



**قوانين العمل والتأمينات الاجتماعية**

للفئة الثالث التجاري (شعبة [تسويق - إدارة - تأمينات])

01115686930 - 01005266156 تقديم

**أ / محسن الشريف**

**الفصل الأول : - تعريف قانون العمل وأهميته**

**قانون العمل:** هو مجموعة من القواعد القانونية التي تحكم علاقات العمل الفردية والجماعية الناشئة بين اصحاب الاعمال من أشخاص القانون الخاص وبين العاملين أو من في حكمهم تحت سلطتهم بمناسبة العمل . وينقسم قانون العمل إلى :

**العمل العام:** هو عمل يتم لحساب شخص من أشخاص القانون العام باعتباره سلطة ذات سيادة .

**العمل الخاص:** عمل يتم لحساب شخص من أشخاص القانون الخاص وينقسم بدوره إلى ثلاثة أقسام :

١- **العمل المشترك:** هو عمل يضع القائم به نشاطه تحت تصرف سلطة جماعية عمالية

٢- **العمل المستقل:** هو عمل مستقل من يقوم به فنيا وفي إدارته دون إشراف من أحد (الطبيب / المحامي / الحرفي)

٣- **العمل التابع:** هو عمل يتم تحت إشراف وتوجيه ورقابة من يتم لحسابه العمل و أن يكون مأجورا

- أهمية قانون العمل من الناحية الاجتماعية والاقتصادية:

**من الناحية الاجتماعية:** الوصول إلى تحسين حالة طبقات العمال ورفع مستوى معيشتهم وتوفير حياة كريمة لهم

**أما من الناحية الاقتصادية:** قانون العمل ينظم العلاقة بين العمل ورأس المال المستثمر ويهدف إلى زيادة الإنتاج أهمية قانون العمل :

١ - يقوم بتنظيم العلاقة بين العمل ورأس المال المستثمر في الإنتاج .

٢ - وسيلة لتحقيق الذات واثبات الوجود .

٣ - تحسين حالة طبقات العمال ورفع مستوى المعيشة .

٤ - تنظيم العمل ( ساعات العمل - الإجازات الأسبوعية والسنوية - الأجور ) .

٥ - يهدف إلى زيادة الإنتاج و الإصلاح الاقتصادي وتنمية النشاط الاقتصادي في الدولة وحماية الطبقة العاملة من البطالة

- الانتقادات التي وجهت لقانون العمل والرد عليها :

انها كثيرة التكلفة وتؤدي إلى تحميل المشروعات الاقتصادية باعباء وتكاليف مالية بسبب الأجور وسياسات وتوفير الخدمات الاجتماعية للعمال .

**المزايا:** زيادة اجور العاملين تؤدي إلى زيادة القوة الشرائية فيزيد حجم التداول والاستهلاك ويفتح اسواقا جديدة للإنتاج .

- شروط سريان قانون العمل :

١- ان يكون العمل خاصا .

٢- ان يكون العمل مأجورا .

٣- ان يكون العمل تابعا .

- سريان قانون العمل من حيث الأشخاص :

١ - نصت المادة (٣) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ قانون عام يحكم علاقات العمل .

٢ - استهدف القانون توحيد القواعد التي تحكم العمل التابع برمته أي يحكم كل من له عقد سواء كان عملا ماديا / ذهنيا .

- لا يسري قانون العمل على كلا من :

١- أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم ما لم يرد نص خلاف ذلك .

١- العاملين بأجهزة الدولة والهيئات العامة .

٢- عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم .

- ولا يخضع لإحكام عقد العمل الفردي كلا من :

العمال البحريون -- عمال المناجم والمحاجر - العاملون بالمدارس الخاصة - العاملون بالمؤسسات الصحفية - العاملون بالمناطق الحرة - العاملون بالنقابات العمالية .

**الأحكام التي استحدثها قانون ١٢ لسنة ٢٠٠٣**

**الإضراب:** هو امتناع جميع العمال أو فريق منهم عن أداء العمل الملتزمين به بدون رضا صاحب العمل لمطالب مهنية

- شروط الإضراب :

١- أن يكون الامتناع عن العمل لأجل الحصول على مطالب مهنية

٢- أن يكون الامتناع عن أداء العمل جماعيا .

٣- يكون الامتناع عن العمل بغير رضا صاحب العمل

- القيود ( شروط) الإجرائية والموضوعية للإضراب:

١- أن ينظم الإضراب من خلال المنظمة النقابية التي يتبعها العمال .

٢- أن تخطر اللجنة النقابية بالمنشأة كلا من صاحب العمل والجهة الإدارية المختصة قبل تاريخ الاضراب بعشرة أيام

٣- يجب أن يتضمن الإخطار أسباب الإضراب والمدة الزمنية .

٤ - احتساب مدة الإضراب إجازة للعامل بدون أجر .

٥- أن يكون الإضراب للدفاع عن المصالح المهنية أو الاقتصادية أو الاجتماعية

- المنشآت التي يحظر فيها الإضراب عن العمل:

١- منشآت الأمن القومي والإنتاج الحربي .

٢- المستشفيات والمراكز الطبية والصيدليات .

٣- المخازن

٤- وسائل النقل الجماعي للركاب (النقل البري والبحري والجوي) .

٥- وسائل نقل البضائع .

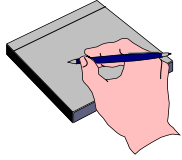
٦- منشآت الدفاع المدني .

٧- منشآت الاتصالات .

٨- منشآت مياه الشرب والكهرباء والغاز

٩- منشآت الموانئ والمطارات .

**الإغلاق :** - قد يكون لضرورة اقتصادية يتعرض لها صاحب العمل اغلاق المنشأة كلياً او جزئياً .



**شروط وإجراءات اغلاق المنشأة :**

- ١ - يتقدم صاحب العمل بطلب الإغلاق ( جزئي أو كلي ) الي لجنة لهذا الغرض .
  - ٢ - ان يشتمل طلب الإغلاق على أسبابه وعلى اعداد وفئات العمال .
  - ٣ - يتشاور صاحب العمل مع المنظمة النقابية في اختيار العمال المستغني عنهم ( الاقدمية / الأعباء العائلية / القدرات / المهارات )
  - ٤ - تصدر الموافقة على الإغلاق خلال ٣٠ يوم من تاريخ تقديم الطلب .
  - ٥ - يعطى مكافأة شهر عن كل سنة من الخمس سنوات الأول وشهر ونصف عن كل سنة تجاوز ذلك .
- بدائل الإغلاق :** ١ - يكون للعامل الحق في الغاء عقد العمل بدون إخطار صاحب العمل وله الحق في المكافأة .
- ٢ - أعطي المشرع ( القانون ) لصاحب العمل حق تعديل شروط عقد العمل بصفة مؤقتة حتى تزول الضرورات الاقتصادية او تكليف العامل بعمل اخر .



## الفصل الثاني : - علاقات العمل الفردية

**المشغل :** نظر الاحتياج سوق العمل للعمال المدربة لكل المهن والتخصصات .

- ١ - احتياج سوق العمل للعمال المدربة لكافة المهن .
  - ٢ - تقوم الدولة بوضع برامج وانظمة لتوفير الاعداد المطلوبة لضمان دخولهم لمواقع الانتاج بنجاح وضمان الاستقرار المادي والنفسي فيعود بالتقدم والازدهار للمجتمع من الناحية الاقتصادية والاجتماعية .
- اللجنة العليا لتخطيط واستخدام القوى العاملة :**

**تكون برئاسة وزير القوى العاملة وتتكون من :**

- ١- ممثلين للوزارات المعنية .
  - ٢- ممثلين للاتحاد العامة لنقابات مصر .
  - ٣- ممثلين لمنظمات أصحاب الأعمال .
- اختصاصات اللجنة العليا للتخطيط واستخدام القوى العاملة**
- ١ - رسم السياسة العامة لاستخدام المصريين داخل ج . م . ع
  - ٢ - وضع والنظم والقواعد والإجراءات اللازمة داخل ج . م . ع
- الهدف من انشاء اللجنة العليا لتخطيط واستخدام القوى العاملة**
- ١- وضع إستراتيجية للتشغيل .
  - ٢- الاستفادة من فرص العمل المتاحة سواء داخل مصر او خارجها .
  - ٣- تعتبر مصر مصدرة للأيدي العاملة وتحدد مشكلة البطالة .
- ملحوظة :** أنشئت اللجنة وفقاً لمبدأ الثلاثية ( الحكومة - العمال - أصحاب الأعمال ) .

