

بازل للفوق



للنادلين/للنادلات في المطاعم وللعاملين/ات في قاعات ومنتزهات المناسبات

نيسان 2009



جامعة تل أبيب

كلية الحقوق على اسم بوخمان
القانون في خدمة الجمهور
(بدعم صندوق فورد، الولايات المتحدة)



سجل لحقوق النادلين/ات في المطاعم وللعاملين/ات في قاعات ومنتزّحات المناسبات

محدّث لـ 1.4.09

كتابة: المحامية إيلا ألون
مركّزة مجال المحاماة الاجتماعية ومشروع تنظّم العمّال
في برنامج القانون في خدمة المجتمع، كليّة الحقوق، جامعة تل أبيب

الترجمة للعربية: رؤى ترجمة ونشر



جامعة تل أبيب

كليّة الحقوق على اسم بوخمان
القانون في خدمة الجمهور
(بدعم صندوق فورد، الولايات المتّحدة)

أتوجه بالشكر لبروفيسور غاي موندلك، المحامي إيتاي سبيرسكي والمحامية طال كورمان على قراءتهم المسوّدة الأولىّة لسجل الحقوق وتقديمهم الملاحظات المفيدة. كما وأتوجه بالشكر الخاص للمحامية نسرين عليمي-كبها التي قامت بتتقيح السجل باللغة العربية، من حيث اللغة والمضمون.

سجل الحقوق هذا مكتوب بلسان المذكّر، لكنه يتطرّق، بالطبع، إلى النساء والرجال على حدّ سواء.

ما ورد في السجل هو معلومات عامة فقط، وهو لا يشكّل بديلاً للاستشارة القانونية في حال اقتضت الحاجة.

المعلومات طيّ هذا السجل محدّثة حتى نيسان 2009.

مقدمة



قادتنا المرافقة القانونية التي نَقَدِّمها لتنظيمات العاملين في فرع المطاعم، إلى الاستنتاج بأنه فرع يستحقّ تعاطياً متميّزاً، بسبب عدد من المزايا الخاصة به وبالعاملين فيه. فقسم بارز من العاملين فيه هم من الشباب، الذين يشكّل العمل كنادلين بالنسبة إليهم عملاً مؤقتاً، وفي أحيان كثيرة وظيفة جزئية، ونتيجة لذلك نجد بينهم من تنقصهم المعرفة بشأن حقوقهم وقدرتهم على تحسين ظروف عملهم عبر التنظيم. إنّه مجال مخترق، وفيه انتهاكات عديدة لقوانين العمل، وخصوصاً استخدام المشغل للبشيش (Tip) الذي يتركه الزبائن للنادلين بشكل مخالف للقانون، وكذلك في مسائل كثيرة أخرى. تمّت كتابة هذا السجل، انطلاقاً من فكرة أنّ إحداث تغيير جديّ في ظروف العمل داخل هذا الفرع يجب أن يبدأ من زيادة وعي العمّال لحقوقهم وإمكانيّات التحرّك المتوفرة لديهم من أجل تحقيقها. يمكن لسجل الحقوق، أيضاً، أن يساعد المشغّلين في هذا الفرع على العمل وفقاً للقانون.

ما هي الحقوق التي يستحقها النادل والعامل في قاعة أو متنزه للمناسبات



الحقوق الواردة في سجل الحقوق هذا هي الحد الأدنى المطلوب من المشغل وفقاً للقانون. المشغل الذي تعهد بإعطاء عماله حقوقاً إضافية، يتوجب عليه وفقاً للقانون الإيفاء بتعهداته.

الحقوق الإضافية الممنوحة للعمال في قاعات ومنتزهات المناسبات بموجب أمر توسيع 2008 – مشار إليها باللون الأزرق.

- **أجر الحد الأدنى** – مقابل كل ساعة عمل يتوجب على المشغل أن يدفع للعامل وفق نظام الساعات مبلغ 20.7 ش.ج. للساعة على الأقل. يتوجب على المشغل أن يدفع للعامل الشهري بوظيفة كاملة 3,850.18 ش.ج. على الأقل شهرياً! يحق للعامل في قاعات ومنتزهات المناسبات إضافة أقدمية بنسبة 1% لكل سنة عمل (حتى 30 سنة)، طالما أن أجره الشهري لا يزيد عن 5,000 ش.ج. (قبل إعطاء الإضافة). كذلك، يحق للعامل إضافة "أسرة" بمبلغ 30 ش.ج. شهرياً مقابل زوجة لا يعمل. يتوجب على المشغل دفع الأجر حتى اليوم الأول من الشهر مقابل العمل الذي تم القيام به في الشهر الذي سبقه. إذا لم يُدفع الأجر حتى التاسع من الشهر، يمكن المطالبة بتعويضات بسبب تأخير دفع الأجر. يجب دفع أجر مقابل كل فترة العمل، بما في ذلك فترة التعلم، التأهيل، الاستكمالات، اجتماعات الطاقم، الإعداد للورديات، الانتظار في مكان العمل (الذي يطلبه المشغل من العامل) وهلمجرا.

1 تعريف أجر الحد الأدنى تُحدّث من حين إلى آخر وفقاً لمعدّل الأجور وتُنشر في موقع وزارة الصناعة والتجارة والعمل: www.moital.gov.ul/achifa وفي الخدمة الهاتفية: 1-800-354-354.

● هل يمكن للبقشيش أن يشكّل جزءاً من الأجر؟
هناك اليوم إكّانتان أمام المشغّل:

أ. البقشيش هو مدخول مباشر للنادلين من الزبائن، وليس للمشغّل، ولذلك فهو لا يشكّل أجراً من المشغّل، وعلى المشغّل دفع أجر الحد الأدنى للنادلين دون علاقة بالبقشيش. يشار إلى أنه، بموجب قوانين الضريبة، يتوجّب على المشغّل تسجيل البقشيش الذي يتلقاه النادلون، إذا تسنّى ذلك، لكنّ هذه المبالغ لا تعتبر مدخولاً للمشغّل. في قاعات ومنتزهات المناسبات، كل بقشيش أو مبلغ يُعطى للعمال من الضيوف مقابل الخدمة، هو مدخول مباشر للعمال من الضيوف ولا يشكّل جزءاً من الأجر الذي يستحقّونه من المشغّل. حتى يكون للعمال استحقاق لحقوق من مؤسّسة التأمين الوطني بموجب مدخولهم الكامل (بما في ذلك البقشيش)، يمكنهم الإبلاغ بشكل مستقل عن هذا المدخول.

