



Обновлено в марте 2021 г.

[Правила подачи заявления о получении разрешения на увольнение или сокращение ставки или дохода работников, защищенных согласно Закону о работе женщин, 5714-1954](#)

1. Определения

В данном документе (далее: «**Правила**») следующим понятиям присвоены следующие значения, приведенные в данном пункте, кроме случаев, когда в тексте Правил явно указано иначе.

Правила составлены в женском роде из соображений удобства, но относятся в равной степени как к работникам, так и к работницам.

1.1 **«Подразделение»**

Подразделение урегулирования в Управлении урегулирования и правоприменения.

1.2 **«Уполномоченное лицо», «уполномоченный орган»**

Лицо, которому министр, согласно статье 22 Закона, делегировал свои полномочия на выдачу разрешений согласно статьям 9 и 9 «алеф» Закона.

1.3 **«Инспектор»**

Работник Подразделения урегулирования в Управлении урегулирования и правоприменения, рассматривающий заявления о разрешениях, проверяющий документы и ответственный за выяснение фактической основы дела.

1.4 **«Закон»**

Закон о работе женщин, 5714-1954.

1.5 **«Фактический работодатель и кадровый подрядчик»**

Согласно определению данных терминов в Законе о трудоустройстве работников посредством кадровых подрядчиков, 5756-1996.

1.6 **«Сокращение объема ставки»**

За исключением временного изменения объема ставки по просьбе работницы или работника по состоянию здоровья, в соответствии с письменным разрешением врача.

1.7 **«Сокращение дохода»**

За исключением:

1.7.1 Сокращения дохода на рабочем месте в силу закона или коллективного договора.

1.7.2 Сокращение составляющей заработной платы, выплачиваемой работнице или работнику в соответствии с выработкой, при

условии, что сокращение их выработки не было вызвано причинами, зависящими от работодателя.

1.8 **«Увольнение» - включая:**

- 1.8.1 Отсутствие возобновления трудового договора на ограниченный период длительностью 12 месяцев или более.
- 1.8.2 Отсутствие возобновления трудового договора на ограниченный период длительностью менее 12 месяцев, продлевающего или обновляющего предыдущий период трудоустройства таким образом, что общая длительность периода трудоустройства превышает 12 месяцев.
- 1.8.3 В отношении беременной работницы, трудоустроенной через кадрового подрядчика – также и временное прерывание трудоустройства.

2. **Общие положения**

- 2.1 Статьи 9 и 9 «алеф» Закона о работе женщин гласят, что при выполнении одного из условий, перечисленных в пункте 3 ниже, запрещено уволить работницу и/или сократить объем ее ставки или дохода без разрешения, выданного уполномоченным лицом в соответствии с положениями закона.

3. **Обстоятельства, при которых можно подать заявление о разрешении на увольнение или о разрешении на сокращение ставки или дохода защищенной работницы:**

- 3.1 Беременная работница – постоянная, эпизодическая или временная, которая работала у того же работодателя или на том же рабочем месте в течение шести месяцев минимум (статья 9 («алеф») Закона).
- 3.2 Работница во время 60-дневного периода по окончании декретного отпуска или во время 60-дневного периода после окончания отсутствия по состоянию здоровья после родов (статья 7 («гимел») (2)) или ввиду отсутствия работника согласно статье 7 («гимел») 2) разделение периода декретного отпуска / единоличная опека.

*разрешение в данном случае может быть дано только при выполнении двух следующих условий одновременно: отсутствие связи между увольнением и родами, декретным отпуском или отсутствиями с работы, а также прекращение деятельности предприятия работодателя / провозглашение его банкротом / решение о ликвидации компании работодателя (статья 9 («гимел»)(1 «алеф») Закона).

- 3.3 В дни отсутствия и в течение 60 дней после окончания отсутствия кормящей работницы (если ее трудоустройство запрещено согласно закону), при условии что работница сообщила

работодателю о том, что она является кормящей матерью – все это в соответствии со статьями 7 («гимел») (1 «гимел») и 9 («гимел») (2) Закона.

