

	שם המעסיק:
	מספר תיק ניכויים:

צ'ק ליסט – סיום העסקת עובד

	שם העובד/ת:
	תאריך סיום עבודה:

- ☐ זימון לשימוע
- ☐ שימוע (מילוי פרוטוקול שימוע)
- ☐ החלטה לאחר שימוע
- ☐ מכתב על סיום יחסי עבודה
- ☐ אישור על תקופת העסקה
- ☐ העברת טופס ערכי פדיון מחברת ביטוח להכנת טופס 161
- ☐ מסירת טופס 161 לעובד

לשימוש פנים משרדי:

אופן שליחה למעסיק	תאריך שליחה
מייל / פקס / WhatsApp	

סיום יחסי עבודה

ישנן סיבות רבות היכולות להביא לסיום יחסי עבודה: חלקן נעימות יותר וחלקן פחות. חלקן אף לא תלוי בנו כלל, כמו למשל במקרה של מעבר דירה. אולם סיום עבודה לעולם איננו דבר קל, לא לך כמנהל, ולא לעובד שמתעתד לעזוב את הארגון. לכן נדרשת לכך רגישות מיוחדת - שימוש נכון בכישוריך כמנהל בעל ניסיון, ויישום סמכויותיך הניהוליות בכל שלבי ההליך.

כך תבצע את עבודתך כמנהל בצורה הנכונה והבטוחה, ותביא לתוצאה:

- עובד מרוצה שקיבל את מלוא זכויותיו, נשאר "בעד" הארגון ומדבר עליו טובות.
- אי הסתבכות עם החוק בשל הפרת זכויותיו.
- הגנה על זכויותיך כמעסיק.
- המשך ניהול תקין ובטוח של ארגונך.

סיום עבודה – הגדרות

- סיום חוזה עבודה ביוזמת המעסיק – פיטורים.
- סיום יחסי עבודה ביוזמת העובד – התפטרות.
- כל זאת בתנאי שקיימת כוונה ברורה וחד משמעית להביא את היחסים החוזיים לסיום.
- סיום חוזה עבודה לתקופה קצובה, יסתיים בתום התקופה שנקבעה מראש בהסכם בין הצדדים.

אישור על סיום עבודה

בסיום העבודה עליך למסור לעובד אישור בכתב, המציין את מועד תחילת העבודה וסיומה ביניכם.

זהירות - קנס

- אי מסירת אישור על סיום עבודה עלול להסתיים בקנס במקרים הבאים:
- אי מסירת האישור עד תום 14 יום מיום עבודתו האחרון של העובד.
- אי מסירת האישור עד תום שבעה ימים מיום דרישת העובד בכתב.
- המוקדם מבין השניים – תקף.

שימוע

הזכות לקיום שימוע לעובד טרם פיטוריו, במגזר הפרטי, איננה מעוגנת בחוק, אלא בפסיקת בתי הדין לעבודה. בשל כך, החוק אינו מגדיר את אופן הליך השימוע, והכללים נגזרו מפסיקות בתי הדין לעבודה.

כללי השימוע על – פי בתי הדין לעבודה

1. עליך להודיע לעובד מראש על מועד השימוע, ולפרוס בפניו את הנימוקים בגינם אתה מבקש לסיים את העסקתו, בצירוף מסמכים רלוונטיים שיימסרו לו. כל זאת על מנת שיערך בהתאם ויגיב כראוי לטענות המופנות נגדו.
2. העובד רשאי להביא עימו לשימוע אדם נוסף, לרבות עורך דין.
3. עליך לנהל את השימוע בתום לב - לאפשר לעובד להגיב לטענותיך, ולבחון לעומק האם יש בהם כדי לשנות את החלטתך, טרם קבלת החלטה סופית.
4. עליך לערוך פרוטוקול לשימוע, בו יפורטו הנימוקים להחלטתך.

הודעה מוקדמת

חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות (2001) מגדיר את חובת ההודעה המוקדמת, הן מצד המעסיק – פיטורים, והן מצד העובד – התפטרות.