ب. يمرّ البقشيش من خلال خزينة المشغّل ولذلك فهو يشكّل جزءاً من مدخوله، وعندها يمكن استخدامه لغرض دفع أجر النادلين. في هذه الحالة، يجب أن تتوفّر، بموجب قرارات محاكم، الشروط التالية: الأمر منصوص عليه في اتفاقية شخصية بين المشغّل وبين العامل أو في اتفاقية جماعية في مكان العمل؛ تشمل الاتفاقية تفصيلاً مرتّباً لشكل التعامل مع مداخيل البقشيش (شفافية وتوثيق للمدفوعات، طرق تقسيم المبالغ وهلمّجراً..) حقوق العامل الاجتماعية ومدفوعات الضريبة (بما في ذلك، رسوم التأمين الوطني) جزء من المدخول الشامل من المشغّل (بما في ذلك البقشيش). أي يجب أن تشمل قسيمة مرتّب العامل المبلغ الكامل للبقشيش وكذلك استكمال أجر الحد الأدنى إذا لم يكن البقشيش كافياً لذلك. جميع مبالغ البقشيش يجب أن تحوّل إلى عمال المطعم وإلا فإنّ ذلك سيكون تضليلاً للزبائن واحتيالا من قبل المشغّل نحو عماله ونحو الزبائن.

● أجر مقابل وردية ألغيت أو تمّ تقصيرها ليس بمبادرة من العامل – يجب على المشغّل أن يدفع للعامل مقابل الوقت الذي كان فيه ماثلاً

للعمل. وبذلك، فلو تمّ إلغاء أو تقصير وردية بعد أن وصل العامل إلى العمل أو بإشعار قصير يتوجب على المشغل عمومًا أن يدفع للعامل كامل أجره مقابل تلك الوردية.

عمّال قاعات ومنتزّحات الأفراح الذين مثلوا للعمل ولم يعملوا لأسباب غير متعلّقة بهم يتلقون أجرًا مقابل نصف يوم عمل. لو بدأوا العمل، يتلقون أجرًا مقابل يوم عمل كامل. كذلك، تُدفع لهم تكاليف السفر.

● **ساعات إضافية** – يشمل يوم العمل الكامل 8 ساعات عمل (لا يشمل الاستراحة، إلا إذا تمّ الاتفاق على غير هذا). يشمل أسبوع العمل الكامل 43 ساعة عمل. مقابل الساعة التاسعة في يوم العمل ومقابل الساعة 44 وما بعد ذلك من أسبوع العمل، يستحق العامل أجرًا على الساعات الإضافية. يحقّ للمشغل إعطاء العامل الذي يتلقّى أجرًا على أساس شهريّ، استراحة لمدة ساعة وربع الساعة على الأقلّ مقابل كل ساعة من الساعتين الإضافيتين الأوليتين في اليوم نفسه، واستراحة لساعة ونصف الساعة، على الأقلّ، مقابل كل ساعة إضافية بعدهما، بدلاً من أجر الساعات الإضافية.

ورديات الليل: مدّة الوردية التي من بينها ساعتان على الأقلّ بين الساعات 22:00 و 6:00 هي 7 ساعات. ابتداء من الساعة الثامنة يستحقّ العامل أجرًا عن ساعات إضافية. هذه القاعدة تسري أيضًا على العمل في يوم سابق ليوم العطلة الأسبوعية (لمن ليس يهوديًا – يوم الجمعة، السبت أو الخميس، وكل ذلك وفق ما هو مقبول عليه كيوم الراحة الأسبوعية له) وليلة العيد. في قاعات ومنتزّحات المناسبات مدة وردية الليل هي 6 ساعات، وابتداء من الساعة السابعة يحقّ للعامل الحصول على أجر عن ساعات إضافية.

الأجر مقابل ساعات إضافية هو: 125% من أجر ساعة العمل العادية مقابل الساعتين الإضافيتين الأوليتين في يوم العمل و 150% من الساعة الثالثة فما بعد.

قيود إضافية: لا يمكن تشغيل عامل لأكثر من 12 ساعة في يوم العمل وأكثر من 15 ساعة إضافية في الأسبوع، بدون تصريح من وزير

الصناعة والتجارة والعمل. يجب أن تكون استراحة من 8 ساعات على الأقل بين يومي عمل. **يوصى بإجراء تسجيل مستقل لساعات العمل في كل يوم عمل ومقارنة التسجيل في نهاية كل شهر بقسمة الأجر وبسجلات المشغل! في حال وقوع خطأ من المحبذ التوجه الى المشغل لغرض تصحيحه.**

● **العمل في يوم العطلة** – يوم العطلة هو 36 ساعة متواصلة في الأسبوع على الأقل، وفقاً لديانة العامل (من ليس يهودياً – يشمل يوم السبت، الأحد أو الجمعة، وفقاً لما يراه كيوم عطلة الأسبوعي وأعياد ديانته، وفقاً لما يراه). في الأماكن التي يجري فيها العمل بثلاث ورديات يومياً (أو بورديتين، مرة في الأسبوعين) يوم العطلة هو 25 ساعة متواصلة على الأقل (لا يشمل يوم الراحة الأسبوعي). على التشغيل في يوم العطلة أن يكون بموجب تصريح من وزير الصناعة والتجارة والعمل.

الأجر مقابل التشغيل في يوم عطلة: يحق للعامل مقابل كل ساعة عمل في يوم العطلة 150% من أجره العادي. كذلك، يحق للعامل الحصول على يوم عطلة بديل. مقابل الساعات الإضافية في يوم العطلة يحق للعامل في الساعتين الأوليتين 175% من أجر عمله العادي، وفي كل ساعة بعد ذلك 200% من أجره العادي.

● **استراحات** – الاستراحات القصيرة والمتفق عليها، المعطاة للعامل لتجديد القوة والتنفس، تعتبر جزءاً من ساعات عمل العامل. كذلك، يحق لمن يعمل ست ساعات فما فوق استراحة لمدة 45 دقيقة على الأقل للراحة والطعام، منها نصف ساعة متواصلة على الأقل. لا يمكن للاستراحة في يوم العمل أن تزيد عن ثلاث ساعات. خلال فترة الاستراحة، يحق للعامل الخروج من مكان العمل، إلا إذا كان تواجهه ضرورياً من حيث العمل، وطلب المشغل منه البقاء في فترة الاستراحة، في هذه الحالة تشكل فترة الاستراحة جزءاً من ساعات عمل العامل، ويتلقى مقابلها أجراً.