- 3.4 В дни отсутствия работницы и в течение 60 дней после окончания отсутствия работницы согласно статьям 7 («далет») (1) и 7 («далет» 1) – неоплачиваемый отпуск по окончании декретного отпуска, на период, не превышающий четверти периода трудоустройства работницы перед ее выходом в декретный отпуск, при условии, что весь период отсутствия не превышает 12 месяцев с момента родов (статья 9 («гимел») (2)).
- 3.5 Работница, проходящая лечение бесплодия, в дни отсутствия с работы согласно статье 7 («гимел») (4) Закона, или в течение 150-дневного периода по окончании дней отсутствия. Данные положения распространяются на работницу, **отсутствовавшую по причине лечения**, начиная с первого дня ее трудоустройства, проходящую лечение перед двумя родами максимум в период ее трудоустройства у того же работодателя или в том же месте работы, а также перед двумя родами от настоящего партнера – все указанное согласно статье 9 («хей») (1). Данные положения не распространяются на работодателя в отношении работницы, со дня первого отсутствия с работы у него или в том же рабочем месте которой прошло два года.
- 3.6 Работница, проходящая лечение бесплодия, и **не отсутствовавшая** с работы в период лечения. Запрет увольнения действует в течение всего периода лечения, согласно статьям 9 («хей») (1) и 9 («хей») (3) Закона, или в течение 150-дневного периода с момента начала лечения (лечение бесплодия или экстракорпоральное оплодотворение), согласно более поздней из двух дат, в соответствии с письменным разрешением лечащего врача – все согласно условиям статьи 9 («хей») (3). Данные положения распространяются на постоянную, эпизодическую и временную работницу, при условии, что она работала у того же работодателя или на том же месте работы минимум в течение 6 месяцев.
- 3.7 Отсутствие работницы, находящейся в убежище для женщин – жертв насилия, в период отсутствия и в течение 150-дневного периода после окончания отсутствия, в соответствии со статьей 9 («далет») Закона.

Увольнение строго запрещено, и министр не уполномочен дать разрешение на него, в следующие периоды:

- В период декретного отпуска;
- В период отсутствия работницы по состоянию здоровья с момента окончания декретного отпуска и в течение шести месяцев после этого, если врач подтвердил, что ее состояние требует этого, и в той степени, в которой он это подтвердил;
- В период декретного отпуска работника, и во время отсутствия работника согласно статье 7 («гимел» 2) – разделение декретного отпуска/единоличная опека;
- В период отсутствия работницы ввиду прерывания беременности в соответствии со статьями 9 («вав») и 7 («алеф») Закона.

Закон о работе женщин не распространяется, и нет необходимости в разрешении на увольнение, в следующих случаях:

- Если работница была трудоустроена согласно трудовому договору на ограниченный срок, не превышающий двенадцати месяцев, который не был продлен – и дальнейшее трудоустройство работницы не ожидалось и не предвиделось;
- Если беременная работница трудоустроена у данного работодателя или в данном рабочем месте менее шести месяцев;
- Если работница, проходящая лечение бесплодия, **не отсутствовала по причине лечения** и была трудоустроена у данного работодателя или в данном рабочем месте менее шести месяцев;
- Если работница уволилась с рабочего места.

*Данный список случаев не является исчерпывающим, и возможны другие случаи, в соответствии с обстоятельствами и положениями Закона о работе женщин.

4. Подача заявления

- 4.1 Работодатель, желающий уволить или сократить объем ставки или дохода работника или работницы при выполнении одного из условий, перечисленных в пункте 3, должен подать уполномоченному лицу соответствующее заявление на бланке заявления, находящемся на сайте Подразделения – включая данные работодателя и изложение фактической основы.
- 4.2 Работодатель должен приложить к заявлению документ, аргументирующий его заявление, в котором он должен привести все аргументы, связанные с увольнением, или сокращением ставки или дохода работницы или работника, рабочими отношениями, обстоятельствами и процедурами, предшествовавшими решению о подаче заявления и приведшими к нему. **Объем данного документа не должен превышать пяти страниц, шрифт Times New Roman, пробел 1,5 строки, поля 2,5 см**, не включая документов, поддерживающих утверждения работодателя, если таковые имеются (в соответствии с Приложением «Алеф» к

Правилам). Текст заявления должен содержать ссылки на приложенные документы.

