי 6	טל' 02-6242801 פקס 02-6232868	א' - ה', 9-19 (עברית, אנגלית ורומנית)	

● **איתך – משפטניות למען צדק חברתי:** העמותה מפעילה בתל-אביב ובבאר שבע "קו חם" לפנייות נשים הזקוקות לסיוע משפטי, בין היתר, בתחום התעסוקה, וידן אינה משגת לשלם לעורך דין פרטי. הנשים מקבלות מידע על זכויותיהן, סיוע וייצוג משפטי במקרים המתאימים.
קישור לאתר: <http://www.itach.org.il>.

דואל	פקס	טלפון	כתובת	סניף
mail@itach.org.il	03-5163940	03-5163936	בית יהלום, אחוזת בית 3	תל אביב
becky@itach.org.il	08-6652658	08-6270718	בית הלל, רמב"ם 4/38	בארשבע

● **הל"ב – התנועה למלחמה בעוני בישראל והקליניקה לביטוח לאומי ולדיני עבודה בבית הספר למשפטים, המסלול האקדמי, המכללה למנהל:** מתן סיוע ללא תשלום במילוי טפסי תביעה נגד מעבידים ובכתיבת בקשות שונות על-ידי סטודנטים למשפטים לפונים, שידם אינה משגת לממן עורך דין, בבית הדין האזורי לעבודה בתל-אביב. העמדה פועלת ברח' שוקן 25, תל-אביב, בימים א' – ה' בין השעות 9:00-12:30 – טלפון: 03-5128222.

הל"ב מפעילה עמדת סיוע גם בבית הדין האזורי לעבודה בחיפה, ברח' פלי"ם 12. בירור ימי ושעות הפעילות בטלפון: 04-8698076.

קישור לאתר הל"ב: <http://www.halev.org.il>

קישור לאתר הקליניקה:

<http://www.colman.ac.il/academicunits/laws/mshane/pages/clinics.asp>

● **ידיד - מרכזי זכויות בקהילה:** ייעוץ וסיוע ללא תשלום במתן מידע על זכויות ובפתרון בעיות ומצוקות של פונים במרכזי זכויות בקהילה ברחבי הארץ (מקריית שמונה ועד דימונה).
 רשימת מרכזי הזכויות נמצאת באתר העמותה:
<http://www.yedid.org.il/aboutus.he.asp?page=centers>
 טלפון: 02-6790710, פקס: 02-6790340
 דואר: yedid@yedid.org.il

● **האגודה לזכויות האזרח בישראל:** האגודה לזכויות האזרח מפעילה "קו חם": מתן מידע על זכויות אדם, ייעוץ לגבי דרכי פעולה, הפניה לארגונים המתמחים בנושא, טיפול של האגודה בנושא מול הרשויות ומול מעסיקים בכתב ובעל-פה ולעיתים רחוקות ייצוג משפטי (במקרים עקרוניים ותקדימיים).
 הסיוע ניתן ללא תשלום. פנייה באמצעות האינטרנט:
<http://www.acri.org.il/KavHam.asp>. ניתן לפנות גם טלפונית או בדואר:

שעות מענה ברוסית	כתובת	טלפון	סניף
יום ג' שעות 15:30-18:00	נחלת בנימין 75, תל-אביב 65154	03-5608185	תל אביב (לאזורי חיוג 03 09-1)
יום ה' שעות 14:00-17:00	ת"ד 34510, ירושלים 91000	02-6521218	ירושלים (02-08)
יום ו' שעות 10:00-13:00	ת"ד 33709, חיפה	04-8526333/4/5	חיפה (04) ובערבית מכל (הארץ)

● **מען – עמותה לסייע לעובדים:** העמותה נותנת לפונים אליה תמיכה, יעוץ והגנה של איגוד מקצועי. כמו כן, במידת הצורך יועצים משפטיים חיצוניים של העמותה נותנים הגנה משפטית לעובדים שהעמותה מפנה אליהם. יעוץ משפטי ראשוני ניתן ללא תשלום. הגשת תביעה לבית הדין כרוכה בתשלום דמי חבר שנתיים (150 ₪ לשנה למובטלים ו-240 ₪ לשנה לעובדים). סניף תל-אביב של עמותת מען, ברח' העלייה 45, מקיים יעוץ שוטף לעובדים בכל שאלה הנוגעת לדיני עבודה. קבלת קהל: ימי א', ג', ה' בין השעות 15:00–18:00, או לפי תיאום מראש.