● **خصم من الأجر – يُحظر على المشغل أن يخصم من أجر العامل** غرامات ومبالغ خصم مختلفة (مثلاً، بسبب ضرر وقع في مكان العمل، بسبب نقص في الخزينة، بسبب هدايا وما شابه)، فيما عدا ما يسمح به القانون من خصم. حظر الخصم من الأجر يسري أيضاً على البقشيش الذي يتلقاه العامل (كمدخول من زبائن المطعم أو كجزء من أجره، كما شُرح أعلاه). يمكن أن يُخصم من أجر العامل دين محدد وواضح (خلافًا لضرر وقع، حسب ادعاء المشغل، بسبب خطأ ارتكبه العامل). يمكن خصم أية بقية من الدين، ولكن بما لا يزيد عن ربع أجر العمل الشهري (من الأجر الأخير) وفقاً للترام خطي من العامل للمشغل. كذلك، يمكن أن تخصم من الأجر دفعات على حساب أجر العمل. وهكذا، فلو كان البقشيش يشكل جزءاً من الأجر، وهو يُدفع نقداً في نهاية الوردية، يمكن اعتباره دفعة على حساب الأجر الشهري.

● **عائدات مصاريف السفر – يحق للعامل تلقي عائدات مصاريف** السفر مقابل كل يوم استخدم فيه المواصلات (ما عدا السفرات من قبل المشغل) لغرض الوصول إلى مكان عمله. تكون العائدات وفقاً لتكلفة تذكرة كل السفرات المطلوبة أو وفقاً لتكلفة تذكرة "شهري مفتوح"، بموجب الأرخص من بينهما. المشغل غير ملزم بدفع عائدات سفر تزيد عن 22.06 ش. ج. يومياً. يحق للعمال تلقي عائدات مصاريف سفر بمبلغ مضاعف عن يوم عمل مقسم (أو بمبلغ تكلفة تذكرة "شهري مفتوح").

على المشغل في قاعات ومنتزهات الأفراح أن ينظم للعمال الذين ينهون عملهم في ساعة ليس فيها مواصلات عامة السفر إلى بيوتهم، إذا لم يكن لدى العمال ترتيب آخر.

● **العطلة – على المشغل أن يتيح للعمال استغلال العطلة فعلياً – لا** يكفي إعطاء مصاريف للعطلة. **استحقاق أيام العطلة هو:** في السنوات الأربع الأولى – 14 يوماً، في السنة الخامسة 16 يوماً؛ في السادسة – 18 يوماً؛ في السابعة – 21 يوماً؛ في الثامنة فما فوق - يوم إضافي على كل سنة عمل حتى 28 يوماً. تشمل أيام العطل هذه أيام العطلة

الأسبوعية، لكنها لا تشمل أيام الأعياد، المرضية، خدمة الاحتياط العسكرية، الحداد وغيرها. تعطى العطلة في الشهر الأخير من سنة العمل التي تعطى مقابلها، أو خلال سنة العمل التالية أو في موعد آخر جرى الاتفاق عليه. تكون العطلة متواصلة ولكن يمكن تقسيمها بشكل متفق عليه، طالما أن هناك سبعة أيام عطلة تُستغل بشكل متواصل. يمكن للعامل أن يستغل أحد أيام العطلة في الموعد الذي يختاره، إذا ما أبلغ المشغل بالأمر قبل ذلك بـ 30 يومًا. مصروف العطلة يكون بقيمة أجر العامل العادي. يحق للعامل تلقي بدل للعطلة إذا ما أنهى عمله قبل استغلال العطلة، بقيمة مصاريف العطلة التي كان يستحقها.

العامل في غير وظيفة كاملة: إذا اشتغل العامل 200 يومًا في تلك السنة على الأقل، يحق له كامل أيام العطلة وفقًا لعدد سنوات عمله. إذا اشتغل أقل من ذلك، فيحق له أيام عطلة نسبية، وفقًا للنسبة بين عدد أيام عمله و 200 (لا يوجد استحقاق لجزء من يوم عطلة). **مثلا: العامل الذي اشتغل 100 يوم بالمجمل في سنة عمله الثانية يحق له 7 أيام عطلة في السنة (بما في ذلك، الجمعة والسبت) $(100/200) \times 14$.**

العامل خلال قسم من السنة: إذا استغرق تشغيل العامل 240 يومًا على الأقل، فهو يستحق كامل أيام العطلة. إذا اشتغل أقل من ذلك، فهو يستحق أيام عطلة نسبية، وفقًا للنسبة بين عدد أيام عمله و 240. تعطى للعاملين في قاعات ومنتزهات المناسبات أيام عطلة إضافية: في السنتين الثانية والثالثة – 11 يوم عمل للعاملين 5 أيام في الأسبوع (13 لمن يعملون ستة أيام في الأسبوع) في السنوات السادسة وحتى الثامنة – 17 يوم عمل (19 لمن يعملون ستة أيام في الأسبوع) في السنة التاسعة فما بعد – 23 يوم عمل (26 لمن يعملون ستة أيام في الأسبوع). العامل الشهري والعامل بوظيفة جزئية (لا يشمل العامل اليومي أو بحسب الساعة)، الذي عمل 12 شهرًا لدى المشغل نفسه، يحق له أيضًا عطلة مدفوعة الأجر لأسباب عائلية – 3 أيام لمناسبة زواجه، يوم واحد لمناسبة زواج ابنه/ابنته ويوم واحد لمناسبة ولادة ابنه/ابنته. يستحق العامل بوظيفة جزئية هذه العطلة بشكل نسبي وفق جزئية وظيفته.