## تنظيم تشغيل المصريين بالداخل والخارج :

- جهات إلحاق المصريين بالعمل في الداخل والخارج**
- ١- الوزارات والهيئات العامة .
  - ٢- الوزارة المختصة ( وزارة القوى العاملة والهجرة ) .
  - ٣- الاتحاد العامة لنقابات عمال مصر .
  - ٤- النقابات المهنية بالنسبة لأعضائها فقط .
  - ٥- شركات القطاع العام والأعمال والخاص المصرية .
  - ٦- شركات المساهمة و التوصية بالاسهم أو ذات المسؤولية المحدودة بعد الحصول على ترخيص من وزارة القوى العاملة
- المستندات المطلوب تقديمها للحصول على ترخيص للعمل بالداخل والخارج**
- ١ - صورة رسمية من عقد تأسيس الشركة .
  - ٢ - بيان بأعضاء مجلس الإدارة المديرين المسؤولين والمتخصصين .
  - ٣ - صحيفة الحالة الجنائية لما سبق .
  - ٤ - صورة طبق الاصل من البطاقة الضريبية للشركة .
  - ٥ - عدد (٦) صورة طبق الاصل من البطاقة الشخصية والعائلية .
  - ٧ - عقد إيجار ملكية مقر الشركة صاحبة النشاط .
- كيفية استخراج وتحديد الترخيص :**
- ١ - يمنح الترخيص بعد سداد خمسة الآلاف جنيه بموجب شيك لصالح وزارة القوى العاملة .
  - ٢ - مدة الترخيص (٥) سنوات قابلة للتجديد .
  - ٣ - في حالة الموافقة تقدم الشركة خطاب ضمان غير مشروط بمبلغ ١٠٠٠٠٠٠ جنيه سارياً طوال مدة الترخيص .
  - ٤ - يتم تجديد الترخيص بعد أداء رسم مقداره ٢٥٠٠ جنيه وخطاب الضمان .
  - ٥ - يكون تجديد الترخيص قبل انتهاء مدة الترخيص بـ ٤ اشهر على الأقل .
- الشروط الواجب توافرها في مقر الشركة ( داخل - خارج ) :**
- ١- لا تقل المساحة عن ٨٠ متر مربع .
  - ٢- أن يكون المقر دائماً ومستقلاً .
  - ٣- الإعلان عن اسم ومواعيد الشركة في مكان ظاهر .
  - ٤- أن يوضع الترخيص الممنوح للشركة في مكان ظاهر .
  - ٥- لا يجوز مزاوله أي نشاط غير المبين في الترخيص .



- الأعمال المحظورة على الشركات التي تزول عمليات الحاق المصريين في الداخل والخارج :

- ١ - عدم مزاوله عمليات التشغيل إلا بعد الحصول على ترخيص صحيح .
- ٢ - عدم تقاضي أي مبالغ من العمل إلا بنسبة ٢% من اجر العامل عن السنة الأولى فقط .
- ٣ - عدم تقديم بيانات أو عقود أو اتفاقيات غير صحيحة .
- ٤ - عدم مخالفة أحكام قانون العمل والقرارات المنفذة له .

- المستندات المطلوبة من العاملين للعمل بالداخل أو الخارج :

- ١ - نموذج الاستخدام المعد لرغبين العمل .
- ٢ - صورة من شهادة المعاملة العسكرية .
- ٣ - صحيفة الحالة الجنائية ( الفيش والتشبيه ) .
- ٤ - صورة شهادة قياس مستوى المهارة .
- ٥ - صورة من الشهادات العلمية أو الفنية وشهادات الخبرة .
- ٦ - صورة من بطاقة تحقيق الشخصية موضحا المهنة .

- التزامات صاحب العمل :

- ١ - يلتزم صاحب العمل بنفقات السفر للخارج والعكس للمرة الأولى أو في الأجازات أو عند نهاية الخدمة .
- ٢ - يجب أن تحتفظ الشركة لديها بملفات العمال الذين يتم التعاقد معهم لمدة سنة كاملة .

- الجهات التي تزاول عمليات إحاق المصريين للعمل في الداخل والخارج؟

- ١- وزارة القوى العاملة
- ٢- الوزارات والهيئات العامة
- ٣- الاتحاد العام لنقابات عمال مصر
- ٤- شركات القطاع العام والخاص والأعمال

## المعوقين

- تشغيل المعوقين : يلتزم أصحاب الأعمال الذين يستخدمون ٥٠ عاملا باستخدام المعوقين الذين ترشحهم مكاتب القوى العاملة ( بجميع الفروع للشركة ) .

- ١ - المعوق شخص غير قادر على الاعتماد على نفسه في مزاوله العمل أي نقصت قدرته منذ الولادة .
- ٢ - الهدف من تأهيل المعوقين إشعاره بأهمية وجوده في الحياة والمجتمع وذلك عن طريق توفير الخدمات (اجتماعية طبية - تعليمية - نفسية - مهنية ) .
- ٣ - لكل معوق الحق في التأهيل دون مقابل .

- حقوق المعوق المؤهل : ١ - الحصول على شهادة من وزارة الشؤون الاجتماعية مبينا المهنة .

- ٢ - القيد في مكتب القوى العاملة وتسلم له شهادة قيد .
- ٣ - إلزام مكتب القوى العاملة بتوفير العمل المناسب .
- ٤ - يعفي المعوق من الكشف والطبي عند التعيين واختبار شغل الوظيفة .
- ٥ - لا يجوز حرمان المعوق من أية ميزة أو حق مقرر للعاملين الأسوياء .

- الجهات الملزمة بتشغيل المعوقين المؤهلين :

- ١ - الجهاز الإداري للدولة ووحدات الحكم المحلي والهيئات العامة .
- ٢ - القطاع العام وقطاع الأعمال العام .
- ٣ - أصحاب الأعمال الخاضعين لقانون العمل و الأولوية للتشغيل للمعوقين بسبب العمليات الحربية أو الخدمة العسكرية

## تنظيم عمل الأجانب

- وجوب حصول الأجنبي على ترخيص بالعمل ( قيود عمل الأجانب ) .

- ١ - عدم مزاوله الأجنبي للعمل إلا بعد الحصول على ترخيص ( الوزارة المختصة ) .
- ٢ - أن يكون مصرح للأجنبي بالإقامة في مصر بقصد العمل .

- ضوابط منح الترخيص لعمل الأجانب :

- ١- عدم مزاحمة الأجنبي للأيدي العاملة المصرية .
- ٢- ألا يزيد عدد الأجانب في المنشأة وفروعها عن ١٠% .
- ٣- مراعاة حاجة البلد والاقتصادية .
- ٤- تناسب المؤهلات والخبرات مع المهنة المطلوبة .
- ٥- إلزام المنشأة بتعيين مساعدين مصريين للأجانب .
- ٦- يفضل الأجنبي المولود والمقيم في البلد بصفة دائمة .
- ٧- الرسم المقرر للتخصيص للأجنبي لا يقل عن ١٠٠٠ جنيه مصري .

