

建筑工人权益—2024 年 5 月更新

签证

只有持有有效签证才能合法工作。签证可以延长至五年,有时更长。雇主负责延长签证。请注意,即使护照上已有签证,如果您离开雇主或者雇主向内政部报告您离开,签证并不一定仍然有效。

雇主

您只能在所注册的雇主处工作。每个季度(1月1日、4月1日、7月1日、10月1日)都可以提出更换雇主的请求,但如果与目前的雇主之间存在问题,您可以随时联系劳工部的外籍雇员权益主管来申请调动,电话是 +972-50-629-0758。如果您在以色列人力资源公司工作,可以根据指定的名单转移到其他特定的以色列公司工作。如果您在一家中国/土耳其公司工作,则只能在类似的公司工作。

重要提醒! 如果您在以色列人力资源公司工作,公司内应该有人会通知您工作地点和时间。需要注意的是:该公司是否有这样的负责人,而且安排您工作的人是否在该公司内任职。如果您在他人安排的地方工作,不仅违法,而且无法获得相应的工资。如果难以确定公司内给您分配工作的人是谁,建议向劳工部门的外籍雇员权益主管报告,电话是+972-50-6290-758;或向人口和移民局的呼叫中心报告,电话是 1-700-707-889。

合同

在就业时,您应该获得一份用您懂的语言书写的合同,详细说明您的就业条件、雇主身份、工资等。保留这份合同至关重要。

工资单

雇主每月应为您出具一份工资单,详细列出您的薪资,存入机场信托账户的金额,从您工资中允许扣除的款项,以及您的休假和病假天数。即使工资单不是用您理解的语言所编写的,向雇主索要并保留是至关重要的。如果您能够阅读工资单,建议核实其中的内容与您所了解的内容是否一致。

工时报告

雇主应让您在出勤表上签字,详细记录您的工作日期与时间。为了安全起见,建议您也亲自记录此信息,以备日后核对。

住所

雇主有责任提供适宜的住所,包括正常的供水、供电和足够的居住空间。您有权自由离开住所并自由活动。

路费返还

如果雇主未提供上下班的路费,则应按照较低的费率每天返还最多 22.30 以色列谢克尔的交通补贴。当工作地点与工人住处之间的距离达到 500 米或两个公交车站或更远时,您有权获得差旅费补贴。严禁从工资中扣除交通费。

医疗保险

雇主有责任为您选择一家私人保险公司并在此购买医疗保险,后者使您通过医疗服务组织获得医疗服务。雇主应为您提供医疗服务组织卡。

银行账户

您需要在以色列开设一个银行账户，确保您的工资能够正常转入。严禁雇主以现金或支票的方式支付工资。

最低工资

最低小时工资为 **32.3** 以色列谢克尔。雇主应在每月的第九日之前支付上个月的工资。

工资扣除

雇主必须从您的工资中扣除税款和国民保险费。此外，还可以扣除用于健康保险费、住房和生活费用的固定支出。如果雇主为您提供饮食，还可以扣除工资的 **10%**。所有可选的扣款总和不能超过您工资的 **25%**。

向雇主付款

雇主不得从您那里收取任何费用：无论是用于您前来以色列的费用，还是用于您在以色列的持续工作的费用。如果需要支付款项，务必保存相关的收据和证明。

工作周

正常工作周为 **182** 小时每月（**5,880** 以色列谢克尔）。超过该时长的工作，您有权获得额外的报酬。**重要提示：**如果您在以色列的人力公司工作，该公司必须支付您至少 **182** 个正常工时的工资，另外即使您并未超时工作，该公司也需要至少支付 **54** 个额外工时的工资（有关额外工时，请参见下文）。

工作休息时间

雇主有权扣除员工休息时的工资，前提是员工被允许离开工作场所，并且休息时间至少达到 **30** 分钟。短暂的休息不会影响员工的工资，不能以此为由扣除工资。

额外工时

每周工作 5 天的雇员，如果存在每日超过 **8 小时 36 分钟**，净额，不包括休息时间，以及在一周内每日超过 **7 小时 36 分钟**（短工作日），以及超过 **42** 个常规每周工作小时的情况，有权获得额外补贴。

每周工作 6 天的雇员，如果存在每个常规工作日超过 **8 小时**，对于每个星期五超过 **7 小时**，以及超过 **42** 个常规每周工作小时的情况，有权获得额外补贴。

夜间工作

如果您在夜间工作（在 **22:00** 至 **6:00** 之间至少工作两小时），如果当天超过 **7 小时**，则每个额外工时都可以获得额外报酬。雇员在两周内的夜班工作不得超过一周。