● **مصاريف المرض** – تعطى بموجب تصريح طبي بسبب تغيب نابع من مرض (يمكن أخذ قسم من أيام المرضية، أيضًا، بسبب مرض الابن/ة، الزوج/ة أو الوالدة/ة وبسبب حمل وإنجاب الزوجة، وفقًا للشروط في التشريعات الملائمة). فترة استحقاق العامل لمصاريف مرض هي يوم ونصف اليوم شهريًا مقابل كل شهر اشتغل فيه العامل لدى المشغل (أي 18 يومًا في السنة)، ولكن بما لا يزيد عن 90 يوم مرض. يحاسب استحقاق مصاريف المرض، في العمل بوظيفة جزئية، بشكل نسبي (بموجب النسبة بين أيام عمل العامل في الشهر نفسه و 25). في أول أيام المرض لا يوجد استحقاق لمصاريف. أما ابتداء من اليوم الرابع، فيحق للعامل مصاريف مرض بنسبة 75% من أجره. مقابل اليوم الثاني والثالث للمرض يحق للعامل مبلغ بحجم نصف مصاريف المرض (37.5% من أجره) مقابل كل يوم. حين يجري الحديث عن عمال يوميين أو وفق نظام الساعة ولا يعملون بوظيفة كاملة، فإن أيام المرض (ما عدا أيام العطلة) تُضرب في النسبة بين عدد أيام العمل في ربع السنة الأكمل التي اشتغل فيها العامل في الأشهر الـ 12 الأخيرة وبين أيام العمل في ربع السنة ذاك. (وإذا كان العامل يعمل في أيام العطلة الأسبوعية – بين تسعين، وأيام العطلة تُشمل في احتساب أيام المرض). **مثلا: العامل الذي اشتغل 10 أيام في كل شهر والذي يعمل في أيام العطلة أيضًا يحق له الدفع مقابل كل يوم مرض ابتداء من اليوم الرابع ربع أجره العادي – $0.75 \times [(10 \times 3) / 90]$.** مقابل يوم المرض الثاني والثالث يحق له نصف هذا المبلغ، أي ثمن أجره. يحق لعاملتي قاعات ومنتزهات الأفراح الذين يشتغلون لسنتين فما فوق، 24 يوم مرض سنويًا.

● **مصاريف أعياد** – العامل الذي يعمل بنظام شهري وأكمل ثلاثة أشهر عمل في مكان العمل، يحق له دفع مبلغ كامل مقابل 9 أيام أعياد في السنة (يومان لرأس السنة، يوم الغفران، يومان للعرش، يومان للفصح، البواكير والاستقلال)، بشرط أنها لا تحل يوم السبت، وبأن العامل لم يتغيب، بغير موافقة المشغل، في اليوم السابق أو التالي للعيد. يحق للعامل تلقى مصاريف أعياد مقابل هذه الأيام، سواء عمل

فيها أم لم يعمل. يمكن للعمال أبناء الديانات الأخرى تلقّي مصاريف أعياد عن 9 أيام مقابل أعيادهم، أيضاً. والتي تكون وفقاً للقانون كالاتي: **أعياد المسيحيين**: عيد الميلاد (يومان)، رأس السنة، التجلي، الجمعة العظيمة، ثاني أيام الفصح، الصعود، ثاني أيام العنصرة؛ **أعياد المسلمين**: رأس السنة الهجرية، عيد المولد النبوي، عيد الفطر، عيد الأضحى؛ **أعياد الدروز**: عيد الأضحى، عيد النبي شعيب. في قاعات ومنتزّحات المناسبات يحقّ للعامل الأجير الذي يشغل في العيد 50% علاوة على أجره العادي ويوم عطلة بديل مدفوع الأجر.

● **مصاريف نقاهة** – تُدفع مصاريف النقاهة بعد فترة عمل مدتها سنة. المبلغ مقابل يوم النقاهة هو 331 ش.ج. (ابتداء من 1.7.2008).² استحقاق مصاريف النقاهة هي: مقابل السنة الأولى – 5 أيام نقاهة؛ مقابل السنة الثانية والثالثة – 6 أيام؛ مقابل السنة الرابعة حتى العاشرة – 7 أيام؛ مقابل السنة الـ 11 حتى الـ 15 – 8 أيام؛ مقابل السنة الـ 16 حتى الـ 19 – 9 أيام؛ مقابل السنة الـ 20 فما فوق – 10 أيام. مصاريف النقاهة تحتسب بشكل نسبي بموجب جزئية الوظيفة أو جزئية فترة التشغيل أو نسبياً لفترة التشغيل الجزئية خلال السنة. مثلاً: العامل الذي عمل لمدة سنة ونصف السنة بنصف وظيفة يتلقى مقابل السنة الأولى مصاريف نقاهة عن يومين ونصف اليوم $331 \times (50\% \times 5) = 827.5$ ش.ج. ومقابل نصف السنة الثانية مصاريف نقاهة مقابل يوم ونصف اليوم $331 \times (50\% \times 6) = 496.5$ ش.ج.

في قاعات ومنتزّحات المناسبات يحقّ للعَمال أيام نقاهة إضافية: مقابل السنة الثانية حتى الخامسة – 7 أيام نقاهة؛ ومقابل السنة السادسة فما بعد – 10 أيام.

2 تعريفة النقاهة السنوية تحدّث من حين إلى آخر بأوامر توسيع تصدرها وزارة الصناعة والتجارة والعمل وتُنشر في موقع الوزارة: <http://www.moit.gov.il/NR/exeres/C4288F89-C5C8-4DFF-9FA6-53B981F0AA8C.htm>

● **التقاعد** – يسري واجب تحويل دفعات إلى صندوق تقاعد بخصوص عامل أتم 21 سنة وعاملة أتمت 20 سنة. يسري الواجب بخصوص أجر العامل أو معدّل الأجر، بموجب الأصغر من بينهما. يحقّ للعامل تلقّي تأمين تقاعدي بعد 6 أشهر عمل. إذا كان العامل مؤمناً بتأمين ماليّ قبل قبوله للعمل، فهو يستحقّ تحويلات منذ تاريخ بدء عمله. في العام 2009 تكون نسبة التحويلات 5%، منها 1.66% على حساب العامل والبقية على حساب المشغل. في كل سنة ترتفع نسبة التحويل الكليّ بـ 2.5% وحتى العام 2013 تصل نسبة التحويل الكامل إلى 15%. يشار إلى أنّ التقاعد الشامل المتعارف عليه في الاقتصاد هو أعلى – بنسبة 17.5% من الأجر.

