



ספר ייחודי הכולל מגוון רחב של דוגמאות חוזים/הסכמים, מסמכים וטפסים הנחוצים במסגרת יחסי עבודה

1 הסכמי עבודה מפורטים למגזר הפרטי (למגוון רחב של תפקידים) ולענפים ספציפיים במשק (בהם חלים צווי הרחבה ענפיים):

הסכם עבודה אישי מפורט – כולל תנאי עבודה נוספים שאינם מחויבים על פי החוק, הסכם למזכירה, לעובד שעבר תקופת אכשרה, לעובד זמני, לעובד במשמרות, לנער, לעוזרת בית, לגננת, למטפלת סיעודית, לעובד עם מוגבלות, לעובד זר, לחשב שכר, לאחראי קשרי לקוחות, לעובד הייטק (ללא אופציות), למנהל מחלקת שיווק ומכירות, למוכרן טלמרקטינג, למוקדן מחלקת שירות, למלצר, למנהל מטבח, למתמחה, לעו"ד, לעו"ד בכיר, לעובד בהשכרת רכב, לעובד במשרד נסיעות, לעובד בסוכנות גז, לעובד בסוכנות ביטוח, למוכר בחנות, לרופא שיניים, לסייעת במרפאת שיניים, לעובד בענף מתכת חשמל ואלקטרוניקה (עד 20 עובדים), לעובד בענף מלאכה ותעשייה זעירה, לעובד באולם שמחה/אירועים, לעובד בענף שמירה ואבטחה ולעובד בענף ניקיון ואחזקה.

2 ההסכמים כוללים סעיפים המתייחסים להיקף החבות הפנסיונית החלה על המעסיק ביחס לעובדיו.

לכל הסכם בספר מצורפים הסברים מפורטים המאפשרים להתאים את ההסכם למקרה הספציפי.

3 הסכמים במערכת יחסים שבין מזמין שירות לבין נתן שירות (חברה או עצמאי הנותן שירות כנגד חשבונית מס) בכל הקשור להגנה מפני האפשרות שנוצרו יחסי עובד מעביד.

4 מגוון רחב של מסמכים הנחוצים למעסיק:

התחייבות לשמירת סודיות והגבלת תחרות, אישור לפי סעיף 14, מסמכים הקשורים לרכב שניתן לשימוש עובד, הסכם מתן הלוואה לעובד, הסכם יציאה לקורס/השתלמות, טלפון נייד, תקופת הכשרה, התחייבות לשמירת ציוד, כתב קבלה וסילוק, שימוש ומעקב אחר פעילות במחשב/אחר תכתובת דוא"ל, הודעה בעניין חובת דיווח נוכחות, הצהרת עובדת המתפטרת לשם טיפול בילד, התראה על הפרת משמעת/על תחרות אסורה, כתב שחרור לפוליסת ביטוח/לקרן השתלמות, הודעה על זניחת עבודה, הודעה על קבלת התפטרות, דוגמאות להודעות על שינוי תנאים, הודעה על מתן בונוס, הודעה על הגבלת עבודה בשעות נוספות ובמנוחה שבועית, בקשה לחל"ת, הודעה בעניין צבירת חופשה, פרוטוקול שיחת הבהרה, זימון לשימוע, פרוטוקול שימוע, הודעה על הפסקת עבודה, אישור על תקופת העסקה, דרישת חוב מעובד.

5 מגוון רחב של טפסים:

הודעה על תנאי עבודה, הודעה על הפרשות סוציאליות, הודעה על שינוי בתנאי עבודה, היעדרות בשל מחלה (ילד, בן זוג, הורה), היעדרות למתן סיוע למוגבל, היעדרות לרגל הריון ולידה, הודעה על התפטרות לשם טיפול בילד, חופשת לידה לאב, העסקת נער וילד, טפסים הנדרשים ביחס לתאונות עבודה, כתב תביעה/הגנה לתשלום שכר עבודה/פיצויי פיטורים;

סקירות מקצועיות מפורטות של היקף החביות הפנסיוניות במגזר הפרטי ובתעשייה, לרבות הייטק, ותקנון למניעת הטרדה מינית.

רוכשי הספר יקבלו תקליטור, המכיל את כל ההסכמים והמסמכים שבספר בפורמט קובץ Word, המאפשר עריכת ההסכמים והמסמכים, ללא צורך בהקלדתם.

* המחיר כולל תקליטור להתקנה במחשב בודד ודמי משלוח. המבצע בתוקף מיום 7.6.17 ועד 20.6.17.

למחברת: עו"ד הילה פורת, בעלת משרד עורכי דין המתמחה במתן שירותים מגוונים למעסיקים בתחום דיני העבודה, מחברת הספר "דיני עבודה - המדריך המלא" ומנהלת פורטל "עולם העבודה" - הפורטל למעסיקים בדיני עבודה ושכר.

לקבלת פרטים נוספים, תוכן עניינים מפורט והזמנות: 072-279-9999
או באתר: www.hilaporat.co.il/book

טופס הזמנה

לכבוד: LSH Ltd באמצעות פקס: 08-9101711

ברצוני לרכוש _____ עותקים של הספר "הסכמים, מסמכים וטפסים בדיני עבודה"

שם החברה/משרד: _____ שם המזמין: _____

טלפון: _____ פקס: _____ דוא"ל: _____

כתובת למשלוח הספר: _____

אני מעדיף לשלם באמצעות כרטיס אשראי שמספרו: _____ תוקף _____

סוג הכרטיס: _____ שם בעל הכרטיס: _____ ת.ז.: _____

אני מעדיף לשלם באמצעות צ'ק לפקודת LSH Ltd (יש לשלוח את השיק בצירוף טופס זה באמצעות הדואר).

תאריך: _____ חתימה וחותמת _____