- المهن التي يحظر على الأجانب الاشتغال بها :

- الإرشاد السياحي - الرقص الشرقي - أعمال التصدير والتخليص الجمركي - يستثنى الفلسطينيون .

- الجزاء المقدر على مخالفة أحكام تنظيم تشغيل الأجانب :

- مخالفة الأحكام الخاصة بالحصول على ترخيص الأجنبي للجزاء المدني ( بطلان عقد العمل ) وغرامة لا تقل عن ٥٠٠ ج ولا تتجاوز ٥٠٠٠ جنيه .

- الحالات التي يلغى فيها ترخيص العمل للأجنبي :

- ١ - إذا حكم عليه في جناية أو جنحة ( شرف - أمانة - آداب ) .
- ٢ - تقديم بيانات غير صحيحة في طلب الترخيص .
- ٣ - الحالات التي تمس مصالح البلد الاقتصادية والاجتماعية بقرار من وزير القوى العاملة .

## عقد العمل الفردي

- (تعريفه):** هذا العقد الذي يتعهد بمقتضاه العامل بان يعمل لدى صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه لقاء أجر .
- شروط صحتها:** يحرر من ثلاث نسخ ( العامل - صاحب العمل - مكتب التأمينات الاجتماعية )
- البيانات التي يتضمنها عقد العمل الفردي : ١- الأجر المتفق عليه وطريقة وموعد إدارته وسائر المزايا النقدية والعينية .
- ٢- اسم صاحب العمل - عنوانه - محل العمل . ٣- طبيعة ونوع العمل محل التعاقد .
- ٤- اسم العامل - مؤهله - ومهنته - رقمه التأميني - ومحل إقامته - إثبات شخصية .
- فترة الاختيار : مدة الاختيار ٣ شهور ولا يجوز واختياره أكثر من مرة عند صاحب العمل الواحد .
- ( مسوغات التعيين ) الأوراق المطلوبة عند التعيين :
- ١- البطاقة الشخصية أو العائلية و(٦) صورة شخصية . ٢- شهادة القيد بمكتب القوى العاملة .
- ٣- شهادة الميلاد . ٤- الشهادة الدراسية أو شهادة الخبرة . ٥- صحيفة الحالة الجنائية .
- ٦- البطاقة العسكرية . ٧- شهادة طبية تثبت صلاحية للعمل . ٨- الحالة الاجتماعية .
- ٩- ترخيص العمل للأجانب من وزارة القوى العاملة . ١٠- شهادة تأدية الخدمة العسكرية من وزارة القوى العاملة
- تعريف العامل : كل شخص طبيعي يعمل لدى صاحب العمل تحت إدارته أو إشرافه لقاء أجر .
- تعريف صاحب العمل : كل شخص طبيعي أو اعتباري يستخدم عاملاً أو أكثر لقاء أجر .



## التسببية

- (أ) تسببية قانونية:** وهي قيام العامل بالعمل تحت إدارة وإشراف صاحب العمل ويكون لصاحب العمل الحق في اصدار الآراء والتوجيهات للعامل وكذلك القيام به ووقت ومكان أدائه وتوقيع الجزاء .
- (ب) تسببية اقتصادية:** اعتماد العامل على صاحب العمل في معيشتة اعتماداً كلياً حيث يعتبر تابع اقتصادياً .

## الأجور

**تعريفه:** الأجر هو كل ما يتعهد صاحب العمل بدفعة إلى العامل بموجب عقد والعمل نظير قيامه بالعمل المتفق عليه ويعتبر أجراً كلاً مما يلي :

- العمولة :-** تدخل في إطار علاقات العمل .
- النسبة المئوية :-** ما يدفع للعامل مقابل ما يقوم بإنتاجه .
- العلاوات :-** أياً كان سبب استحقاقها أو نوعها .
- المزايا العينية :-** يلتزم بها صاحب العمل .
- المنسخ :-** هي ما تعطي للعامل علاوة على أجره جزاء أمانته أو كفاءته
- البدل :-** هو ما يعطي للعامل لقاء ظروف أو مخاطر يتعرض لها في العمل .
- السوية :-** هي التي يحصل عليها العامل إذا جرت العادة ( مقابل الخدمة ) .



- حالات الأجر :-**
- ١- لا يجوز لصاحب العمل خصم أكثر من ١٠% من قرص العامل .
- ٢- يحظر على صاحب العمل نقل عامل بالأجر الشهري إلى فئة عمال اليومية أو بالأسبوعي أو الإنتاج إلا بعد موافقة
- ٣- إذا حضر العامل وحالت بينه وبين عمله أسباب ترجع لصاحب العمل استحقاق أجره كاملاً .
- ٤- إذا حضر العامل وحالت بينه وبين عمله أسباب قهريّة استحقاق نصف الأجر .
- ٥- لا يجوز لصاحب العمل إجبار العامل لشراء أغذية أو سلع من إنتاج صاحب العمل .
- ٦- في حالة التفاوض على أي دين يسمح بحدود ٢٥% من الأجر ويرتفع إلى ٥٠% في حالة دين النفقة وعند التراجع يقدم دين النفقة . ٧- لا تبرأ ذمة صاحب العمل إلا بعد توقيع العامل بما يفيد استلام الأجر .
- المجلس القومي للأجور : أنشأ المجلس القومي للأجور برئاسة وزير التخطيط ( أهم اختصاصاته ) :-

- ١- وضع الحد الأدنى للأجور على المستوى القومي . ٢- تحديد هيكل الأجور لمختلف المهن والقطاعات .
- ٣- وضع الحد الأدنى للعلاوات السنوية الدورية بما لا يقل عن ٧% من الأجر الأساسي .
- وسائل تحديد الأجر : ١- وفقاً لعقد العمل الفردي أو اتفاقية العمل الجماعي أو لائحة المنشأة إذا لم يتحدد بأي هذه الطرق استحقاق العامل اجر المثل .
- ٢- تؤدي الأجور وغيرها من المبالغ بالعملة المتداولة في مكان العمل ويجب ألا يقل عن الحد الأدنى للأجور للإنتاج .
- مراعاة الأحكام التالية : ١- تؤدي للعمال أجورهم مرة أسبوعياً ما لم يتفق على غير ذلك .
- ٢- العمال بالأجر الشهري تؤدي أجورهم مرة في الشهر . ٣- إذا كان الأجر بالإنتاج يأخذ العامل دفعة تحت الحساب .
- ٤- إذا انتهت علاقة العمل يجب على صاحب العمل دفع الأجر والمبالغ المستحقة للعامل فوراً ( خلال ٧ أيام )

## الإجازات



- ١ - الراحة الأسبوعية : يستحق العامل يوم (٢٤ ساعة ) كل ٦ أيام عمل مدفوعة الأجر .
- ٢ - الإجازة السنوية : ( أ ) ٢١ يوم باجر كامل لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة .  
( ب ) ٣٠ يوم باجر كامل لمن أمضى في الخدمة ١٠ سنوات أو تجاوز سنة ٥٠ عام .  
( ج ) إذا أمضى أكثر من شهور وقل من سنة استحق إجازة بنسبة المدة .  
( د ) تزداد الإجازة إلى ٧ أيام في الأعمال الخطرة والضارة والصعبة أو في المناطق النائية .  
أحكام تنظيم الإجازات السنوية :

- ١ - لا يجوز التنازل عن الإجازة السنوية . ٢ - يحدد صاحب العمل ميعاد الإجازة السنوية ولا يجوز قطعها ( أسباب قهرية )
  - ٣ - التزام العامل بتاريخ ومدة الإجازة التي حددها صاحب العمل وإذا رفض سقط حقه في الإجازة .
  - ٤ - يجب أن يحصل العامل على ١٥ يوم منها ٦ أيام متصلة .
  - ٥ - التزام صاحب العمل بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر كل ٣ سنوات على الأكثر .
  - ٦ - إذا ثبت اشتغال العامل أثناء الإجازة السنوية يسترد صاحب العمل كل ما أعطاه للعامل من اجر .
- ملاحظة :** يعطي المشرع ( القانون ) الحق للعامل بتحديد ميعاد الإجازة في حالة أداء امتحان .  
-- لا يسرى حكم تجزئة الإجازة أو ضمها بالنسبة للأحداث .