لعمّال قاعات ومنتزهات المناسبات الحقّ في صندوق تقاعد شامل (17.5% منها 5.5% تُخصم من أجر العامل) أو تأمين مديرين. تكون أمام العامل الذي لم يكن مؤمناً في صندوق تقاعد أو في صندوق تأمين قبل بدء عمله، فترة انتظار لمدة سنة. تكون للعامل بموجب أجر يوميّ أو بحسب الساعة فترة إضافية لمدة سنة، تكون فيها نسبة التحويل الكامل 15% فقط (منها 5% من أجر العامل).

● **حقوق إضافية للعمّال في قاعات ومنتزهات المناسبات:**
ثياب عمل – على المشغل أن يوفرّ سنوياً لجميع العمّال ثياب عمل على حسابه.
صندوق استكمال وإرشاد – تحويل على حساب المشغل بنسبة 0.25% من أجر العامل شهرياً.

● **بلاغ حول شروط التشغيل** – على العامل أن يعطي العامل خلال 30 يوماً من بدء عمله بلاغاً خطياً يفصل شروط تشغيله (فترة تشغيله، وصف أسس وظيفته، أجره، عدد ساعات عمله، تحويلات لحقوق اجتماعية وهلمجراً). يجب التبليغ، أيضاً، بخصوص تغيير في شروط التشغيل خلال 30 يوماً من معرفة المشغل بالتغيير (الا إذا كان التغيير ظاهراً في قسيمة الأجر أو نابغاً من تغيير في القانون).

● **قسيمة راتب** – المشغّل ملزم بأن يعطي العامل مقابل كل شهر عمل (حتى التاسع من الشهر الذي يليه) قسيمة راتب تفصّل، أيضاً، ساعات العمل التي اشتغل العامل فيها، عدد أيام العطلة وأيام المرض التي استغلها في نفس الشهر وعدد الأيام المتبقية، الأجر العادي للعامل، الأجر مقابل الساعات الإضافية وعدد الساعات الإضافية، تفصيل مصاريف النقاهاة، مصاريف العطلة ومصاريف المرض التي دُفعت للعامل، إضافات أخرى دُفعت للعامل، تفصيل الخصم من أجره، تحويلات لأجل حقوق اجتماعية. إنّ عدم إعطاء قسائم الراتب أو إعطاء قسائم لا تستوفي مطالب القانون من شأنها إعطاء العامل استحقاقاً لتعويضات نموذجية بمبلغ 5,000 شيكل لكل قسيمة.

● **الفصل من العمل** – يمكن فصل عامل فقط بعد إجراء استماع، تمّ قبله بفترة معقولة إعطاء العامل التسيوغات الكاملة لفحص إمكانية وقف تشغيله، وأعطيت خلاله للعامل فرصة لاثقة لعرض حججه بذلك الشأن. يحقّ للعامل أن يكون ممثلاً من قبل محام في الاستماع. يمكن أن يتمّ فصل عامل فقط بحسن نية، لسبب موضوعي وليس لاعتبارات غريبة. يجب أن يتمّ الفصل من خلال إجراء منظم، وليس عبر وقف تسجيله في الورديات.

المشغّلون الأعضاء في اتحاد أصحاب قاعات ومنتزهات المناسبات في إسرائيل مطالبون بالتبليغ عن فصل عامل دائم (12 شهراً منذ بدء العمل بالنسبة لعامل شهريّ و 18 شهراً بالنسبة لعامل غير شهريّ) لدى لجنة العمّال أو للواء الملائم في الهستدروت. إذا عبرت عن معارضة للفصل خلال أسبوعين من موعد التبليغ، ينتقل الحسم في الموضوع إلى لجنة مشتركة (تشمل ممثل الهستدروت وممثل الاتحاد).

يحقّ للعامل أن يتلقّى من المشغّل مع انتهاء عمله تصريحاً بخصوص فترة تشغيله. يحقّ للعامل فترة من التبليغ المسبق عن فصله ومدّتها كما هو مفصّل فيما يلي:

عامل شهري: في أشهر العمل الستة الأولى – يوم واحد عن كلّ شهر؛ من الشهر السابع وحتى نهاية سنة العمل الأولى – 6 أيام إضافة إلى

يوميين ونصف اليوم عن كل شهر عمل في هذه الفترة؛ ابتداءً من سنة العمل الثانية – شهر.

العامل غير الشهري (بموجب ساعات، يومي وهلمَجراً): في سنة العمل الأولى – يوم واحد عن كل شهر عمل؛ في السنة الثانية – 14 يومًا + يوم واحد عن كل شهريّ عمل؛ في السنة الثالثة – 21 يومًا + يوم واحد عن كل شهريّ عمل؛ بعد سنة العمل الثالثة – شهر. كذلك، على العامل المستقيل أن يعطي مشغله بلاغًا مسبقًا بموجب هذه الفترات. المشغل مخول بالتنازل عن عمل العامل في فترة التبليغ المسبق وأن يدفع له مقابلها.

تعويضات الفصل: يحقّ للعامل تعويضات فصل بعد سنة عمل واحدة (موسمان متواصلان بالنسبة لعامل موسمي). ولكن، إذا تم الفصل بمحاذاة إنهاء سنة العمل، فالمشغل ملزم بدفع تعويضات، إلا إذا ما أثبت أنّ سبب الفصل هو ليس لغرض الامتناع عن دفع التعويضات. حجم تعويضات الفصل هو أجر شهر مقابل كل سنة عمل (وبشكل نسبيّ مقابل كل جزء من سنة العمل).

● **حقوق العمال غير قابلة للتنازل – حتى لو تنازل العامل عن حقوقه في عقد العمل أو في وثيقة خطية أخرى، فإنّ التنازل غير ساري المفعول والمشغل ملزم بإعطاء العامل كامل حقوقه.**

ما الذي يمكن عمله في حالة المسّ بالحقوق؟



● **تقديم دعوى ضد المشغل إلى محكمة العمل اللوائية** – يتم تقديم الدعاوى عموماً بعد انتهاء علاقات العمل، خشية من المسّ بالعلاقات مع المشغل على أثر تقديم الدعوى. مع ذلك، فيمكن تقديم دعوى حتى في خلال فترة العمل ويُحظر على المشغل الانتقام من العامل لذلك السبب.