每周休息日

您每周有权获得 **36** 小时的休息时间，可以选择在星期五、星期六或星期日休息。如果您在休息日工作，则每个工时的工资应增加 **50%**。

节假日

在雇主处工作满 **3** 个月的每位员工都有权获得每年 **9** 天的带薪假期，前提是员工在假期之前或之后工作，或者雇主允许您休息。如果您在法定节假日工作，将有权获得 **250%** 的工资。建议提前通知雇主您想要获得带薪休假的节假日列表。

年假

员工有权根据工龄而获得相应的休假天数：前 **5** 年每周工作 **5** 天的员工可享受 **12** 天假期，为每周工作 **6** 天的员工可享受 **14** 天假期。每月累积的休假天数和已经享受的休假天数将显示在工资单上。应核对您的工资单上是否有您已经使用的休假天数记录，以防实际上并未享受休假。如果您希望休假，应获得雇主同意。同时应获得与正常工作日相同的工资。

病假

在工作的头两年，您每年有权获得 18 天的病假。从第三年开始，您每年有权获得最多 25 天的病假。每年可以累积的最多病假为 161 天。您累积的病假天数以及休过的病假天数将显示在工资单上。请务必核实您的工资单上是否记录了您休过的病假天数，以防实际上未享受休假。要请病假，您需要向雇主出示医疗文件。病假的第一天将无薪；第二和第三天，您将获得日工资的 50%；从第四天起，您将获得正常的日工资。不得解雇休病假的员工。

工伤

如果您在工作时受伤，雇主应协助您向国家保险研究所提出理赔申请。一旦获得批准，国家保险将负担医疗费用和伤害津贴，后者相当于您工资的 75%，用于因伤休假补贴，有时还包括残疾津贴。如果因事故而无法继续工作，您可以休病假。如果需要留在以色列完成治疗或手续办理，且国家保险和雇主已终止您的雇佣关系，您可向内政部申请 B2 签证（非工作签证）来实现此目的。在工伤事故中受伤的情况下，办理签证也至关重要。

康复假期

员工有权获得康复假期津贴，金额为每天 418 以色列新谢克尔。在头两年，员工享有 6 天假期；第三和第四年增至 8 天，而第五年则为 9 天。

信托账户存款

雇主应每月向由内政部管理的信托账户内存入相当于您工资的 15.43% 的款项（养老金的 7.1%，解雇费的 8.33%）；在与雇主的雇佣期限满 3 年后，您将有资格获得工资金额 2.5% 的每月津贴，用于进一步的培训（*keren hishtalmut*）。您可以在内政部的网站上追踪这些款项。这笔款项只有在您完全离开以色列后才能使用，在此阶段，将从中扣除税金和佣金；延迟离境将会导致这笔款项被扣除相当大比例的金額，或甚至几乎全部，具体金额取决于您延迟离境的情况。

终止雇佣关系

如果您主动辞职或被解雇，必须获得一封雇佣终止信。在进行解雇前，雇主必须进行听证。如果您主动辞职，须说明辞职的原因以及您将最后一天完成工作的日期（有关雇佣终止提前通知的事项，请参阅下文）。如果您因生病、休息日或节假日而拒绝工作，雇主不得解雇您。在辞职/解雇的情况下，您必须另找一位雇主，否则签证会作废。

雇佣终止提前通知

如果您辞职或被解雇，不能立即生效，而是应提前通知。在第一年工作期间，每工作一个月则须提前一天通知。在第二年工作期间，须提前两周通知，再加上该年每两个月工作的一个额外通知天数。在第三年工作期间，须提前三周通知，再加上该年每两个月工作的一个额外通知天数。拥有三年以上工作经历者须提前一个月通知。在此期间，您应该继续工作，雇主应雇佣您并为您支付工资。

如果雇主未事先通知而终止雇佣您，您将有权获得提前通知期的赔偿，该赔偿将是您在此期间的正常工资。如果雇员未履行提前通知义务，雇主有权从应支付给雇员的任何金额中扣除相当于雇员在未工作期间应得的提前通知期的正常工资的金额。请注意：如果您在未通知雇主的情况下辞职，会将您作为“逃兵”进行举报，这可能会导致您在寻找新工作时遇到问题。务必确保正确离职并获得相关文件，这一点非常重要。

在以色列的受雇期限

在以色列的受雇期限通常为 63 个月。有时，雇主会申请延长雇佣期限，由内政部决定。如果您的雇主提出延期请求，应随时关注此事的最新进展，以免突然发现您的签证已经失效。

索赔与投诉

如发现雇主存在违规行为，可向劳动部的外籍劳工权利官员和人口与移民局的投诉中心进行投诉，电话号码详见上述。此外，您还可以在劳动法院提出申诉，但必须在终止雇佣关系后的七年内提出。七年规则的例外情况包括：代替年假的支付 — 只能在最后三年的雇佣期内提出；以及离职员工的康复津贴 — 只能在最后两年的工作期内提出。