סניף	איש/שת קשר	טלפון	פקס
ראשי – נצרת	חנאן זועבי	04-6020680	04-6462152
באקה אלגרביה	וופא טיאהרה	04-6386171	
כפר קרע	היא עקל	04-6352316	04-6354368
תל-אביב	ניר נאדר	03-5373271	03-5373269
כפר מנדא	מאלכ מוראד	04-9863191	04-9862694
מזרח ירושלים	ארז וגנר	02-6280173	

פניות בדואר אלקטרוני: maan@maan.org.il.
קישור לאתר העמותה: <http://www.wac-maan.org.il>.

● **סאט אל-עמאל – האיגוד להגנת זכויות העובדים והמובטלים:** העמותה פועלת לארגון העובדים הערבים הפלסטינים בישראל במסגרת ארגון עובדים עצמאי, להגנה על זכויות העובדים הערבים וזכותם לעבוד בכבוד, ולייצוגם בפני רשויות החוק ומול המעבידים. כתובת: נצרת, שכ' מזרחית, ת"ד 2721; טלפונים: 04-6561996, 050-7770134; פקס: 04-6080917; סניף נוסף: בכפר מג'ד-אל-כרום, ליד כרמיאל. דואל: laborers_voice@hotmail.com, laborers@laborers-voice.org. קישור לאתר העמותה: <http://www.laborers-voice.org>.

● **הקליניקה למשפט ורווחה, הפקולטה למשפטים, אוניברסיטת תל-אביב:** ליווי משפטי וארגוני ללא תשלום לעובדים המעוניינים להתאגד על מנת לאכוף את זכויותיהם ולשפר את תנאי העסקתם. ניתן ליצור קשר עם עו"ד איתי סבירסקי, בדואל itais@post.tau.ac.il או בטלפון 03-6405235.

● **ההסתדרות הכללית החדשה:** מתן שירותים מגוונים לחברי ההסתדרות, ייעוץ ותמיכה משפטית בכל הקשור לזכויות עובדים. ההצטרפות כחבר הסתדרות כרוכה בתשלום דמי חבר בגובה 0.95% מהשכר. דואל: Join@histadrut.org.il; טלפון: 03-6921889, 1-800-700-331; פקס: 03-6921861; כתובת: ארלוזורוב 93, תל אביב; שעות פעילות: א' - ה' 9:00-19:00.

● **הנוער העובד והלומד:** האיגוד המקצועי לילדים ולנוער מעניק סיוע משפטי לבני נוער וילדים, אשר נוצלו במקומות עבודתם. ניתן לפנות לטלמסר: 054-400-1100 או 1121 * מכל טלפון נייד או להגיש תלונה באמצעות אתר האינטרנט בקישור: http://www.minimum.org.il/?page_id=7. טלפון 03-5125148; פקס 03-5125157.

● **כוח לעובדים – ארגון עובדים דמוקרטי:** ארגון עובדים כללי וחדש המאגד עובדים ממגוון תחומים, ומעניק ליווי מקצועי להתארגנויות של עובדים החברים בו. דמי חבר בארגון: 120 ₪ לשנה למשתכרים עד 4,000 ₪ בחודש ו-300 ₪ לשנה למשתכרים למעלה מכך. עובדים המעוניינים להתארגן במסגרת ארגון העובדים יכולים לפנות באמצעות אתר האינטרנט של הארגון: http://www.workers.org.il/?page_id=168 או באמצעות רכזי המטות של הארגון:

מטה	רכז המטה	דואל	טלפון
צפון	שי גלי	workers.north@gmail.com	054-3311744
מרכז	אסף מנור	workers.merkaz@gmail.com	054-3311743
ירושלים	יוני בלבן	workers.jerusalem@gmail.com	054-3311742
שפלה	עמי וטורי	workers.shfela@gmail.com	054-3311755
דרום	עמית דויטשר	workers.darom@gmail.com	054-3311748

● **הסתדרות העובדים הלאומית:** שירותי איגוד מקצועי וייעוץ לפרט לחברי הארגון. ההצטרפות כחבר הסתדרות כרוכה בתשלום דמי חבר בגובה 0.95% מהשכר. קישור לאתר האינטרנט: <http://www.hol.org.il>.

סניף ראשי	כתובת	טלפון	פקס	דואל
משרד ראשי	רח' שפרינצק 23, תל אביב	*8882 03-7183800	03-5163940	sherut@histadrut.net
צפון	שדרות מוריה 62, חיפה	04-8243899 04-8243964	04-8243960	m_tzafon@histadrut.net
מרכז	רח' השופטים 4, רחובות	08-9351026/9	08-9351032	center@histadrut.net
דרום	רח' לכיש 5, קריית גת	08-9495657 08-9495654	08-9495653	darom_m@histadrut.net