● **شكوى إلى قسم التطبيق في وزارة الصناعة والتجارة والعمل** – انتهاك قسم من قوانين العمل (كما هو مفصل في موقع وزارة الصناعة والتجارة والعمل: <http://www.moital.gov.il/NR/exeres/E0B1E446-1863-4AF5-BF70-75955DAA5CA5.htm>) يشكل مخالفة جنائية. يمكن تقديم شكوى بسبب انتهاك قوانين العمل إلى قسم التطبيق في وزارة الصناعة والتجارة والعمل. يعالج قسم التطبيق شكوى بموجب سلم الأفضليات الذي تم وضعه (مفصل في موقع الوزارة)، ولا يتم معالجة كل شكوى. لم يأت هذا الإجراء لاستبدال دعوى مدنية يمكن للعامل بواسطتها نيل حقوقه. مع ذلك، فالإدانة ضمن إجراء جنائي يمكنها مساعدة العامل على إثبات دعواه. يمكن الطلب بأن يتم الحفاظ على مجهولية المتوجه في إجراء التحقيق (على الرغم من أنه في قسم من الحالات يمكن للمجهولية أن تشوّش مجريات التحقيق).

● **تنظيم عمال** – استخدام قوة مجموعة عمال لتطبيق حقوقها وتحسين شروط تشغيلها. أفضليات انتهاج هذه الطريقة هي ما يساعد جميع العمال خلال فترة عملهم وليس فقط العامل الذي يطالب بحقوقه بعد إنهاء فترة عمله عادة، وهي تتيح للعمال نيل حقوق وشروط تفوق الحد الأدنى المذكور أعلاه، وفقاً لقوة المساومة التي يتمتعون بها كمجموعة مقابل المشغل. يحمي القانون حق العمال في التنظيم، ويمنع المشغل

من المسّ بالعمال (فصل، إساءة الشروط، رفض القبول للعمل) بسبب عضويتهم أو نشاطهم في لجنة عمال أو تنظيم عمال. مع ذلك، فبسبب القوة التي يمنحها التنظيم للعمال، يعمل المشغلون، أحياناً، على إفشال عمليات التنظيم والانتقام من العمال المنتظمين (بالرغم من أنّ هذا مخالف للقانون). وعليه، من المهمّ أن يشدّد العمال المنتظمون، أيضاً، على القواعد التالية:

- الحفاظ على سرية التنظيم إلى حين التوجّه الرسمي إلى المشغل.
- التشديد على عمل نموذجي من قبل قادة التنظيم والعمال المحسوبين عليهم في فترة التنظيم.
- الاستعانة بمرافقة مهنية لتنظيم عمالي، تنظيم آخر أو محام خلال التنظيم.

لَمَن يَمكِن التوجّه لغرض تلقي مُساعدة في تطبيق الحقوق؟



- قسم التطبيق في وزارة الصناعة والتجارة والعمل – في الإمكان تقديم شكوى في الخدمة الهاتفية – 1-800-354-354 أو بواسطة استمارة في موقع وزارة الصناعة والتجارة والعمل على الرابط:

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

| البريد الإلكتروني | هاتف فاكس | العنوان | اسم المسؤول | اللواء |
|-------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Achifa-m@moital.gov.il | هاتف 03-6223116 فاكس 03-6828677 | ديرخ شلومو (سلمى) 53 تل أبيب | كوبي سويد | منطقة تل أبيب والعركز |
| Achifa-tz@moital.gov.il | هاتف 04-8606718/28 فاكس 04-8606735 | بال-يام 7-9 عمارة تسيم، حيفا | عنات بن عزرا- دوكن | منطقة حيفا والشمال |
| Achifa-j@moital.gov.il | هاتف 02-6662046 فاكس 02-6240471 | هميلخ دافيد 8 القدس | دوف كينان | منطقة القدس |
| Achifa-d@moital.gov.il | هاتف 08-6264050 فاكس 08-6264055 | شزار 21 عمارة نوعم بئر السبع | عوديد بيرتس | منطقة الخبز ب |

● وزارة القضاء – قسم الدعم القانوني – في الإمكان الحصول على تمثيل في تقديم دعاوى إلى محاكم العمل، بموجب اختبارات استحقاق اقتصادية (دخل عائلي حتى ثلثي معدل الأجور، 5,440 ش.ج.، للعائلة التي تعدّ حتى ثلاثة أفراد وإضافة 6% أخرى لكل فرد إضافي وأمالك قابلة للتحقيق لدى طالب الدعم، بحيث لا يزيد عن ثلاثة أضعاف معدل الأجر (24,359 ش.ج. – لا يشمل بيت السكن). الخدمة منوطة بدفع رسوم منخفضة (حتى 121 ش.ج.). يمكن التوجّه بواسطة استمارة طلب عبر البريد، الفاكس أو القدوم إلى أحد مكاتب الدعم. رابط لاستمارة الطلب في موقع قسم المساعدة القانونية في وزارة القضاء:

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

| هاتف فاكس | استقبال الجمهور | العنوان | النوع |
|------------------------------------|--|--|------------------|
| هاتف 03-6932777 فاكس 03-6932722 | الأحد - الخميس بين الساعات 12:30-8:30 الثلاثاء بين الساعات 17:00-15:00 | شارع هنريتا سولد 4 الطابق الأرضي، ميكود 64924 | دعوى |
| هاتف 02-6211333 فاكس 02-6211377 | الأحد - الخميس بين الساعات 12:30-8:30 الاثنين والاربعاء بين الساعات 17:00-15:00 | شارع هسورينغ 1، بناية متسيبيه، الطابق الثاني، ص.ب. 1777، ميكود 94230 | القضايا الجنائية |
| هاتف 04-8633666 فاكس 04-8633679 | الأحد - الخميس بين الساعات 12:30-8:30 الثلاثاء بين الساعات 17:00-15:00 | شارع بال يام 15أ الطابق 11، ميكود 31043 | جيفتا |
| هاتف 04-6459444 فاكس 04-6459434 | الأحد - الخميس بين الساعات 12:30-8:30 الاربعاء بين الساعات 17:00-15:00 | شارع توفيق زياد 3047، بناية وفاء سنتر، الطابق 5، ص.ب. 50021 الناصرة 16160 | التعمال |
| هاتف 08-6404526 فاكس 08-6404539 | الأحد - الخميس بين الساعات 12:30-8:30 الاثنين والاربعاء بين الساعات 17:00-15:00 | شديروت شزار 33، بناية نوعام الطابق 2، ميكود 84002 | تدعيم |

