**הכללים לקיום הליך שימוע תקין:**

**הוראות כלליות:**

**א.** מטרת השימוע היא לאפשר למעביד לקבל החלטה עניינית ומושכלת תוך מתן תשומת לב מלאה למי שעלול להיפגע מן ההחלטה.

**ב.** ראוי כי השימוע יתקיים ב"לב פתוח ובנפש חפצה", בפתיחות, בהגינות ובתום לב.

**ג.** אסור לקבל החלטה על הפיטורים המועד השימוע, אלא לאחר שקילת הדברים באופן יסודי, ההחלטה תתקבל זמן סביר לאחר השימוע ותימסר לעובד בכתב.

**כללי השימוע:**

**1.** 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.

**2.** במהלך השימוע יפרט המעביד את הנימוקים שבגינם הוא שוקל לפטר את העובד ויסביר כי מטרת השימוע היא לשמוע את דברי העובד בטרם תתקבל ההחלטה, במהלך השימוע המעסיק נדרש לתת לעובד הזדמנות הוגנת להשמיע את טענותיו בעניינים שהעלה המעסיק, ולשמוע את דבריו בפתיחות ומתוך נכונות לייחס להם חשיבות, ולא רק כדי לצאת ידי חובה, לאחר שההחלטה כבר התקבלה.

**3.** במהלך השימוע ייערך פרוטוקול שיתעד את עיקרי הדברים שנאמרו.

**4.** לעובד יש זכות להיות מיוצג על ידי עורך דין בשימוע או ע"י נציג וועד עובדים (אם יש כזה במקום העבודה).

**5.** אם השימוע נקבע באופן שבו אחת הדרישות או יותר לא יכולות להתקיים (למשל: ניתנה התראה קצרה מידי, לא הועברו נימוקי הזימון לשימוע, לא הועברו מסמכים או במועד שנקבע עורך הדין או נציג הוועד לא יוכל להשתתף), מומלץ לבקש בכתב מהמעסיק לדחות את מועד השימוע. מכתב מנומק (חתום על ידי העובד עצמו, עורך דין או נציגות העובדים), המבקש לדחות את מועד השימוע ומבהיר את הפגמים בזימון לשימוע ובכך שנשקלים פיטוריו של העובד, עשוי לסייע, ובמקרים מסוימים אף להביא לביטול השימוע והפיטורים הצפויים.