- 4.3 Необходимо подчеркнуть, что если в распоряжении работодателя имеются аудиозаписи разговоров, поддерживающие его заявление, необходимо подать стенограммы данных разговоров, выполненные компанией, уполномоченной выполнять стенограммы, одновременно с заявлением, и не позднее двух дней после дачи показаний работодателем (**стенограммы, выполненные самостоятельно, приняты не будут**).
- 4.4 Работодатель вручит работнице копию заявления о получении разрешения, вместе с приложениями, **до подачи заявления о разрешении**. При подаче заявления в Подразделение работодатель должен представить уведомление о вручении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанное работницей. Если работница отказалась принять документы у работодателя или расписаться в получении документов, работодатель должен приложить уведомление о том, что он отправил документы работнице заказной почтой или по электронной почте.
- 4.5 Если работодатель является кадровым подрядчиком, то обязанность заполнения и отправления заявления и приложений к нему возложена на него. Если работница работала у фактического работодателя не менее шести месяцев, то обязанность заполнения и отправления заявления и приложений к нему возложена также и на него. В этом случае работодатель (кадровый подрядчик) должен убедиться в том, что фактический работодатель заполнил бланк заявления и приложений к нему, приложил к нему документ, излагающий аргументы заявления, и вернул ему указанные документы, заполненные должным образом. Работодатель (кадровый подрядчик) передаст ответственному лицу бланк заявления, проверив предварительно, что все необходимые данные были заполнены.
- 4.6 Если заявление о разрешении на увольнение подается ввиду продажи предприятия или передачи его другому обладателю лицензии или другому оператору, либо если речь идет о проекте, осуществляемом на том же месте работы и передаваемом другому органу, необходимо подать совместное заявление работодателя и покупателя или нового оператора. Работодатель должен приложить обязательство нового оператора или покупателя о продлении трудоустройства защищенной работницы или объяснение об отсутствии его продления.
Кроме этого необходимо приложить: документы, имеющие отношение к делу, список увольняемых работников (включая

должность и дату начала работы) и список работников, которые продолжают работать у нового оператора или покупателя.

- 4.7 Если работодатель подал заявление, не вручив всех необходимых документов и/или не передав необходимых данных, в соответствии с причиной, защищаемой законом, как указано в таблице, прилагаемой как Приложение «Алеф», он должен будет подать недостающие документы в течение двух дней с момента требования подачи дополнительных документов, и отправить их копию работнице.
- 4.7.1 Если работодатель не подал недостающие документы за два дня до даты, назначенной для дачи показаний в нашем Подразделении, решение будет принято уполномоченным лицом на основании материалов и документов, находящихся в его распоряжении.
- 4.7.2 При подаче дополнительных документов работодатель должен подать уведомление, подписанное работницей, о получении недостающих/имеющих отношение к делу документов. Если работница отказалась получить документы у работодателя или расписаться в их получении, работодатель должен подать уведомление о том, что он отправил документы заказной почтой или по электронной почте.

Необходимо подчеркнуть, что процедура является «прозрачной», то есть, любой документ, поданный одной из сторон, на любом этапе процедуры, необходимо вручить второй стороне.

5. Вызов для дачи показаний

- 5.1 После подачи заявления, если после его проверки было принято решение об открытии дела, будет назначена дата дачи показаний в Подразделении урегулирования – работодателем, работницей и любым другим лицом, имеющим отношение к делу, по обстоятельствам и по решению инспектора, рассматривающего дело.
- 5.2 Вызов будет отправлен Подразделением сторонам по электронной почте или по факсу, в соответствии с сообщенными ими контактными данными.
- 5.3 Дача показаний работодателя будет осуществляться в Подразделении урегулирования или по телефону, только одним представителем работодателя. Другие представители работодателя будут вызваны для дачи показаний по решению инспектора, рассматривающего дело, в соответствии с обстоятельствами дела.