● برنامج "أجر فريضة" في نقابة المحامين – دعم قانوني تطوعي لقليلي الامكانيات (بدون مقابل): يقدم البرنامج استشارة قانونية أولية وتمثيلا في الاجراءات القانونية من قبل محامين متطوعين في المجالات المدنية، بما في ذلك قوانين العمل. عموماً، يُعطى التمثيل حين يكون مبلغ الشكوى منخفضاً نسبياً، لكن يتم فحص كل حالة بشكل مستقل. يُعطى التمثيل لمن لا يستحق التمثيل من قبل قسم الدعم القانوني، بموجب معايير اقتصادية يحددها البرنامج. يمكن التوجه بواسطة "الخط الدافئ": 1-700-505-500. رابط لموقع البرنامج على الانترنت:

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

● خط للعامل – يمكن تلقي مساعدة هاتفية، إجابات عن أسئلة عبر الإنترنت (رابط: http://www.kavlaoved.org.il/contact_n.asp?pid=39)، مساعدة في استقبال جمهور في الفروع (بما في ذلك مساعدة بلغات مختلفة)، وتمثيل قانوني. يُعطى التمثيل القانوني فقط للعمال الذين يتقاضون حتى 5,000 ش.ج. كراتب إجمالي (بروطو)، وهو منوط بدفع 300 ش.ج. لتحضير الدعوى، و 20% من مبلغ الربح (بعد تلقيه) – التوجّه خطياً إلى المشغل منوط بدفع مبلغ رمزيّ هو 50 ش.ج. بخصوص توجّهات مهاجري العمل والملاجئين فإنّ المبلغ هو أقل.

| فرع | عنوان | هاتف فاكس | ساعات استقبال الجمهور | ساعات المساعدة الهاتفية |
|--------------------------------------|------------------------------------|---|---|-------------------------|
| بيت 17 | هاتف 03-6883766 فاكس 03-6883537 | الخميس 9-16 (بالعبرية) والإنجليزية) 9-15 (بالروسية) الأتنين 10-14 (لغة الإشارات) لمهاجري العمل وطالبي اللجوء – الثلاثاء 9-16 (بالإنجليزية، الفرنسيّة والعربيّة). | الأحد - الخميس 17-19، الجمعة 10-14 (بالعبرية والإنجليزية). | |
| حيفا التي، غرفة 18، الطابق 224 | هاتف 04-8643350 فاكس 04-8644238 | الأتنين، الثلاثاء والخميس 9-16 (بالعبرية، الإنجليزية، والروسية) لمهاجري العمل – الأحد، الأتنين، الثلاثاء 9-16 (بالإنجليزية، العبرية والروسية) | الأتنين، الثلاثاء والخميس 9-16 (بالعبرية، الإنجليزية، والروسية) لمهاجري العمل – الأحد 9-16 | |
| القدس بيت 6 | هاتف 02-6242801 فاكس 02-6232868 | الأحد - الخميس 9-19 (بالعبرية، الإنجليزية والرومانية) | | |

● **إيتاخ – حقوقيات من أجل العدالة الاجتماعية – تفعل الجمعية**
في تل أبيب وفي بئر السبع خطاً دافئاً لتوجهات نساء محتاجات لدعم قانوني في مجال التشغيل، وليس بمقدورهنّ دفع تكاليف محام خاص. تتلقى النساء معلومات عن حقوقهنّ، دعماً وتمثيلاً قانونياً في الحالات الملائمة. رابط الموقع: <http://www.itach.org.il>.

| فرع | عنوان | هاتف | فاكس | بريد إلكتروني |
|-----------|------------------------------|------------|------------|--------------------|
| تل أبيب | بيت يهولوم، أحزات بايت، 3 | 03-5163936 | 03-5163940 | mail@itach.org.il |
| بئر السبع | بيت هيلل، رمبام 38/4 | 08-6270718 | 08-6652658 | becky@itach.org.il |

● **هليف – الحركة لمحاربة الفقر في إسرائيل وعبادة التأمين الوطني وقوانين العمل في كلية الحقوق، المسار الأكاديمي، كلية الإدارة، - إعطاء دعم مجاني في مرافقة كتب دعاوى ضد مشغلين وكتابة طلبات مختلفة من قبل طلاب حقوق للمتوجهين غير القادرين على تمويل تكاليف محام، في محكمة العمل اللوائية في تل أبيب. يعمل المركز في شارع شوكنز 25، تل أبيب، من الأحد – الخميس، بين الساعات 9:00-12:30. هاتف: 03-5128222.**
هليف تدير محطة مساعدة أيضاً في محكمة العمل اللوائية في حيفا، في شارع بال يام 12. يمكن الإستفسار عن أيام وساعات الدوام عبر الهاتف: 04-8698076.

رابط لموقع هليف: <http://www.halev.org.il>

رابط لموقع العيادة:

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

● **يديد – استشارة ودعم مجاناً في إعطاء معلومات عن حقوق، وحلّ مشاكل لمتوجهين في مراكز حقوق مجتمعية في أرجاء البلاد (من كريات شمونة وحتى ديمونا). قائمة مراكز الحقوق موجودة في موقع الإنترنت: <http://www.yedid.org.il/aboutus.he.asp?page=centers>.**

هاتف: 02-6790710، فاكس: 02-6790340

بريد إلكتروني: yedid@yedid.org.il

- **جمعية حقوق المواطن في إسرائيل** – تفعل جمعية حقوق المواطن خطأً دافئاً: إعطاء معلومات عن حقوق الإنسان، استشارة بشأن أساليب العمل، التوجه إلى التنظيمات المختصة في الموضوع لمعالجة القضية أمام السلطات وأمام مشغليهن خطياً وشفهياً، وتمثيل قانوني في أحيان قليلة (في حالات مبدئية وتشكل سابقة). يقدم الدعم مجاناً. يمكن التوجه عبر الإنترنت: <http://www.acri.org.il/KavHam.aspx>. يمكن التوجه بريدياً أو هاتفياً:

| ساعات الرد بالروسية | عنوان | هاتف | فرع |
|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------------|
| يوم الثلاثاء، الساعات 18:00-15:30 | نحلات بنيامين 75 تل أبيب 65154 | 03-5608185 | تل أبيب (لمناطق اتصال 03 و 09) |
| يوم الخميس، الساعات 17:00-14:00 | ص.ب. 34510، القدس 91000 | 02-6521218 | القدس (02 و 08) |
| يوم الجمعة، الساعات 13:00-10:00 | ص.ب. 33709، حيفا | 04-8526333/4/5 | حيفا (04 وبالعربية من كل البلاد) |

