27 בדצמבר 2017

לכבוד

לקוחות המשרד

א,ג,נ,.

הנדון: חובות המעסיק כלפי עובדיו

להלן מובאות בתמצית חובותיו של המעסיק כלפי עובדיו השכירים, אבקשכם לוודא כי הינכם פועלים

בהתאם לאמור לעיל, כמו כן יודגש כי האמור להלן הינו על פי חוקי העבודה הבסיסיים וכי עליכם לבדוק

אם חל עליכם הסכם קיבוצי המיטיב עם העובד.

1. עם קבלת העובד לעבודה יש:
2. למלא טופס 101 (טופס זה יש למלא גם בכל תחילת שנה)
3. למסור לעובד טופס הודעה לעובד המפרט את תנאי העסקתו(תוך 30 יום)
4. אם העובד עובד ביותר מעבודה אחת או שהוא מקבל פנסיה יש לדרוש ממנו תיאום מס.
5. במהלך העבודה:
6. עמידה בשכר המינימום.
7. הפרשה לפנסיה כחוק
8. תשלום שעות נוספות
9. תשלום נסיעות
10. מתן חופשה שנתית
11. תשלום דמי מחלה.
12. תשלום הבראה.
13. תשלום עבור ימי חג.
14. ניהול פנקס חופשות
15. רישום שעות עבודה (שעון או יומן נוכחות) למעט משרת אמון ומי שאינו בר פיקוח.
16. מתן הפסקה כחוק.
17. מסירת תלוש לעובד.
18. העברת כספים לפנסיה-עד 7 ימים מיום תשלום המשכורת ולא יאוחר מה-15 לחודש.
19. בפיטורין:
20. אסור לפטר בתקופת מחלה, בתקופת מילואים ובמשך 30 יום מתום השירות,אסור לפטר במהלך הריון (מעל חצי שנה באישור התמ"ת) ואסור לפטר 60 יום מתום חופשת לידה.
21. יש לקיים שימוע לפני פיטורין.
22. יש לתת הודעה מוקדמת על פי חוק.
23. יש לשלם את פיצויי הפיטורין תוך 15 יום.
24. העסקת נוער:

שימת לבכם למגבלות על העסקת נוער כגון: בדיקה ואישור רפואי, גיל העובד,סוגי העבודות המותרות,זמני העבודה (חופשה/לימודים),מספר שעות העבודה ביום,העסקה בשעות נוספות,עבודת לילה.

1. עובדים זרים:
2. יש לוודא שיש לעובד אישור עבודה.
3. יש לעשות לעובד ביטוח בריאות בחברת ביטוח
4. פנסיה- עובד זר שנכנס לארץ באופן חוקי-הפרשות רגילות שיופקדו בחשבון בנק ספציפי

המיועד לכך.

עובד זר מסתנן- חייבים להפקיד מידי חודש החל ממשכורת 5/17 סכומים כדלקמן: מעביד 16% עובד 20%, יש לפתוח חשבון באתר רשות ההגירה והאוכלוסין ולבצע הפקדות לחשבון באתר.

אם ברצונכם לקבל הסברים או הבהרות לאמור לעיל, צרו קשר עם המשרד.

בכבוד רב

פלאור חיים,רו"ח