**פרוטוקול ישיבת שימוע**

שם העובד/ת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מספר ת.ז.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תפקיד בחברה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך תחילת העסקה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ישיבת השימוע נערכה ביום \_\_\_\_\_\_\_\_ בשעה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**נוכחים במעמד השימוע:**

שם: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תפקיד:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תפקיד:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**נימוקי המעסיק לקיום השימוע:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**טענות העובד/ת:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימת עורך השימוע: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תפקיד בחברה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

העתק מפרוטוקול זה יימסר לידי העובד/ת