- 5.4 Если кто-либо из сторон попросит об отсрочке даты вызова, его заявление об этом должно быть подано в письменном виде и отправлено наиболее быстрым способом (по электронной почте или по факсу) инспектору, рассматривающему дело, и должно содержать аргументы отсрочки. Если заявление было утверждено, то будет назначена новая дата вызова. Отсрочка более чем на неделю от даты, назначенной ответственным лицом, предоставлена не будет.
- 5.5 Если работодатель (или его представитель), фактический работодатель (при наличии), представитель компании-покупателя или работница не явились на заседание в назначенное время без заблаговременного уведомления или письменного объяснения, новая дата заседания для дачи показаний назначена не будет.
- 5.6 Если кто-либо из сторон не явился на заседание во время, назначенное инспектором, рассматривающим дело, как указано выше, это будет рассматриваться как отказ от права на дачу показаний. В этом случае уполномоченное лицо будет иметь право принять решение на основании материалов, находящихся в его распоряжении, и при отсутствии показаний одной из сторон.
- 5.7 Работодатель и работница отметят в подтверждении их явки для дачи показаний, заинтересованы ли они в услугах переводчика на иностранный язык при процедуре дачи показаний, и на какой язык.
- 5.8 Работодатель и работница отметят в подтверждении их явки для дачи показаний, представлены ли они адвокатом, и приложат доверенность.

6. Вызов для дачи показаний

- 6.1 Работница, в отношении которой подано заявление о разрешении, должна подать письменный ответ на утверждения работодателя.
- 6.2 Ответ работницы должен быть отправлен в Подразделение урегулирования вместе с бланком подтверждения вызова, по электронной почте, **в течение 12 дней с момента, когда ее попросили подать ответ**, и не позднее, чем за день до даты дачи показаний, как указано в статье 5 выше, и включать следующее:
- 6.2.1 Ответ работницы должен содержать ответы на все утверждения работодателя и не превышать пяти страниц, шрифт Times New Roman, размер 12, пробел 1,5 строки, поля 2,5 см, не включая документы, поддерживающие утверждения работницы, если таковые имеются. Ответ должен содержать ссылки на прилагаемые документы.
- 6.2.2 Если в распоряжении работницы имеются документы, поддерживающие ее утверждения, необходимо приложить их (в случае аудиозаписей необходимо сделать стенограмму при

помощи уполномоченного органа, как указано в пункте 4.3 выше, и также необходимо уведомить инспектора, рассматривающего дело, приблизительно за неделю до даты, назначенной для дачи показаний).

- 6.2.3 Если работница подтверждает утверждения работодателя или отказывается от права на дачу показаний, необходимо особо отметить данный факт в ответе.
- 6.3 Работница должна приложить уведомление о том, что копия ее ответа на заявление и прилагаемые к нему документы были отправлены работодателю или фактическому работодателю (при наличии) по электронной почте или по факсу.
- 6.4 В случае, если все стороны или некоторые из них отказываются от дачи показаний инспектору, рассматривающему дело, и подали свои показания в письменном виде, решение уполномоченного лица будет принято на основании показаний, поданных в письменном виде, и всех материалов, находящихся в его распоряжении.

7. Процедура дачи показаний работодателем и работницей

- 7.1 Дача показаний инспектору, рассматривающему дело, будет проводиться в соответствии с утверждениями и причинами, указанными в заявлении о разрешении, приведенными сторонами.
- 7.2 Работодатель и работница имеют право на сопровождение адвоката или представителя организации по защите прав работников / организации, занимающейся правами на рабочем месте или организации работодателей в данной отрасли («**представитель организации**») при даче показаний. Если их сопровождает адвокат, необходимо подать доверенность, свидетельствующую о представительстве адвоката, которую адвокат должен представить вместе с адвокатским удостоверением. Вместе с этим, инспектор, рассматривающий дело, может запретить адвокату или представителю организации присутствовать при даче показаний, если он считает, что их присутствие препятствует возможности выяснения подлинных обстоятельств дела.
- 7.3 Необходимо подчеркнуть, что если работодатель или работница дают показания в сопровождении адвоката или представителя организации, адвокат или представитель организации не имеют права давать показания и/или отвечать на вопросы и/или консультировать сторону, которую они сопровождают по поводу ответа, который они должны дать инспектору, рассматривающему дело, **вместо** лица, дающего показания.