תקופת ההודעה המוקדמת לעובד במשכורת (חודשית) היא כלהלן:

משך ההודעה המוקדמת	תקופת העבודה
יום לכל חודש עבודה	6 חודשים ראשונים
6 ימים + יומיים וחצי לכל חודש עבודה החל מהחודש השביעי	מהחודש השביעי ועד החודש ה- 12
חודש ימים	לאחר תום השנה הראשונה

תקופת ההודעה המוקדמת לעובד בשכר (על בסיס שונה מחודש) היא כלהלן:

משך ההודעה המוקדמת	תקופת העבודה
יום לכל חודש עבודה	שנה ראשונה
14 ימים + יום אחד לכל שני חודשי עבודה באותה שנה.	שנה שנייה
21 ימים + יום אחד לכל שני חודשי עבודה באותה שנה.	שנה שלישית
חודש ימים	

כיצד לעשות זאת?

הודעה מוקדמת לפיטורים או להתפטרות תוגש בכתב ותציין את יום הוצאת ההודעה ואת יום הכניסה לתוקף של הפיטורים או ההתפטרות, לפי העניין.

בפניך עומדות שלוש אפשרויות פעולה בעת פיטורים:

- לדרוש מהעובד לעבוד בפועל במהלך תקופת ההודעה המוקדמת.
- לוותר על עבודתו בפועל בתקופת ההודעה מוקדמת (כולה או חלקה) ולשלם לו פיצוי בסכום השווה לשכרו הרגיל בעד התקופה עליה ויתרת. במקרה זה ממשיכים להתקיים יחסי עבודה במהלך התקופה הנ"ל, למרות שהעובד אינו מועסק בפועל.
- פיטורים לאלתר - סיום יחסי עבודה ומתן פיצוי כספי, שיהווה "חלף" או "תמורת" הודעה מוקדמת. פיצוי זה אפשרי רק במקרים מיוחדים, הוא אינו צובר זכויות ויש לשלמו יחד עם השכר האחרון.

אי מסירת הודעה מוקדמת מצד העובד

עובד שחדל לעבוד ולא מסר למעסיקו הודעה מוקדמת להתפטרות, ישלם למעסיקו פיצוי בסכום השווה לשכרו הרגיל בעד התקופה לגביה לא נמסרה ההודעה המוקדמת.

פיצויי פיטורים

במידה והחלטת לפטר אחד מעובדיך, עליך לעשות זאת כראוי, בהתאם לסמכויותיך הניהוליות, ובכפוף לחוק. עמידה על פרטי החוק תוביל אותך לקבלת החלטות בטוחות שיהיו נכונות עבורך ועבור הארגון כולו.

פיצויי פיטורים - הגדרות ומשמעויות

- מענק המשולם עקב ניתוק יחסי עובד – מעסיק, בשיעור משכורת אחת לכל שנת וותק.
- המענק משולם באופן מלא בפיטורים לאחר שנת עבודה - בהתפטרות בדין פיטורים ו/או אם חל הסכם הקובע זאת.
- מבוטח מכוח ההסכם הקיבוצי לביטוח פנסיוני במשק וצו ההרחבה מכוחו ("פנסיית חובה"), זכאי לקבל את כל הכספים שנצברו לזכותו בקופה, לרבות רכיב פיצויי הפיטורים בכל מקרה של ניתוק יחסי עובד - מעסיק.
- בפיטורים או בהתפטרות בדין פיטורים קיימת חובת השלמת פיצויי פיטורים, כיוון שהעובד זכאי לקבל את פיצויי הפיטורים בשיעורם המלא על פי חוק.
- מענק הפיצויים פטור ממס הכנסה עד לתקרה המתעדכנת מפעם לפעם.

התפטרות בדין פיטורים

חוק פיצויי פיטורים מתייחס למספר עילות המזכות עובד בפיצויי פיטורים, גם אם התפטר מהעבודה מיוזמתו:

- התפטרות עקב מצב בריאותי לקוי - שלו או של בן משפחתו.
- התפטרות בתוך 9 חודשים מיום הלידה, לשם טיפול בילד.
- התפטרות עקב מעבר למקום מגורים המרוחק ממקום מגוריו הקודם ב - 40 ק"מ לפחות; זאת בנסיבות מיוחדות, כמו: נישואים, גירושים, הצטרפות לבן זוג וכדומה.
- התפטרות עקב הצטרפות לבן/ בת הזוג היוצאים לחו"ל בשליחות המדינה.
- אי חידוש חוזה עבודה לתקופה קצובה מצד המעסיק.
- עובד עונתי, שעבד שלוש עונות רצופות באותו מקום עבודה, ומעוניין להתפטר מאחר ולא הובטחה לו עבודה נוספת באותו מקום עבודה.
- התפטרות עובד עקב גיוסו לצה"ל - שירות סדיר ושירות בקבע.
- התפטרות עקב גיוס למשטרה או לשירות בתי הסוהר.
- התפטרות עקב מינוי לראש רשות מקומית או לסגנו.
- התפטרות בגיל פרישה.
- התפטרות עקב הרעה מוחשית בתנאי העבודה.