## ٣ - الإجازة العارضة ( الطارئة ) :

- ( أ ) تعطي للعامل لأسباب طارئة
  - ( ج ) تحسب الإجازة العارضة من الإجازة السنوية للعامل
  - ( د ) إذا استنفذ العامل أجازته السنوية يستحق إجازة عرضه في حدود ٦ أيام لا تكون مدفوعة الأجر .
- ٤- إجازة الأعياد : مدتها ١٣ يوم في السنة ولصاحب العمل الحق في تشغيل العامل إذا في هذه الأيام إذا اقتضت ظروف العمل ( اجر مضاعف )

- ٥ - الإجازة الدراسية : يحق للعامل المتقدم للامتحان إبلاغ صاحب العمل قبل ١٥ يوم بالإجازة وتكون مدفوعة الأجر .
  - ٦ - إجازة الحج أو زيارة بيت المقدس :
- للعامل الذي أمضى في خدمة صاحب العامل ٥ سنوات متصلة الحق في إجازة شهر باجر كامل لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس مرة واحدة طوال مدة خدمته .

## ٧- الإجازة المرضية : للعامل إجازة مرضية كل ثلاث سنوات في الخدمة على أساس :

- (أ) شهر باجر كامل (ب) ثمانية أشهر باجر ٧٥% . (ج) ثلاثة أشهر بدون اجر (قرار الجهة الطبية)

- للعامل الحق في تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة سنوية إذا كان له رصيد يسمح بذلك .

- أ - الأمراض المزمنة : العامل المريض بمرض مزمن (الدرن والجذام- مرض عقلي) الحق في إجازة باجر كامل حتى يشفي
- ب - إجازة المخلطة : يمنح العامل المخالط للمريض بمرض معدي من مزاوله عمله المدة المناسبة ويصرف عنها اجرا كاملا .

## ٨- إجازة الوضع : للعاملة التي أمضت في خدمة صاحب العمل ١٠ اشهر او اكثر لها الحق في :



- (أ) إجازة وضع مدتها ٩٠ يوم مدفوعة الاجر .
  - (ب) تمنح من العاملة إجازة مدتها ٤٥ يوم بعد الوضع مرتين طوال مدة خدمتها .
- ٩- الإجازة بدون مرتب : - المنشأة التي تستخدم ٥٠ عاملا فاكثر يحق للعاملة إجازة بدون اجر لمدة سنتين لرعاية طفلها ولا تأخذها اكثر من مرتين طوال مدة خدمتها .

## واجبات العمال ومسئولياتهم

- واجبات العمال : ١- ان يؤدي العمل بنفسه بدقة وامانة . ٢- ان ينفذ اوامر صاحب العمل .
  - ٣- ان يحافظ على مواعيد العمل ٤- ان يحافظ على ما يسلم له من عهدة . ٥- ان يحترم رؤسائه في العمل وزملائه .
  - ٦- ان يحسن معاملة عملاء صاحب العمل . ٧- ان يحافظ على كرامة العمل . ٨- ان يحافظ على اسرار العمل .
  - ٩- ان يحافظ على سلامة المنشأة . ١٠- ان يقدم بيانات شخصية صحيحة . ١١- ان يتبع النظم التي يضعها صاحب العمل
- الاعمال المحظورة على العامل :
- ١- عدم الاحتفاظ لنفسه باصل أي ورقة تخص العمل .
  - ٢- العمل للغير باجر او بدون اجر .
  - ٣- الاقتراض من عملاء صاحب العمل .
  - ٤- الاشتراك في نشاط مماثل لنشاط صاحب العمل .
  - ٥- عدم قبول هدايا بغير رضاء صاحب العمل .
  - ٦- عدم جمع نقود او تبرعات أو توزيع منشورات .

- التحقيق مع العمال ومسألتهم : على كل صاحب عمل يستخدم ١٠ عمال فاكثر ان يوضع لائحة تنظيم العمل والجزاءات التأديبية في مكان ظاهر بالمنشأة .

### - أنواع الجزاءات التأديبية :

- ١- الانذار .
- ٢- خصم من الاجر .
- ٣- تاجيل موعد العلاوة السنوية لمدة ٣ اشهر .
- ٤- تاجيل الترقية لمدة سنة
- ٥- خفض الاجر بمقدار علاوة .
- ٦- الحرمان من جزء من العلاوة السنوية ( النصف )
- ٧- الخفض إلى وظيفة من الدرجة الادني .
- ٨- الفصل من الخدمة .

### - ضمانات توقيع الجزاءات على العامل :

- ١- لا يجوز توقيع خصم على المخالفة الواحدة اكثر من اجر ٥ ايام في الشهر الواحد .
- ٢- لا يجوز توقيع اكثر من جزاء على المخالفة الواحدة .
- ٣- يجوز تشديد الجزاء إذا عاد العامل إلى ارتكابه مخالفة جديدة خلال سنة أشهر .
- ٤- يحظر توقيع جزاء على العامل إلا بعد ابلاغه كتابة وسماع اقواله في التحقيق خلال ٧ ايام .
- ٥- يجوز ان يعاقب بالانذار او الخصم من الاجر ( يوم واحد ) التحقيق شفوي .
- ٦- يحق لصاحب العمل ان يحقق مع العامل بنفسه او ادارة الشئون القانونية .
- ٧- يحق لصاحب العمل ان يوقف العامل لمدة لا تزيد عن ٦٠ يوم مع صرف الاجر كاملا .
- ٨- يحق لصاحب العمل ان يوقف العامل اذا ارتكب جنابة او جنحة اوامانة ويعرض على اللجنة المختصة خلال ٣ ايام
- ٩- اذا رات السلطة المختصة عدم تقديم العامل للمحاكمة وجب اعادته للعمل فورا مع تسوية جميع مستحقاته .

### - سلطة توقيع الجزاء :

**الفصل : اختصاص اللجنة القضائية المختصة .**

**الانذار او الخصم لمدة ثلاثة ايام :** اختصاص مدير المنشأة

- حالات فصل العامل من الخدمة :

- ١- اذا انتحل شخصية غير صحيحة .
- ٢- اذا ارتكب العامل خطأ سبب اضرار جسمية .
- ٣- اذا افشي سر من اسرار المنشأة .
- ٤- اذا نافس صاحب العمل في نشاطه .
- ٥- اذا وجد في حالة سكر اثناء العمل .
- ٦- اذا اعتدى على صاحب العمل او احد رؤسائه .
- ٧- اذا تغيب لمدة ٢٠ يوم متقطعة أو ١٠ ايام متصلة .
- ٨- عدم مراعاة التعليمات لسلامة العمل او المنشأة .

### - تسوية النزاع :

إذا حدث نزاع جاز للعامل وصاحب العمل الطلب من الجهة الادارية خلال ٧ ايام تسويته وديا واذا لم تتم التسوية خلال ١٠ ايام يجوز لكلا منهما اللجوء على اللجنة القضائية في موعد اقصاه ٤٥ يوم وإلا سقط حقه ( العامل ) ( صاحب العمل ) .

- اللجنة القضائية : تشكل بقرار من وزير العدل وتتكون من :

- ١- اثنان من القضاة تكون الرئاسة لقدمهما .
- ٢- مدير مديرية القوى العاملة والهجرة او من ينوبه .
- ٣- عضو من اتحاد نقابات عمال مصر .
- ٤- عضو منظمة الاعمال المعنية .

