**טופס בקשת היתר להעסקת עובדים במנוחה השבועית לפי חוק שעות עבודה ומנוחה**

חוק שעות עבודה ומנוחה התשי"א – 1951

המבקש לקבל היתר להעסקת עובדים במהלך המנוחה השבועית, בהתאם לחוק שעות עבודה ומנוחה, נדרש להגיש במשרדי אגף ההסדרה שבמשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים העתק אחד מהמסמכים הבאים:

**מסמכי מבקש הבקשה:**

1. טופס בקשה להיתר.
2. מכתב נלווה המסביר ומפרט את העילות להעסקת עובד במהלך המנוחה השבועית.

**אסמכתאות לביסוס הבקשה:**

1. מסמכים המעידים אודות ההכרח לבצע פעילות במנוחה השבועית.
2. הסכם התקשרות למתן שירותים- במידה והבקשה הינה לצורך מתן שירות לחברה אחרת.
3. במידה וההיתר מבוקש בגין תהליך עבודה רציף במפעל יש לצרף פירוט בהתאם למבוקש בנספח א' להלן.
4. מסמכים נוספים על פי הצורך.

את הבקשות יש להגיש באחת מן הדרכים הבאות:

1. מסירה ידנית בימים א'-ה' בין השעות 8:00-14:00.– דרך מנחם בגין 125 (קריית הממשלה) תל אביב, קומה 12.
2. באמצעות פקס שמספרו 03-7347870
3. סריקת הטופס החתום ושליחתו לכתובת דוא"ל [Hasdaras@labor.gov.il](mailto:Hasdaras@labor.gov.il)

הבהרות

* משך הטיפול בבקשה הינו כחודשיים, למעט במקרים חריגים.
* פנייתכם תטופל במשרדנו רק לאחר קבלת כל הטפסים המלאים כנדרש לרבות המסמכים הנלווים.
* באחריות הפונה ליצור קשר עם המשרד בתוך שבעה ימים מיום הגשת הבקשה.

מספרי טלפון לבירורים: 03-7347913/4/5

**טופס בקשת היתר מיוחד להעסקת עובדים במנוחה השבועית לפי חוק שעות עבודה ומנוחה**

חוק שעות עבודה ומנוחה התשי"א – 1951

**יובהר: ככל שיוחלט ליתן היתר העסקה לחברה- פרטי ההיתר יפורסמו באתר המשרד. הפרטים יכללו מידע בעניין: ח.פ. החברה, שמה, עילת הבקשה, פירוט בעניין העילה וכמות עובדים שהעסקתם התבקשה.**

| **פרטי הגוף מבקש ההיתר** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם |  | | | | ח.פ/ת.ז./ע.מ |  |
| אופי העבודה במבקש ההיתר (גוף ציבורי, שרות, אחזקה, מפעל ייצור, אחר) | | |  | | | |
| כתובת |  | ישוב | |  | מיקוד |  |
| טלפון חברה |  | פקס | |  | דוא"ל |  |

| **אחראי על הגשת הבקשה** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם |  | | | תפקיד |  | | | ת.ז. |  | | |
| טלפון |  | נייד |  | | | פקס |  | | | דוא"ל |  |

| **אישור מנכ"ל החברה/ מורשה חתימה להגשת הבקשה** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם |  | טלפון |  | תאריך |  | חתימה |  |

| **פרטי הבקשה** | |
| --- | --- |
| תקופת ההיתר המבוקש | מתאריך       ועד תאריך |

| **פרטים אודות מאפייני העבודה במבקש ההיתר** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| מספר ימי העבודה בשבוע במבקש ההיתר | | | | 5  6 | | | | |
| מספר מועסקים כולל | |  | מועסקים יהודים | |  | מועסקים שאינם יהודים | |  |
| האם ניתן לבצע את העבודה במהלך המנוחה השבועית שאמצעות עובדים שאינם יהודים | | | | | | | כן  לא | |
| פרט |  | | | | | | | |

| **כמות העובדים הנדרשת לעבודה במנוחה השבועית** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **אנו מבקשים להעסיק עובדים במנוחה השבועית עפ"י הפירוט הבא:** (יש לכלול כל משמרת החלה במהלך המנוחה השבועית) | | | | |
| מקצוע/ תפקידים | כמות העובדים המבוקשת בכל משמרת | | | |
| שעות משמרת א'       - | שעות משמרת ב'       - | שעות משמרת ג'       - | שעות משמרת ד'       - |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **הצהרת אחראי על הגשת הבקשה להיתר** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| אני מצהיר כי כל הפרטים הרשומים בשאלון נבדקו על ידי, והינם נכונים. | | | | | | | |
| שם המבקש |  | תאריך |  | חתימה |  | חותמת |  |

**לתשומת לבכם:**

**בהתאם לחוק שעות עבודה ומנוחה-**

1. עובד המקבל את שכרו על בסיס של שעה, יום או שבוע ייתן לו המעביד בתור גמול עבור העבודה במנוחה השבועית -
2. תשלום של 150% משכרו הרגיל.

**וכן**-

1. מנוחת פיצוי בשעות עבודה רגילות שמספרן כמספר השעות בהן עבד במנוחה השבועית.
2. עובד אשר שכרו על בסיס של חודש (או תקופה ארוכה יותר) ייתן לו המעביד בתור גמול עבור העבודה במנוחה השבועית אחד מן השניים:
3. תוספת תשלום של 50% על השכר הממוצע עבור העבודה במנוחה השבועית וכן מנוחת פיצוי בשעות העבודה הרגילות שמספרן כמספר השעות בהן עבד במנוחה השבועית.

**או** -

1. מנוחת פיצוי של שעה ומחצית השעה (לפחות) תמורת כל שעה משעות העבודה שבהן עבד במנוחה השבועית.
2. מנוחת הפיצוי תכלול בכל האפשר לפחות אחת ל- 4 שבועות את יום השבת.
3. סך כל שעות העבודה במשך 4 שבועות של עובד, לא יעלה על 182 או על שעות העבודה אשר מותר להעביד עובדים אלה, על פי היתר כללי או היתר מיוחד בר-תוקף.

**נספח א- מידע נדרש במקרים בהם מתבקש היתר עקב רציפות בתהליך העבודה במפעל**

1. דיאגרמת בלוקים המתארת את תהליך הייצור שלגביו נטען כי הכרחי להכיר בו כתהליך רציף.
2. זמני SETUP לשלבים הרלוונטים.
3. משך שהייה של החומר בכל אחד משלבי הייצור השונים.
4. במידה וקיימים סיכוני בטיחות וגיהות המובנים בתהליך הייצור, יש לפרטם ולשייכם לשלבים הרלוונטיים בתהליך.
5. יש לצרף את הנחיות התפעול/בטיחות הקיימות בחברה, הרלוונטיות לתהליכים הרציפים.
6. במידה והחברה טוענת לקיומן של ריאקציות כימיות חזקות כסיבה התומכת בהכרחיות רציפות התהליך יש לציין את התגובות האמורות / חומרים משתתפים.
7. מסמך המסכם את ממצאי ניתוח הסיכונים (HAZOP) או לחילופין חוו"ד תמציתית של מוביל ניתוח הסיכונים.