התיישנות להגשת תביעות לביה"ד לעבודה - ניתן להגיש תביעה עד 7 שנים מהיום בו נוצרה החובה לשלם.

החריגים: פדיון חופשה - ניתן לתבוע עבור שלוש השנים האחרונות לעבודה. את התביעה צריך להגיש עד שלוש שנים מיום שהייתה חובה לשלם. דמי הבראה – מי שעדיין עובד, יכול לתבוע דמי הבראה עבור שבע שנים האחרונות. מי שעבודתו נפסקה, יכול לתבוע רק עבור השנתיים האחרונות.

נטישת מקום עבודה - מה זה אומר?

בפסיקת בתי הדין לעבודה בארץ עלתה לא פעם הסוגיה המעניינת הבאה: מתי היעדרות של עובד מהעבודה ללא הודעה מראש ו/או ללא קבלת רשות מהמעסיק תוגדר כנטישה או זניחה של מקום העבודה המהווה התפטרות בדרך של התנהגות, ומתי המדובר בעבירת משמעת בלבד ולא בהתפטרות?

במידה והעובד נעדר ממקום עבודתו, יש לבחון את כל נסיבות המקרה על מנת להסיק האם המדובר בנטישה המהווה התפטרות על דרך ההתנהגות או האם המדובר בעבירת משמעת בלבד. בנסיבות בהן לא ברור למעסיק האם בכוונת העובד להתפטר ולסיים את יחסי העבודה בין הצדדים או לאו, על המעסיק לשלוח לעובד מכתב "התראה על זניחת עבודה".

תאריך: _____

בדואר רשום

לכבוד

שלום רב,

הנדון: התראה על זניחת עבודה

החל מיום _____ ועד למועד משלוח מכתבנו זה אינך מתייצב לעבודתך הסדירה ללא כל מתן הצדקה הולמת להיעדרותך.

ביתר שאת, הנך מתחמק בעקביות מכל ניסיונותינו להשיגך טלפונית ולברר כהלכה את עילת היעדרותך ואת מועד שובך הצפוי לעבודתך הסדירה.

למותר לציין, שלא נוכל להשלים עם דרך התנהלות זו מצדך העומדת בסתירה מוחלטת לסדרי עבודה תקינים, בכלל, ולנוהלי הארגון, בפרט.

בנסיבות אלה, ברינו להודיעך מפורשות, שאם לא תשוב לעבודתך לאלתר ולא יאוחר משבוע ימים לאחר מועד קבלת מכתבנו זה וכן תצדיק בכתובים את תקופת היעדרותך במלואה באופן הולם ונאות, כנדרש על-פי דין, נראה בך כמי שזנח את עבודתו ללא מתן הודעה מוקדמת (קרי: התפטרות חד-צדדית מצדך), על כל הנובע והמשתמע מכך.

בכבוד רב,

העתק:
תיק אישי

זימון לשימוע

לא ניתן לפטר אדם ולפגוע בזכותו להמשיך בעבודתו בטרם שניתנה לו הזדמנות נאותה, הוגנת וסבירה להשמיע את טענותיו כנגד הכוונה לפטרו.

על-מנת ששימוע יהיה חוקי והוגן, הוא צריך לקיים את כל הדרישות הבאות :

- זמן סביר לפני השימוע על המעסיק לתת לעובד את הנימוקים המלאים לבחינת האפשרות להפסקת העסקתו, ועליו לאפשר לעובד לעיין במידע ובמסמכים שהמעסיק מסתמך עליהם. אין די בטענות כלליות בדבר הפרות משמעת שביצע העובד, ויש להצביע על אירועים מסוימים ועל המועדים בהם אירעו, על-מנת שהעובד יוכל להתייחס.
- במהלך השימוע המעסיק נדרש לתת לעובד הזדמנות הוגנת להשמיע את טענותיו בעניינים שהעלה המעסיק, ולשמוע את דבריו בפתיחות ומתוך נכונות לבדוק את טענות העובד ולייחס להם חשיבות, ולא רק כדי לצאת ידי חובה, לאחר שהחלטה כבר התקבלה.
- הודעת פיטורים תוך כדי השימוע או זמן קצר מאוד לאחר השימוע, עלולה להצביע על כך שהמעסיק לא שקל בפתיחות את טענות העובד ולא בדק אותם.
- לעובד יש זכות להיות מיוצג על ידי עורך דין בשימוע.
- אם יש במקום עבודה ועד עובדים, נציג הוועד רשאי להשתתף בשימוע, אם העובד מעוניין בכך.