- اهم اختصاصات اللجنة القضائية :

- ١- الفصل في المنازعات الفردية .
- ٢- الفصل في النزاع المعروض عليها خلال ٦٠ يوم .
- ٣- الفصل في طلب فصل العامل خلال ١٥ يوم من تاريخ اول جلسة .
- اذا حكم للعامل العودة للعمل ورفض صاحب العمل يعتبر فصلا تعسفيا ويستوجب التعويض .
- ٤- يصدر قرار اللجنة بأغلبية الآراء ويعتبر حكم من المحكمة الابتدائية .

مسئوليات العامل تجاه الخانات والآلات :

- ١- اذا تسبب العامل بخطئه في إتلاف الآلات التزم بدفع قيمتها .
- ٢- يحق لصاحب العمل خصم المبلغ من اجل العامل بما لا يجاوز اجر ٥ ايام .
- ٣- لا يجوز لصاحب العمل ان يستوفي مستحقاته اذا بلغ مجموعها اجر شهرين .
- ٤- يتم قيد الجزاءات المالية في سجل خاص ويكون التصرف فيها بقرار من الوزير المختص والاتحاد العام لنقابات العمال
- تنظيم العمل ١ - لا يجوز لصاحب العمل الخروج عن الشروط المتفق عليها في عقد العمل الفردي ، أو اتفاقية العمل الجماعي ويجوز لصاحب العمل تدريب العامل وتأهيله بعمل يتماشى مع التطور في المنشأة .
- ٢ - الجماعي ويجوز لصاحب العمل تدريب العامل وتأهيله بعمل يتماشى مع التطور في المنشأة .

- التزامات صاحب العمل

- ١ - إنشاء ملف لكل عامل والاحتفاظ به لمدة عام ( جميع البيانات ) .
- ٢ - نقل عامل من جهة التعاقد إلى مكان العمل وإعادته خلال ٣ أيام عند انتهاء عقد العمل .
- ٣ - إذا عهد صاحب العمل إلى صاحب عمل آخر وجب التسوية بين جميع العمال في الحقوق ويكون متضامناً معه .

- ساعات العمل وفترات الراحة:

- ١ - يعمل العامل ٨ ساعات يومياً و٤٨ ساعة أسبوعياً ولا تدخل فيها الفترات المتخصصة لتناول الطعام والراحة.
  - ٢ - ألا يعمل العامل أكثر من ٥ ساعات متصلة ( فترة راحة )
  - ٣ - يحصل العامل على الراحة أسبوعية يوم كل ست أيام عمل .
  - ٤ - لا يتجاوز ساعات العمل في اليوم الواحد أكثر من ١٠ ساعات (منها فترات الراحة)
  - ٥ - ويستثنى العاملون في الأماكن البعيدة عن العمران فيتم تجميع الراحة الأسبوعية كل ٨ أسابيع .
  - ٦ - إذا عمل العامل عمل إضافي نهاراً يضاف ٣٥% من الأجر و ليلاً ٧٠% .
  - ٧ - إزام صاحب العمل يوضح جدول بيان الراحة الأسبوعية وساعات العمل اليومية وفترات الراحة على الأبواب الرئيسية
- الحالات التي يستمر فيها العمل دون فترات راحة : - إدارة الآلات ، البواخر ، الأنوار الكاشفة ، المستشفيات ، محال الفراشة ، دفن الموتى ، صناعة البلاستيك السينما ، الخزف والصيني ، الدواء ، الصيدليات .
- يمنح العاملون في الأعمال الشاقة والمرهقة فترة راحة لا يقل عن ساعة تحسب من ساعات العمل الفعلية

### الشروط الخاصة بقواعد قانون العمل

- وضع المشرع قيوداً على حرية التعاقد من جانب صاحب العمل مراعاة لطوائف من العمال .
- قانون الطفل الصادر في ١٢ سنة ١٩٩٦ (حد أدنى للتشغيل ١٤ عام والتدريب ١٢ عاماً)
- أما قانون العمل ١٢ سنة ٢٠٠٣ ربط بين الحد الأدنى لسن العمل وبين إتمام مرحلة التعليم الأساسي أو تجاوز سن ١٨ عام.
- قواعد تشغيل الأطفال :

- ١ - الفحص الطبي المبدئي والدوري .
  - ٢ - تحديد ساعات العمل اليومي والأسبوع وحظر العمل الإضافي .
  - ٣ - حظر العمل الليلي (من ٧ مساء وحتى ٧ صباحاً)
  - ٤ - الراحة اليومية والأسبوعية .
- الالتزامات التي تقع على عاتق أصحاب الأعمال .

- أ - يوضع في مكان ظاهر الأحكام الخاصة بتشغيل الطفل . ب - إبلاغ الجهة الإدارية بأسماء الأطفال العاملين له .
  - ج - كشف موضحاً به ساعات العمل وفترات الراحة معتمد من وزارة القوى العاملة .
  - د - إبلاغ الطفل قبل العمل بمخاطر المهنة .
  - هـ - كتابة أسماء الأطفال وسنهم في كشف ويعلق في مكان ظاهر .
  - و - تقديم وجبة غذائية للأطفال وتسليمهم أجورهم ومكافأاتهم بشرط أن يوقع الطفل بما يفيد استلام الأجر .
- تنظيم العمل الليلي للنساء

- ١) لا يجوز تشغيل النساء في أي منشأة صناعية أو أحد فروعها من ٧ مساء وحتى ٧ صباحاً .
  - ٢) في حالة تشغيل النساء ليلاً يجب أن يوفر صاحب العمل ضمانات الحماية و الرعاية والاتصال لهم مع الترخيص بذلك
  - ٣) يحظر تشغيل النساء في الأعمال الخطرة أو الضارة .
- حماية الأمومة والمرأة العاملة ( إجازات النساء )

- ١- لكل امرأة تعمل أكثر من ١٠ أشهر عند صاحب العمل لها الحق في (أجازة الوضع)
  - ٢-أجازة مدتها ٩٠ يوم بتعويض مساوي للأجر الشامل . بشرط عدم تشغيل العاملة خلال ٤٥ يوم التالية للوضع
  - ٣- تقديم العاملة شهادة طبية إذا أردت الحصول على إجازة قبل الوضع .
  - ٣- تأخذ المرأة إجازة وضع مرتين خلال مدة خدمتها .
  - ٤- يحظر فصل العاملة أو إنهاء خدمتها أثناء إجازة الوضع .
  - ٥- أجاز المشرع لصاحب العمل أن يسترد أجر العاملة إذا ثبت اشتغالها خلال إجازة الوضع .
- رعاية الرضيع ١ - مدتها ١ ساعة يومياً متصلة أو منفصلة مدفوعة الأجر .
- ٢ - إذا ثبتت أن العاملة لا تقوم بإرضاع طفلها فلا حق لها في راحة الإرضاع .

- الإجازة الخاصة لرعاية الطفل :

- ١ - تأخذ المرأة إجازة لمدة سنتين بدون أجر وتأخذها مرتين طوال مدة خدمتها .
- ٢ - تتحمل الهيئة العامة للتأمين تعويض العاملة عن أجرها يساوي ٢٥% من الراتب وتحسب للعاملة مدة الخبرة أثناء الإجازة .

- التزامات صاحب العمل بتوفير دار حضانية

- ١ - على كل صاحب عمل يعمل لديه ١٠٠ عاملة فأكثر أن ينشئ لأطفالهم دار حضانية .
- ٢ - إذا كان عدد العاملات أقل من ١٠٠ عاملة يلتزم أصحاب الأعمال في المنشآت بأن يشتركا في توفير دار حضانية .





