

בעקבות החוק להגברת האכיפה על דיני עבודה, מטעם משרד הכלכלה, המעסיק צפוי לקנסות גבוהים מאד במקרה של ביקורת.

מניסיוננו, כל מעסיק חשוף לביקורת מצד משרד התמ"ת ועל המעסיק האחריות לוודא את תקינות ההעסקה. גם מזמיני שירות מקבלן בתחומים של שמירה, אבטחה, הסעדה וניקיון אחראים ליישם את חוקי העבודה לעובדי הקבלן העובדים אצלם. להלן חוזר מקוצר: פירוט החוק והקנס הצפוי למעסיק במידה ולא יישם זאת [הקנס המוטל מוכפל במספר העובדים]. החוק חל על כלל העובדים במשק כולל עובדים זרים. נשמח לעמוד לשירותכם בכל שאלה.

על העובר על החוקים הבאים יוטל קנס של 5,000 ₪:

- ניהול פנקס שעות עבודה [רישום נוכחות יומית] - מומלץ מאד להתקין שעון נוכחות דיגיטלי.
- נטל ההוכחה במקרה של אי ניהול מוטלת על המעסיק.
- ניהול פנקס חופשה - דיווח בדוח נוכחות.
- קביעת תקנון למניעת הטרדה מינית [בעסק מעל 40 עובדים].
- הצגת מודעה לחוק שכר מינימום [בעסק מעל 5 עובדים].
- פרסום מודעות וכדו' בניגוד לחוקי השוויון.
- מתן הפסקות [1/2 שעה לעובד 8 שעות ביום [ע"ח העובד] [אם העובד נדרש להישאר בהפסקה במקומו - ע"ח המעביד].
- מתן הפסקה בין יום עבודה למשנהו [8 שעות הפסקה ו-36 שעות ביום המנוחה השבועי].
- העסקת עובדת מהחודש החמישי להריונה בשעות נוספות ובמנוחה השבועית בלי אישור רפואי ובלא הסכמתה.
- העסקת עובדת בארבעת החודשים שלאחר חופשת הלידה בעבודת לילה או במנוחה השבועית ללא הסכמתה.
- העסקת נערה/ בניגוד למסי הוראות שעל פי חוק עבודת נוער.

33 יוני 2017

על העובר על החוקים הבאים יוטל קנס של 20,000 ₪ :

- מתן חופשה שנתית - **החבות לדאוג שהעובד ייצא לחופש בהתאם לכללים חלה על המעסיק** [לפחות שבוע בשנה].
- תשלום דמי חופשה ופדיון חופשה.
- איסור העבדה בשעות נוספות מעבר לחוק.
- תשלום גמול שעות נוספות לפי התעריף המתאים בחוק.
- תשלום גמול שעות עבודה במנוחה השבועית לפי התעריף בחוק.
- העסקת נערה/ה בניגוד למס' הוראות שעל פי חוק עבודת נוער.
- הודעה מוקדמת לפיטורין ומתן אפשרות לשימוע.
- מסירת הודעה לעובד בדבר תנאי העבודה [לעובד חדש].
- מסירת תלוש לעובד !!!
- איסור ניכוי סכומים משכר העובד שלא בהסכמתו.
- איסור העסקת עובד או עובדת בתקופת חופשת הלידה [האיסור חל גם על הורה מאמץ וכדו' בהתאם להוראת החוק].
- איסור לחייב עובד של קבלן כוח אדם בתשלום על עצם העסקתו [האיסור חל הן על המעסיק בפועל והן על הקבלן].

על העובר על החוקים הבאים יוטל קנס של 35,000 ₪ :

- העסקה ב"שעות נוספות" ללא היתר
- **מעל 12 ש"ע ליום כולל שעות נוספות, או מעל 12 שעות נוספות שבועיות למועסק 6 ימים בשבוע ו-15 למי שמועסק 5 ימים בשבוע**
- העסקה ביום המנוחה השבועי ללא היתר
- העסקת נוער מתחת לגיל המותר, מעבר לתקרת השעות המותרות בחוק, ביום המנוחה השבועית או בעבודת לילה ללא היתר
- אי העברת סכומים שנוכו מהשכר ליעדם [תשלומים למס הכנסה, ביטוח לאומי, קופ"ג וכדו']
- הלנת שכר [התשלום לעובד צריך להתבצע עד ה-9 לחודש העוקב] !!!
- אי תשלום שכר מינימום
- פיטורין או פגיעה במשרה או בהכנסה של עובדת בניגוד לחוק עבודת נשים ללא היתר
- **[גם אם המעסיק לא היה מודע למצבה בזמן ההודעה על הפיטורין]**
- פיטורי עובד המשרת במילואים [מרגע קבלת הצו]
- **אי ביצוע תשלומי פנסיה מכוח צו ההרחבה** [אחוזי הפרשה כיום: עובד-5.5%, מעביד-6%, פיצויים-6%]
- איסור קבלת בטוחות מעובד או מימושן.

קליטת עובד חדש

בקליטת עובד חדש חובה על המעביד להקפיד על הדברים הבאים:

- הודעה לעובד - חובת המעביד למסור לעובד, לא יאוחר מ-30 יום מהיום שהעובד התחיל לעבוד אצלו, הודעה בכתב שבה יפרט את תנאי העבודה של העובד [נער - תוך 7 ימים].
- לגבי עובד ותיק יש חובה תוך 30 יום מהיום שדרש העובד זאת בכתב מהמעביד.
- טופס 101
- צילום תעודת זהות

ניהול פנקס שעות עבודה

ניהול דוח [יומן] נוכחות -

חובה על מעביד לנהל פנקס עבודה בו יערך רישום מדויק של ימי עבודה ושעות העבודה בהן עבד העובד [לרבות שעות נוספות וגמולן] ושעות מנוחה שבועית, באמצעים אשר יבטיחו את מהימנות הרישום:

או באמצעים דיגיטליים [שעון נוכחות] או ע"י רישום ידני [החתום ע"י העובד מדי יום]

חובה - לתעד את השעות ולשמור רישומים עד 7 שנים אחורנית.

ניהול פנקס חופשה

מעביד ינהל פנקס חופשה עם הפרטים הבאים [סעיף 26] לכל עובד בנפרד:

- שם + שם האב + שם משפחה
- מספר זהות
- תאריך תחילת העבודה
- מועד החופשה שניתנה
- דמי החופשה ששולמו ותאריך התשלום
- תאריך סיום העבודה
- פדיון החופשה ששולם ותאריך התשלום

❖ ניתן לקבל במשרדנו טופסי 101 והודעה לעובד.

צבי ריבלין