תאריך: _____

למסירה אישית

לכבוד

שלום רב,

הנדון: הודעת זימון לפגישת שימוע

הרינו להודיעך, כי ביום ____/____/____, בשעה ____:____ תיערך לך ישיבת שימוע בפני גב' / מר _____ (תפקיד), במשרדי החברה, במטרה לשקול את המשך העסקתך בחברה, וזאת מן הטעמים הבאים:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

לידיעתך, בישיבת השימוע יכול להשתתף גם מלווה / עורך דין מטעמך. כמו כן, הנך רשאי להגיב בכתב לנטען במכתב זה ולצרף כל מסמך התומך בטעוניתך.

השימוע יתנהל בפתיחות ובתום לב, ואנו נשקול את בקשותיך / טענותיך, ככל שניתן.

בכבוד רב,

העתק:
תיק אישי

נוהל שימוע בהליך פיטורים

הקדמה

הפסיקה הרחיבה את חובת השימוע על כלל המעסיקים בישראל. המדובר במגבלה הלכתית על כוח הפיטורים של המעסיק הנובעת מחובת ההגנות ותום לב המוטלת עליו כלפי עובדיו וכן מכללי הצדק הטבעי (המחייבים מתן זכות טיעון).

הפרת חובת השימוע עלולה לחשוף את המעסיק לתשלום פיצוי כספי ניכר (בשיעור מספר משכורות חודשיות) ובמקרים חריגים אף לבטלות הליך הפיטורים ולהשבת העובד לעבודה סדירה.

מכאן, שהליך השימוע מובנה משלושה שלבים עיקריים:

- א. גילוי נאות ומפורט לעובד של סיבות הפיטורים (בין במישור האישי ובין במישור הארגוני).
- ב. זכות טיעון לעובד להציג את מעמדו וטענותיו (לרבות באמצעות נציג מטעמו).
- ג. חובת התחשבות בעמדת העובד בגיבוש החלטתו הסופית של הארגון (תוך בחינת חלופות העסקה, במידת האפשר).

תכלית

מטרת נוהל זה, להציג את עיקרי הכללים הנדרשים לקיום שימוע הוגן ונאות לעובד לפני פיטוריו מן הארגון, על מנת להטמיע את חובת השימוע בהתנהלות הארגון, הכלל, וכן למנוע את חשיפת הארגון לתביעה בגין אי-מתן שימוע כדין, הפרט.

כללי השימוע

להלן עשרת הדגשים שנפסקו, עד כה, בנוגע לחובת השימוע:

- 1.1 **אסור בתכלית האיסור לגבש את ההחלטה בדבר פיטורי העובד לפני השלמת נוהל השימוע או לרמוז לעובד, בכל דרך אחרת, כאילו מדובר בהליך פורמאלי או טכני בלבד הנדרש לפיטוריו!**
- 1.2 נדרש לקיים פגישה אישית עם העובד (אין לקיים את השימוע בשיחה טלפונית).
- 1.3 אין לערוך שימוע קבוצתי למספר עובדים בו-שמינית בפגישת שימוע אחת. הכרח לקיים לכל עובד שימוע נפרדת.
- 1.4 חובה לזמן את העובד לפגישת השימוע בהתראה סבירה וכן לציין בפניו את מטרת הפגישה.
- 1.5 פגישת שימוע תנוהל על-ידי גורם מוסמך מטעם הארגון (להלן: "הנציג").
- 1.6 בפתח פגישת השימוע על הנציג לומר לעובד כי הארגון **שוקל** את פיטוריו וכן להציג בפני העובד את מכלול המידע המהותי הרלוונטי הנוגע לכך (בבחינת נימוקי הפיטורים).
- 1.7 יש לאפשר לעובד באותו מעמד להגיב לנימוקי הפיטורים ולנסות לשכנע את הנציג שעל הארגון להימנע מפיטוריו או להציג חלופות אחרות לכך.
- 1.8 על הנציג להקשיב לטיעוני העובד בלב פתוח ובנפש חפצה, ללא פניות וללא דעה מוקדמת.
- 1.9 הכרח לערוך פרוטוקול מהימן המשקף את מהלך פגישת השימוע ואשר ייחתם על-ידי הנציג (יצוין, כי לא מדובר בתמליל הפגישה אלא בתמצית בלבד של מהלכה).
- 1.10 לאחר פגישת שימוע, וככל הניתן בהסתמך עליה, על הארגון להודיע לעובד על ההחלטה שנפלה בעיינו (השארתו בארגון או פיטוריו). במידת האפשר, עדיף להימנע ממתן ההחלטה האמורה מייד בתום פגישת השימוע.