**انقضاء علاقة العمل الفردي**

- حالات إنهاء عقد العمل :

- ١ - انتهاء مدة عقد العمل
- ٢ - الاستقالة
- ٣ - وفاة العامل حقيقياً أو حكماً
- ٤ - وفاة صاحب العمل
- ٥ - إنهاء العمل المبرم من اجله عقد العمل
- ٦ - بلوغ سن التقاعد
- ٧ - إنهاء العقد محدد المدة
- ٨ - العجز الكلي أو الجزئي للعامل .

- التزامات صاحب العمل بعد انتهاء العقد .

- ١ - إعطاء العامل شهادة مبين فيها تاريخ التحاقه بالخدمة وانتهائها ونوع العمل .
- ٢ - إعطاء العامل شهادة خبرة
- ٣ - برد للعامل كل أوراقه ومستنداته فوراً .
- ٤ - شهادة بمقدار الأجر الذي يتقاضاه .
- إنهاء عقد العمل بالنسبة للعاملين . - يجوز للعاملة إنهاء العقد بسبب زواجها أو حملها أو إنجابها مع احتفاظها بكافة حقوقها بشرط إبلاغ صاحب العمل قبل ٣ أشهر .
- الأسباب التي لا تعتبر من المميزات المشروعة والكاتبة لإنهاء عقد العمل .
- ١ - اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو الدين أو الرأي السياسي .
- ٢ - استخدام العامل لحقه في الأجازات .
- ٣ - انتساب العامل إلى منظمة نقابية أو نشاط نقابي .
- ٤ - تقديم شكاوى أو إقامة دعوى ضد صاحب العمل .
- ٥ - توقيع الحجز على مستحقات العامل تحت يد صاحب العمل .

**قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦****المبحث الأول : الأحكام العامة**

- يقصد به تطبيق احكام هذا القانون بالكلمات والعبارات التالية المعني المبين قرين كل منها:

- ١- **السلطة المختصة :** - الوزير او المحافظ او رئيس الهيئه بحسب الاحوال.
- ٢- **الوعدة :** - الوزارة او المصلحة او الجهاز الحكومي او المحافظة او الهيئة العامة.
- ٣- **الوظائف القيادية :-** وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة والتي يراس شاغلوها وحدات تقسيمات تنظيمية بالوحدة من مستوي ادارة عامة او ادارة مركزيه او قطاعات، وما يعادلها من تقسيمات.
- ٤- **وظائف الإدارة الإشرافية :-** وظائف المستوي التالي للوظائف القيادية والتي يراس شاغلوها إدارات بالوحدة.
- ٥- **الموظف :-** كل من يشتغل احدي الوظائف الواردة بموازنه واحدة.
- ٦- **الأجر الوظيفي :-** الأجر المنصوص عليه في الجداول الملحقه بهذا القانون مضموما اليه جميع العلاوات المقررة بمقتضى هذا القانون.
- ٧- **الأجر المكمل :-** كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله بخلاف الأجر الوظيفي.
- ٨- **كامل الأجر :-** كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله من الأجر الوظيفي.

**المبحث الثاني : الموارد البشرية**

- تشكل بكل وحدة لجنه او اكثر للموارد البشرية بقرار من السلطة المختصة برئاسه احد موظفي الوحدة من شاغلي الوظائف القيادية، وعضويه كل من:

- ١- احد المتخصصين في الموارد البشرية من دخل او خارج الوحدة تختاره السلطة المختصة.
  - ٢- **المستؤل الاول** عن الشؤون القانونية بالوحدة او مز يفوضه.
  - ٣- **احد اعضاء اللجنة النقابية** - ان وجدت - يختاره مجلس ادارة اللجنة النقابية
  - ٤- **المستؤل الأول** عن الموارد البشرية بالوحدة او من يفوضه. علي أن يتولي امانه اللجنة احد موظفي ادارة الموارد البشرية بالوحدة يختاره المستؤل الاول عن الموارد البشرية دون ان يكون له صوت محدود.
- وتتجمع اللجنة مرة ع الاقل كل شهر ف مقر الوحدة، بناء علي دعوة من رئيس اللجنة او السلطة المختصة ،

**المبحث الثالث : التدريب**

يجوز للوحدة ان تقوم بتدريب الشباب بمن فيهم الطلاب عل الأنشطة والاعمال التخصصية بها بناء علي طلبهم ، وبالتعاون مع الجهات الحكومية المعنية ومؤسسات المجتمع المدني و أصحاب الأعمال الراغبين في تشغيل عماله مدربه ومؤهله وفي جميع الاحوال يتعين ان يشتمل نظام التدريب ما يأتي

- ١- نموذج طلب التدريب
- ٢- قواعد وشروط التدريب
- ٣- حقوق والتزامات التدريب
- ٤- الجزاءات التي يجوز توقيعها ع المتدرب
- ٥- الشهادة التي تمنحه الوحدة ف نهاية التدريب ولا يترتب ع هذا التدريب هاي التزام ع الوحدة بالتعيين وذلك وقفا للنظام الذي يصدر به قرار من الوزير المختص بناء ع اقتراح الجهاز.

## ( ١ ) بطاقات الوصف الوظيفي

وتضع كل وحدة حد ولا للوظائف مرفقا به بطاقات وصف كل وظيفه تتضمن

- ١-تحديد مستواها الوظيفي
- ٢-طريقه شغلها
- ٣-المجموعه الوظيفيه التي تنتمي اليها
- ٤-الشر اللازم توافرها فيمن يشغلها
- ٥-الواجبات والمسئوليات

## ( ٢ ) تقسيم الوظائف: - تنقسم الوظائف الخاضعه لاحكام هذا القانون الي المجموعات الوظيفيه الرئيسيه الاتيه:

- ١-مجموعه الوظائف التخصصيه.
  - ٢-مجموعه الوظائف الفنيه.
  - ٣-مجموعه الوظائف الكتابيه.
  - ٤-مجموعه الوظائف الحرفيه والخدمه المعاونه.
- ( ٣ ) شغل الوظائف: - يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين او الترقيه او النقل او الندب او الاعارة بمراعاة استيفاء شروط شغلها، وذلك بحسب الاحوال المبينه بهذا القانون.

## ( ٤ ) النقل من الوظائف: - يجوز النقل من كل مجموعه وظيفيه رئيسيه مع الاحتفاظ بالاقدميه فيما بين :-

- ١ - المجموعه النوعيه التي تشغل بأكثر من مؤهل دراسي يكون مناسباً لشغلها وفقاً لمتطلبات شغل الوظيفة الواردة .
- ٢ - المجموعه النوعيه التي تتشابه وظائفها في الواجبات والمسئوليات وفقاً لمعايير تقييم وتوصيف الوظائف .

## ( ٥ ) التعيين في الوظائف:-

- ١- يكون التعيين بموجب قرار يصدر من رئيس الجمهوريه او من يفوضه ، علي اساس الكفاءه والجدارة، دون وساطة.
- ٢-من خلال إعلان مركزي علي موقع بوابه الحكومه المصريه متضمنا البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها .
- ٣ - في جميع الأحوال يشترط لشغل الوظائف أن تكون شاغلة وممولة .
- ٤ - يعلن الجهاز عن الحاجة عن شغل الوظائف الجديدة مركزيا في الأول من يناير والأول من يوليو .
- ٥ - يتم تجميع الأحتياجات الوظيفية قطاعيا علي مستوي كل وزارة والجهات التابعة لها .
- ٦ - تحديد مسميات الوظائف وشروط شغلها

- ويجب ان يتضمن الاعلان كافه البيانات التي تتضمن تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين ومنها:-

- ١-مسمي الوظيفة المعلن عنها ومجموعتها النوعيه والوظيفيه
- ٢-ملخص بطاقات الوصف
- ٣-محل العمل و المستندات المطلوبة ومكان تقديمها وآخر ميعاد لتسجيل بيانات المتقدمين
- ٤-معايير المفاضلة للمتقدمين

## ( ٦ ) شروط التعيين:-

- ١-ان يكون متمتعا بالجنسية المصريه او جنسيه احدي الدول العربيه التي تعامل المصريين بالمثل في تولي الوظائف.
- ٢-ان يكون محمود السيرة ، حسن السمعه
- ٣-الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية او بعقوبة مقيدة للحرية
- ٤-الا يكون قد سبق فصله من الخدمه بحكم او قرار تاديبى نهائي
- ٥-ان تثبت لياقته الصحيه لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبي المختص.
- ٦-ان يكون مستوفيا لاشترطات شغل الوظيفة.
- ٧-ان يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفيه
- ٨-الا يقل سنه عن ثمانية عشر عاما ميلاديا.