- **معاً - جمعية دعم العمال** – توفر الجمعية للمتوجهين إليها دعماً، استشارة، وحماية نقابية مهنية. كذلك، يوفر في حالة الضرورة، مستشارون قانونيون من خارج الجمعية حماية قانونية لعمال توجههم الجمعية إليهم. الاستشارة القانونية الأولية هي مجانية. تقديم دعوى إلى المحكمة منوط بدفع رسوم عضوية لسنتين (150 ش.ج. في السنة للعاطلين عن العمل و 240 ش.ج. في السنة للعمال). فرع جمعية دعم في تل أبيب، شارع هعليه 45، يقدم استشارة جارية للعمال في كل المسائل المتعلقة بقوانين العمل. استقبال جمهور: الأحد، الثلاثاء والخميس بين الساعات 18:00-15:00، أو بموجب تنسيق مسبق.

| فكس | هاتف | منسقة/ة الاتصال | فرع |
|------------|------------|-----------------|-----------------|
| 04-6462152 | 04-6020680 | حنان زعبي | رئيسي - الناصرة |
| | 04-6386171 | وفاء طيارة | باقة الغربية |
| 04-6354368 | 04-6352316 | هيا عقل | كفر قرع |
| 03-5373269 | 03-5373271 | نير نادر | تل أبيب |
| 04-9862694 | 04-9863191 | مالك مراد | كفر مندا |
| | 02-6280173 | إيرز فغزر | القدس الشرقية |

توجهات عبر البريد الإلكتروني : maan@maan.org.il.
رابط لموقع الجمعية: <http://www.wac-maan.org.il>.

- صوت العامل – نقابة الدفاع عن حقوق العمال والعاطلين عن العمل – تنشط الجمعية من أجل تنظيم العمال الفلسطينيين في إسرائيل في إطار تنظيم عمالي مستقل، الدفاع عن حقوق العمال العرب وحقوقهم في العمل بكرامة، وتمثيلهم أمام سلطات القانون ومقابل المشغلين. العنوان: الناصرة، الحارة الشرقية، ص.ب. 2721؛ هاتف: 04-6561996 050-7770134 فاكس: 04-6080917؛ فرع إضافي في قرية مجد الكروم. البريد الإلكتروني: laborers@laborers-voice.org، laborers_voice@hotmail.com. رابط لموقع الجمعية: http://www.laborers-voice.org.

- العيادة للقانون والرفاه، كلية الحقوق، جامعة تل أبيب – مرافقة قانونية وتنظيمية مجانية للعمال المعنيين بالتنظيم من أجل تطبيق حقوقهم وتحسين ظروف تشغيلهم. يمكن الاتصال مع المحامي إيتاي سبيرسكي، بريد إلكتروني: itais@post.tau.ac.il، أو عبر الهاتف: 03-6405235.

- الهستدروت العامة الجديدة – إعطاء خدمات متنوّعة لأعضاء الهستدروت، استشارة ودعم قانونيين في كل ما يتعلّق بحقوق العمال. الانضمام للهستدروت كعضو منوط بدفع رسوم عضوية بنسبة 0.95% من الأجر. بريد إلكتروني: Join@histadrut.org.il، هاتف: 1-800-700-331، 03-6921889؛ فاكس: 03-6921861؛ عنوان: أرلوزوروف 93، تل أبيب؛ ساعات العمل: الأحد - الخميس 9:00-19:00.

- **الشبيبة العاملة والمتعلّمة - توفّر النقابة المهنيّة للأطفال والفتيان** مساعدة قضائية للفتية والأطفال الذين تعرّضوا لاستغلال في أماكن عملهم. يمكن التوجّه إلى الخدمة الهاتفية: 054-400-1100 أو 1121* من كل هاتف محمول أو تقديم شكوى عبر موقع الإنترنت في الرابط: http://www.minimum.org.il/?page_id=7.
هاتف: 03-5125148؛
فاكس 03-5125157.

- **هستدروت العمال الوطنية - خدمات تنظيم مهنيّ واستشارة للفرد** لأعضاء التنظيم. الانضمام كعضو منوط بدفع رسوم عضوية بنسبة 0.95% من الأجر. رابط لموقع الإنترنت: <http://www.hol.org.il>.

| بريد إلكتروني | فاكس | هاتف | عنوان | فرع |
|------------------------|------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------|
| sherut@histadrut.net | 03-5163940 | * 8882 03-7183800 | شارع شبرينتسك 23، تل أبيب | المكتب الرئيسي |
| m_tzafon@histadrut.net | 04-8243960 | 04-8243899 04-8243964 | شديروت موريا 62، حيفا | الشمال |
| center@histadrut.net | 08-9351032 | 08- 9351026/9 | شارع هشوفطيم 4، رحوفوت | المركز |
| darom_m@histadrut.net | 08-9495653 | 08-9495657 08-9495654 | شارع لخيش 5، كريات غات | الجنوب |

● **قوة للعمال – منظمة عمال ديمقراطية – منظمة عمال عامة وجديدة**
تضم عمالاً من مجالات متنوّعة، وتوفّر مرافقة مهنيّة لتنظيمات العمال الأعضاء فيها. رسوم العضوية في المنظمة: 120 ش.ج. في السنة لمن يتقاضون حتى 4,000 ش.ج. شهرياً، و 300 ش.ج. في السنة لمن يتقاضون أكثر من ذلك. يمكن للعمال المعنيين بالتنظيم في إطار منظمة العمال أن يتوجّهوا عبر موقع المنظمة على الإنترنت:

http://www.workers.org.il/?page_id=168

أو من خلال مركزي طواقم المنظمة:

| هاتف | بريد الكتروني | مركز الطاقم | طاقم |
|-------------|-----------------------------|-------------|--------|
| 054-3311744 | workers.north@gmail.com | شاي غالي | الشمال |
| 054-3311743 | workers.merkaz@gmail.com | أساف منور | المركز |
| 054-3311742 | workers.jerusalem@gmail.com | يوني بلابان | القدس |
| 054-3311755 | workers.shfela@gmail.com | عامي فتوري | الساحل |
| 054-3311748 | workers.darom@gmail.com | عميت دويتشر | الجنوب |