מסמכי השימוע

לנוהל זה מצורפים דוגמאות של שני המסמכים הבאים :

1.11. הודעה לעובד שלא התייצב לפגישת שימוע.

1.12. פרוטוקול פגישת שימוע.

תאריך: _____

למסירה אישית

לכבוד

שלום רב,

הנדון : ויתור על זכות השימוע

חרף זימונד לפגישת שימוע בעניינד, בחרת להימנע מליטול בה חלק.
כפועל יוצא מכד, הננו רואים בד כמי שוויתר כל זכות השימוע, על כל הנובע
והמשתמע מכד.

בנסיבות אלה, הארגון יגבש החלטה סופית בעניין המשד העסקתך על-פי מכלול
נסיבות העניין והעובדות הרלוונטיות שבפניו ויודיעך על עמדתו הסופית בהקדם.

בכבוד רב,

העתק:
תיק אישי

תאריך: _____

הנדון: פרוטוקול פגישת שימוע

1. שם העובד: _____
2. מספר זהות: _____
3. תאריך תחילת העסקה: _____
4. תפקיד נוכחי: _____
5. ממונה ישיר: _____

ישיבת השימוע נערכה ביום _____ בשעה _____

6. נוכחים במעמד השימוע
שם: _____ תפקיד: _____
שם: _____ תפקיד: _____
שם: _____ תפקיד: _____

7. נימוקי המעסיק לקיום השימוע:
א. _____
ב. _____
ג. _____
ד. _____

8. טענות העובד:
א. _____
ב. _____
ג. _____
ד. _____

9. **סיכום:** בתום פגישת השימוע הודע לעובד כי הארגון יגבש החלטה בעניינו, תוך התחשבות מרבית בעמדת העובד כפי שהוצגה לעיל.

חתימת עורך השימוע: _____ חתימת עובד: _____

10. **החלטות הארגון (שנתקבלה ביום _____)**

◀ העתק מפרוטוקול זה יימסר לידי העובד
השלבים הבאים נועדו להמשך תהליך במידה והוחלט על סיום יחסי עבודה!!!

מכתב פיטורים

לאחר עריכת השימוע, במידה והמעסיק מחליט לפטר את העובד עליו לתת לו הודעה מראש על הפיטורים (מכתב פיטורים). מטרת ההודעה המוקדמת היא לאפשר לעובד תקופת התארגנות ומציאת עבודה חלופית. תקופת ההודעה המוקדמת תלויה בוותק של העובד ובאופן העסקתו, ומעוגנת בחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות (התשס"א-2001).

חלף הודעה מוקדמת המעסיק רשאי לוותר על עבודתו של העובד בתקופת ההודעה המוקדמת ולשלם לעובד בגין תקופה זו שכר מלא (חלף הודעה מוקדמת).

הערה

למדריך זה מצורף הסכם לסיום יחסי עבודה, המלצתנו היא לחתום עם העובד על ההסכם אשר מצורף בסיום היחסים.

מכתב התפטרות

העובד חייב לתת למעביד הודעה מראש על התפטרות (מכתב התפטרות). מטרת ההודעה המוקדמת הנה לאפשר למעביד או לעובד תקופת התארגנות, מציאת מחליף או עבודה חלופית. תקופת ההודעה המוקדמת תלויה בוותק של העובד, ומעוגנת בחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות (התשס"א – 2001)

קבלת התפטרות

לאחר קבלת מכתב התפטרות של העובד, מומלץ למעסיק לתת לעובד אישור קבלת הודעת התפטרות.