## ( ٧ ) المعين تحت الاختبار :- لمدته ستة اشهر من تاريخ تسلمه العمل تقرر ولا يجوز نقله او ندبه في هذه المدة

- ( ٨ ) مستندات التعيين :-
- ١-بطاقه الرقم القومي او جواز السفر
- ٢-صحيفه حاله الجنائيه
- ٣-اقرار موقع منه امام مدير ادارة الموارد البشرية بالوحده ومصداق ع التوقيع منه بعدم سبق فصله من الخدمه بقرار او حكم تاديبى نهائي ، خلال الاربع سنوات السابقه
- ٤-اجتياز المرشح للكشف الطبي وتحليل المخدرات
- ٥-شهادة الميلاد المميكنه
- ٦-اصل المؤهل الحاصل عليه
- ٧-شهادة ناديه الخدمه العسكريه او الاعفاء منها بالنسبه للذكور
- ٨-شهادة تاديه الخدمه العامه او الاعفاء منها بالنسبه لإناث
- ٩-اقرار حاله الاجتماعيه
- ١٠-اقرار الذمه الماليه
- ١١-اياه مستندات اخري تطلبها السلطه المختصه

## ( ٩ ) انتهاء خدمه الموظف تحت الاختبار:-

تنتهي خدمه الموظف تحت الاختبار ف الحالات الاتيه :

- ١-اذ حصل في نهايه هذه الفتره ع تقرير تقويم اداء بمرتبه اقل من فوق المتوسط
- ٢-اذ اتبحت له فرصه التدريب ولم يجتزه بنجاح دون عذر مقبول
- ٣-اذ تغيب عن العمل بدون عذر واعذر مقبول لمدته خمس ايام متصله او عشرة ايام منقطعه خلال فتره الاختبار ويصدر قرار انهاء الخدمه من السلطه المختصه

**( ١٠ ) التعاقد مع ذوي الخبرات في التخصصات :-**

- يجوز التعاقد ف حاله من الضرورة مع ذوي الخبرات ف التخصصات النادرة وفقا للشروط والضوابط الآتية :
- ١ - ألا يوجد بالوحدة والأجهزة التابعة لها من يملك خبرة مماثلة في التخصص المطلوب .
  - ٢ - ألا تقل خبرة المتعاقد معه عن ١٠
  - ٣ - عدم الإخلال بالحد الأقصى للدخول .
  - ٤ - أن يكون التعاقد لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات
  - ٥ - أن يكون التعاقد بموافقة رئيس مجلس الوزراء

**( ١١ ) الوظائف القيادية والادارة الاشرافيه**

- يشترط فيمن يتقدم لشغل الوظائف القيادية ووظائف الادارة الاشرافيه ما ياتي :-

- ١- ان يكون مستوفيا لشروط شغل الوظيفة المعلن عنها طبقا لبطاقه الوصف
  - ٢- ان يرفق بطلبه المستندات الدائله ع مستويات المهارات
  - ٣- ان يقدم مقترحا وافيا لتطوير الوحدة او احد انشطتها الرئيسية
- يتضمن الإعلان عن الوظائف القيادية والادارة الاشرافية :-
- ١ - مسميات هذه الوظائف
  - ٢ - مستويات الوظيفة
  - ٣ - وصف موجز لها .
  - ٤ - القدرات اللازمة لشغلها
  - ٥ - المدة المحددة لتلقي الطلبات
  - ٦ - الجهة التي تقدم إليها .
- شغل الوظيفة عل اساس اربعة معايير رئيسية هي:
- يتم تقييم المتقدمين المستوفين لشروط شغل الوظيفة ع اساس اربعة معايير رئيسية هي :-
- ١- القدرات العلمية : ومن مؤشرات الحصول علي درجات علمية وإجادة اللغة الأنجليزية والحاسب الألي .
  - ٢- التاريخ الوظيفي :- يشمل تقارير تقويم أداء المتقدم والانجازات التي حققها أثناء عمله .
  - ٣- المقترح التطويري :- الذي تقدم به للوحدة المعلنة
  - ٤- السمات الشخصية :- وتشمل علي مهارات القيادة وأخذ القرارات و الإبداع وحل المشكلات وإدارة الأزمات .

**اللائحة الوظيفية**

- ١- الأقدمية :- ١- اذ كان شغل الوظيفة لأول مرة اعتبرت الأقدمية بحسب الأسبقية في التعيين
- ٢- اذ كان شغل الوظيفة بطريق الترقية اعتبرت الأقدمية ع اساس الأقدمية في الوظيفة السابقة)
- ٢- التسوية الوظيفية : يجوز للموظفين الحاصلين علي مؤهلات أعلى التقدم للوظائف الخالية بالوحدات التي يعملون بها
- ٣ - أقارب الدرجة الأولى :- لا يجوز للموظف أن يعمل تحت الرئاسة المباشرة لأحد أقاربه من الدرجة الأولى .

**تقرير الأداء**

- ويكون تقويم اداء الموظف عن سنة مالية ع مرتين ع الاقل قبل وضع التقرير النهائي ،ويقتصر تقويم الأداء ع القائمين بالعمل فعلاً بالوحدة مدة ستة اشهر ع الاقل. ويكون تقويم الأداء بمرتبة ممتاز، او كفاء، او متوسط، او ضعيف ،

- ضوابط التقويم :-

- ١ - واقعية وموضوعية القويم بحيث يكون مبني علي أساس من الدقة
  - ٢ - الوصول ال المنحني الطبيعي لإداء
  - ٣ - حيادية التقييم وعدالة المعاملة بحيث يكون التقييم مبني علي اساس التجرد
  - ٤ - معدل الأداء لكل وظيفة .
- لايجوز تقويم اداء الموظف بمرتبة ممتاز في الحالات الآتية

- ١ - خصم من اجرة اكثر من ٣ ايام
- ٢ - التخلف عن التدريب
- ١- يتم نقله الي وظيفه اخري
- ٢- يتم خصم ٥٠% من الاجر المكمل لمدة ستة أشهر .
- ٣ - يتم فصله مع الاحتفاظ بحقوقه .

