



דף מידע לעובדות – חוק עבודת נשים

מה מטרת החוק?

סעיף 9 ו 9 א לחוק עבודת נשים קובע כי מעסיק המבקש לפטר או לפגוע בהיקף משרה והכנסה בתקופה של הריון, 60 ימים לאחר תקופת לידה והורות, טיפולי פוריות, פונדקאות, שהות במעון לנשים מוכות ועוד¹, נדרש להגיש בקשה להיתר בהתאם לחוק. תכלית החוק היא, בין היתר, לספק הגנה תעסוקתית לעובדות/ת במצב שבו הם רוצים לממש את זכותם להורות ולקדם את השוויון במקומות העבודה.

מי מטפל בבקשות להיתר?

מי שהוסמך לכך על ידי השר מטפל בבקשות של מעסיקים המבקשים לפטר או לפגוע בהיקף משרה או שכר של עובדים המוגנים בהתאם לחוק עבודת נשים (ולא בתלונות של עובדים).

איך מתנהל ההליך?

1. הגשת בקשה על ידי המעסיק – המעסיק מגיש בקשה למשרד העבודה ושולח אליך העתק מהבקשה.
2. אם כל המסמכים הוגשו בהתאם לנוהל העבודה, נציג המשרד – להלן המפקח, יצור איתך קשר תוך כשבוע.
3. בשיחה עם המפקח יוסבר לך על ההליך, ישלח לך זימון למסירת גירסה ותקבלי שאלון לתגובה שעליך למלא ולהחזירו למפקח תוך 12 ימים.
4. מסירת הגירסה מול המפקח תערך כמספר ימים לאחר קבלת תגובתך.
5. ניתן לבחור בין מסירת גירסה טלפונית/זום או פרונטאלית במשרדי משרד העבודה (ירושלים, ת"א, חיפה וב"ש). אפשר להגיע בליווי עו"ד או נציג ארגון עובדים אך הוא אינו מורשה להשיב לשאלות של המפקח.
6. במסירת הגירסה לא נדרש לחזור על הטיעונים שצוינו בתגובת העובדת/ת היות ומסירת הגירסה נועדה לשאול שאלות הבהרה.
7. מפקח/ת המשרד ירשום פרוטוקול הכולל את דברי מוסר הגירסה (לא מדובר בהקלדה של מילה במילה).
8. בסיום מסירת הגירסה, העובדת/ת יחתמו על הפרוטוקול.
9. יתכן והמפקח יבקש מסמכים נוספים לאחר מסירת גרסתך להעברה תוך יומיים.
10. כשבוע לאחר מסירת הגירסה תתקבל החלטה מפורטת ומנומקת האם להתיר או לא את הפיטורים/פגיעה בהיקף משרה או שכר.

משך הטיפול בבקשה להיתר כ - 30 ימי עבודה



¹ לנוחיותכם גם נוהל הגשת בקשות - https://www.gov.il/BlobFolder/service/workers-dismissal-due-to-women-employment-law/he/workers-rights_dismissal-and-termination-of-work_employment-procedures-women-dismissal_update-women-labor-law.pdf
וקישור להוראות החוק - https://www.nevo.co.il/law_html/law00/74249.htm

ככל שהעובד/ת מסכים עם טיעוני המעסיק ואין קשר לעילה המוגנת (הריון, 60 ימים לאחר תקופת לידה והורות וכו') או במקרה שבו המעסיק טוען לסיום פעילות, תגובת העובד/ת תישלח עד שבוע מפניית נציג משרדנו לעובד/ת.

חשוב לדעת

1. כל צד מקבל עותק מכל המסמכים שהוגשו על ידי הצד השני.
2. יש להקפיד לכתב את הצד השני בכל תכתובת עם נציג המשרד.
3. ההליך מתנהל בשקיפות, שוויון, הגינות ותוך שמירה על לוחות זמנים קבועים וברורים.
4. כל מידע שמתקבל נשמר בסודיות ומשמש לצורך קבלת ההחלטה בלבד.

לאחר קבלת ההחלטה

אם אינך מסכים/ה עם ההחלטה, ניתן להגיש ערעור לבית הדין לעבודה תוך 45 ימים מקבלת ההחלטה.

ייעוץ ועזרה

המפקחים/ות אינם מוסמכים לתת יעוץ למי מהצדדים. לייעוץ ניתן לפנות לכל גורם מייעץ כולל ארגוני הנשים –

קו לעובד – information@kavlaoved.org.il וואצ-אפ : 052-5349868 - טלפון (השארית הודעה בלבד) 073-2905982.

שדולת הנשים – adv@iwn.org.il טלפון : 03-6120000.

הקו הפתוח של נעמ"ת לייעוץ בדיני עבודה – טלפון : 050-2030887 (ימים א'-ה' 00:00-15:00).

בנוסף נבקש להביא לידיעתך כי בכל זמן שתבחרי לנכון ותחפצי בסיוע כלשהו בתהליך החזרה אל שוק העבודה, עומדים לרשותך מגוון תוכניות וכלי סיוע לשילוב מחודש בתעסוקה, שדרוג מיומנויות וכישורים בפריסה ארצית רחבה.

ראי מידע נוסף בקישור –

<https://www.gov.il/he/Departments/Topics/population-integration-in-employment>

או מענה טלפוני 074-7696164 ימים א', ג', ד' בין השעות 10.00-12.30. מינהל תעסוקת אוכלוסיות, ישמחו לעמוד לרשותך.

במקרה של תלונה על הפרת זכויות בעבודה, ניתן לפנות לתחום פניות במינהל הסדרה ואכיפת חוקי עבודה בכתובת דוא"ל –

<https://www.gov.il/he/service/work-rights-violation-complaints>

לסיכום

- ההליך מתבצע על פי כללי מנהל תקין, תוך הקפדה על לוחות זמנים, שוויון, סודיות, ושמירה על הגינות, שקיפות ויחס מכבד לכל צד.
- ההחלטה מתקבלת באופן מקצועי ומבוסס, על סמך המסמכים שצורפו וטיעוני הצדדים.
- נציגי המשרד פועלים ברגישות, בכבוד ומעודדים אותך לשאול שאלות בכל שלב של התהליך.

בברכה
שרית יהודאי
מנהלת תחום
חוק עבודת נשים