תאריך: _____

למסירה אישית

לכבוד

שלום רב,

הנדון: הודעה על הפסקת יחסי עבודה

בהמשך לפגישת השימוע שנערכה בעניינך בתאריך ____/____/____ ולאחר בחינה יסודית של מכלול נסיבות המקרה, נתקבלה החלטה בדבר הפסקת העסקתך על-ידינו עקב _____.

פיטוריך ייכנסו לתוקף ביום _____ כשעד למועד זה הנך מתבקש להמשיך ולהתייצב לעבודתך כסדרה וכן להשלים את מטלותיך והעברת תפקידך בהתאם להנחיות הממונים עליך. גמר חשבון כדין ייערך לך במסגרת תשלום המשכורת האחרונה.

הננו מודים לך על תרומתך בתקופת עבודתך ומאחלים לך הצלחה מרובה בהמשך דרכך.

בכבוד רב,

העתק:
תיק אישי

תאריך: _____

למסירה אישית

לכבוד

שלום רב,

הנדון: הודעה על הפסקת יחסי עבודה

בהמשך לפגישת השימוע שנערכה בעניינך בתאריך ____/____/____ ולאחר בחינה יסודית של מכלול נסיבות המקרה, נתקבלה החלטה בדבר הפסקת העסקתך על-ידינו עקב _____.

פיטוריך ייכנסו לתקוף מייד וగמר חשבון כדין ייערך לך במסגרת תשלום המשכורת האחרונה (לרבות: תשלום פיצוי הודעה מוקדמת, במידת הצורך).

הננו מודים לך על תרומתך בתקופת עבודתך ומאחלים לך הצלחה מרובה בהמשך דרכך.

בכבוד רב,

העתק:
תיק אישי

לכבוד :

תאריך: _____

א.ג.נ.,

הנדון: הודעה על סיום עבודה

ראשית ברצוני להודות על האימון והתמיכה להם זכיתי במקום העבודה.
ברצוני להודיע על סיום עבודתי בחברת _____.

אני עוזב את תפקידי עקב _____.

אני מבקש לעזוב את תפקידי בחברה בתאריך _____ לאחר סיום ימי ההודעה
המוקדמת כמחויב בחוק.
אבקש להסדיר את כל הקשור לזכויותיי בסיום יחסי עובד מעביד (ימי הבראה, חופשה וכדו').
אשמח לקבל מכתב המלצה, ואהיה מוכן לעשות כל שיידרש על מנת להעביר את הדברים בהם
עסקתי למחליפי.

אני מאחל הצלחה לחברה ועובדיה.

בכבוד רב,

שם + שם משפחה
ת.ז. _____

תאריך: _____

למסירה אישית

לכבוד

שלום רב,

הנדון : אישור קבלת הודעת התפטרות

הרינו לאשר בזאת את קבלת הודעתך מיום _____ בדבר התפטרותך החד-צדדית מעבודתך (כשיודגש, כי עד למועד מכתבנו זה לא נמסר לנו על ידך מכתב התפטרות).

התפטרותך תיכנס לתוקף בתום תקופת הודעה מוקדמת להתפטרות כדין (ואלמלא כן, נהיה זכאים לקבלת פיצוי הודעה מוקדמת בהתאם).

במסגרת תשלום שכרך הקרוב ייערך לך גמר חשבון כדין (לרבות : תשלום פדיון חופשה ופדיון הבראה, במידת הצורך).

הננו מודים לך על תרומתך בתקופת עבודתך בארגוננו ומאחלים לך הצלחה רבה בהמשך דרכך.

בכבוד רב,

העתק:
תיק אישי

אישור העסקה

על פי סעיף 8 לחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות התשס"א-2001, בעת סיום יחסי עובד מעביד, על המעסיק לתת לעובד אישור בכתב בדבר תחילתם וסיומם של יחסי העבודה תוך 14 ימים מיום העבודה האחרון של העובד או עד תום שבעה ימים מיום דרישת העובד בכתב, המוקדם מביניהם.

מעסיק המפר הוראה זו עובר עבירה פלילית אשר בחובה טמון קנס כספי בהתאם לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (שיעור הקנס כיום 14,400 ₪).

תאריך: _____

לכבוד

שלום רב,

הנדון: אישור על תקופת העסקה

הרינו לאשר בזאת כי העובד/ת _____ ת.ז. _____,
הועסק בחברתנו _____, בהיקף של _____ משרה
כ _____, החל מיום _____ ועד ליום _____.

בכבוד רב,

העתק:
תיק אישי