- 7.4 Дача показаний работницей или работодателем, которые не владеют ивритом, будет осуществляться при помощи уполномоченного переводчика Подразделения, по просьбе работницы или работодателя, как указано в пункте 5.7 выше. Данные переводчика будут указаны в протоколе (имя и номер удостоверения личности).
- 7.5 Дача показаний работодателя и работницы будет производиться по отдельности, как указано ниже:
- 7.5.1 Сначала показания будет давать работодатель, а потом – работница, за исключением особых случаев, в которых дача показаний работодателем была отложена, при условии, что работница согласилась дать показания до работодателя.
- 7.6 При даче показаний работницы, трудоустроенной посредством кадрового подрядчика, показания фактического работодателя будут даваться после показаний кадрового подрядчика.
- 7.7 Инспектор, рассматривающий дело, будет вести протокол заседания по даче показаний. По окончании заседания инспектор, рассматривающий дело, даст возможность лицам, дающим показания, добавить любые детали, которые, по их мнению, могут повлиять на принятие решения.
- 7.8 В процессе дачи показаний вопросы будут задаваться инспектором, рассматривающим дело, в соответствии с материалами заявления и его причинами. Лицо, дающее показания, не сможет привести новые аргументы, не указанные в заявлении и не поддерживаемые документами, за исключением исключительных случаев, в которых до даты дачи показаний произошли события, требующие рассмотрения – все это по усмотрению ответственного лица.
- 7.9 Лицо, дающее показания, в своих ответах должно придерживаться вопросов инспектора, рассматривающего дело.
- 7.10 По окончании процесса дачи показаний лицо, дающее показания, должно прочесть их и подтвердить протокол своей подписью.
- 7.11 Каждая сторона получит копию своих показаний. Кроме этого, протокол показаний работницы будет отправлен работодателю по электронной почте или по факсу по окончании дачи показаний работницы. Протокол показаний работодателя будет вручен работнице во время дачи ее показаний.
- 7.12 Если в показаниях работодателя были приведены новые аргументы или доказательства, которые могут повлиять на принятие решения, работнице будет дана возможность ответить на показания работодателя в течение двух дней с момента дачи ею показаний.

8. Дополнительное рассмотрение

- 8.1 Инспектор, рассматривающий дело, уполномочен предпринять дополнительные шаги по рассмотрению дела, также и после дачи показаний, включая обращение к сторонам с требованием о подаче дополнительных документов, если это необходимо для принятия решения.
- 8.2 Дополнительные документы, если таковые были потребованы, должны быть поданы инспектору, рассматривающему дело, в течение одного дня с момента требования (возможно продление данного срока в зависимости от просьбы сторон, типа необходимых документов и их объема – все это по решению ответственного лица, рассматривающего дело). Каждая из сторон вручит необходимые документы второй стороне по электронной почте / по факсу.
- 8.3 Второй стороне будет дана возможность подать ответ на данные документы в течение одного дня с момента их получения.
- 8.4 Отсутствие подачи документов, как указано выше, будет рассматриваться как отказ от любого утверждения, основанного на данном документе.

9. Принятие решения уполномоченным лицом

- 9.1 Решение уполномоченного лица по заявлению о разрешении будет принято, по возможности, в течение 20 рабочих дней с момента подачи дополнительных документов и открытия дела по заявлению. В исключительных случаях решение будет принято в течение 30 рабочих дней.
- 9.2 В случае, если стороны отказались от дачи показаний инспектору, рассматривающему дело, решение уполномоченного лица будет принято в течение 7 рабочих дней с момента подачи всех необходимых документов.
- 9.3 После принятия решения уполномоченного лица каждая из сторон имеет право снять копии со всех материалов дела. Для этого необходимо назначить по телефону встречу для копирования документов; номера телефонов указаны на сайте Подразделения.

10. Ускоренная процедура

- 10.1 Решение уполномоченного лица принимается при ускоренной процедуре без дачи показаний сторон, после получения ответа работницы в письменном виде или по телефону, в течение 7 рабочих дней с момента получения ответа работницы.
- 10.2 **Ускоренная процедура будет проведена в следующих случаях:**

- А. Не обнаружена связь между причиной, защищаемой законом, и решением уволить работницу или сократить объем ее ставки или заработную плату;
- Б. Работница согласна с утверждениями работодателя в отношении причины окончания трудоустройства или сокращения;
- В. Работница согласна на окончание рабочих отношений или сокращение ставки или заработной платы;
- Г. В случае окончания деятельности или закрытия предприятия – необходимо приложить необходимые справки (например, справку от бухгалтера).

11. Апелляция

Согласно статье 13 «далет» Закона, лицо, не согласное с решением уполномоченного лица, имеет право подать апелляцию на решение в суд по трудовым вопросам в течение 45 дней с того момента, когда ему стало известно о решении.