التظلمات من التقرير - يتم التظلم علي التقرير لمدة خمسة عشر يوما من تاريخ إعلانه

- ١ - بالنسبة للوظائف القيادية والادارة الاشرافية يقدم التظلم الي السلطة المختصة
- ٢- باقي الموظفين الي لجنه التظلمات

**(التقييم والنقل والنسب والحول والادارة)**

- الترقية :-** - يرقى شاغلوا الوظائف التخصصية بالاختبار في حدود النسب المبينة قرين كل مستوي مرقى الية .
- شروط الترقية :-
- ١- ان تكون الترقية الي وظيفة شاغرة وممولة تلي مباشرة الوظيفة التي يشغلها الموظف
  - ٢- ان يكون الموظف مستوفيا لشروط شغل الوظيفة المرقى اليها
  - ٣- قضاء المدد المبينية المنصوص عليها ف الجداول ارقام (١،٢،٣)
  - ٤- ان تكون الترقية بقرار مزال السلطة المختصة

- لا يجوز النظر في ترقية الموظف اذا تحققت ف شأنه احدي الحالات الآتية:-

- 1- اذا سكن معارا الا بعد عودته من الإعارة ٢- اذ وقع عليه جزاء الخصم من الاجر لمدة تزيد علي عشرة ايام
- ٣- اذ كان حاصله علي اجازة بدون اجر ألا بعد عودته من الاجازة باستثناء الإجازة المرضية واجازة رعاية الطفل

## ٢- النقل

- يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل الموظف من وحدة الي اخري ولا يجوز نقل الموظف من وظيفة الي اخري تقل ف مستواها عن مستوي وظيفته الاصلية

### شروط النقل :-

1- ان يكون النقل بناء علي طلب الموظف ، او بناء ع طلب الوحدة المنقول منها او الوحدة المنقول اليها تحقيقا للمصلحه العامه

- 1- ان تكون الوظيفة المنقولة اليها شاغرة وممولة ف موازنه الوحدة
- ٢- ان يكون الموظف مستوفيا لشروط شغل الوظيفة المنقولة اليها
- ٤- ان تسمح حاجه العمل بالوحدة المطلوب النقل منها ، بالنقل.
- ٥- موافقه الوحدة المنقول اليها.

### • ضوابط النقل :-

- ١- اولا : علي ادارة الموارد البشرية ف الوحدة المنقول منها الموظف ان ترسل قرار نقله وملف خدمته وما يفيد اخلاء الي الوحدة المنقول اليها خلال مدة تجاوز ثلاثين يوما من تاريخ صدور قرار النقل.
- ٢- ثانيا :- يستحق الموظف المنقول كامل اجره من الجهة المنقول منها حتي تاريخ اخلاء
- ٣- ثالثا :- يحتفظ الموظف المنقول بميعاد استحقاق العلاوة الدورية ، وبارصدة اجازته
- ٤- رابعا :- لا يجوز للوحدة ان تستخدم النقل كوسيلة لجزاء الموظف

## ٣- الندب

- يجوز بقرار من السلطة المختصة ، ندب الموظف للقيام مؤقتا بعمل وظيفة اخري من ذات المستوي الوظيفي.

- 1 - الندب الكلي :- يجوز ندب الموظف كليا للقيام مؤقتا بعمل وظيفة اخري من ذات المستوي لوظيفته
- ٢ - الندب الجزئي :- يجوز ندب الموظف جزئيا في اوقات العمل الرسمي للقيام مؤقتا بعمل وظيفه اخري من ذات المستوي الذي يعلوه مباشرة .
- ٣ - الندب في غير اوقات العمل الرسمية :- يجوز الندب للموظف في غير اوقات العمل الرسمية للقيام مؤقتا بعمل في وحدة اخري بناء علي طلبه .
- ٤ - الندب للجمعيات الأهلية :- يجوز بقرار من السلطة المختصة ندب الموظف بعد موافقته الي الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام .

### - ضوابط الندب :-

- 1 - في حالة ندب الموظف الي وحدة اخري تعد الجهة المنتدب منها قرار الندب بعد موافقة السلطة المختصة .
- ٢ - يخضع الموظف المنتدب إداريا للجهة المنتدب إليها فيما يتعلق بالإشراف والتوجيه والتدريب .
- ٣ - ينتهي الندب بإنهاء مدته ويجوز للجهة المنتدب منها أو إليها الموظف إنهاء الندب في أي وقت بشرط إخطارة .
- ٤ - لا يجوز ندب الموظف لأكثر من وحدة طوال مدة الندب .

٤- الحل - عند غياب شاغل وظيفه من الوظائف القيادية والادارة الاشرافيه عن العمل يحل محله ف مباشرة واجبات ومسئوليات وظيفته من يليه مباشرة ف ترتيب الاقدميه

٥- الاعارة :- يجوز بقرار من السلطة المختصة اعارة الموظف للعمل بالداخل او الخارج بعد موافقه كتابيه منه ضوابط الاعارة :

- 1- تكون اعارة الموظف بقرار من السلطة
- ٢- يخضع الموظف المعار اداريا للجهة المعار اليها
- ٣- تعد الجهة المعار منها الموظف قرار الاعارة وتحديد فيه الجهة والوظيفه المعار اليها ومدة الاعارة وتاريخ بدايتها
- ٤- تتحمل الجهة المعار اليها الموظف ، الاجر المخصص الوظيفة التي اعير اليها
- ٥- تدخل مده الاعارة ضمن مدة اشتراك الموظف ف نظام التأمين الاجتماعي
- ٦- تنتهي الاعارة بانتهاء مدتها او مده تجديدها
- ٧- عند اعارة احد الموظفين تبقي وظيفته خالية ويجوز شغلها اذ كانت مده الاعارة سنه او اكثر

**الإجور والعلاوات ( الأجر الوظيفي )**

يحدد الأجر الوظيفي للوظائف وفقا للجدول ارقام (١،٢،٣) الملحقه بهذا القانون ، ويستحق الموظف اجرة من تاريخ تسلمه العمل ، مالم يكن مستقبلي بالقوات المسلحة فيستحق اجرة من تاريخ التعيين

**العلاوة الدورية :-** يستحق الموظف علاوة دوريه سنويه في ٧/١ التالي لانقضاء سنة من تاريخ شغل الوظيفة او من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقه بنسبه (٧%) من الأجر الوظيفي ، علي ان يعاد النظر في هذه النسبة بصفه دوريه .

**العلاوة التخصصية :-**

- يجوز للمسلطه المختصه منح الموظف علاوة تشجيعيه بنسبه (٥%) من اجره الوظيفي وذلك طبقا للشروط الآتية :

- ١ - أن تكون كفاية الموظف قد حددت بمرتبته كفاء علي الأقل عن العاميين الأخيرين .
- ٢ - ألا يمنح الموظف هذه العلاوة أكثر من مرة كل ثلاث سنوات .
- ٣ - ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة علي ( ١٠% ) من عدد الموظفين .

**الإجازات**

- لا تقل عدد ساعات العمل الاسبوعيه عن خمس وثلاثين ساعه ولا يزيد ع اثنين واربعين ساعة .  
تخفف ساعات العمل اليومية بمقدار ساعه لكل من

١- الموظف ذي الاعاقه

٢- الموظف التي ترضع وحتى بلوغ العاميين

**١- اجازة باجر كامل :-** يستحق الموظف اجازة باجر كامل عن ايام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التي تحدد بقرار

من رئيس مجلس الوزراء ويجوز تشغيل الموظف ف هذه العطلات اذا اقتضت الضرورة وذلك مع منحه اجر مماثلا مضافا الي اجري المستحق او اجازة عوضا عنها

**٢- الاجازة العارضة :-**

- للموظف ان ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة تتجاوز سبعة ايام خلال السنه وبحد اقصي يومين في المرة الوحده

**٣- الاجازة الاعتيادية :-** يستحق العامل اجازة اعتيادية سنوية باجر كامل ولا يدخل ف حسابها أيام عطلات الأعياد

والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الاسبوعيه وذلك علي الوجه الاتي :-

١ - ١٥ يوم في السنه الاولي وذلك بعد مضي سنه اشهر من تاريخ استلام العمل

٢ - ٢١ يوم لمن امضي سنه كاملة ف الخدمة

٣- ٣٠ يوم لمن امضي عشر سنوات في الخدمة

٤ - ٤٥ يوم لمن تجاوزت سنه الخمسين

٥ - ويستحق الموظف من ذى الاعاقه اجازة اعتيادية سنوية مدتها خمسة واربعون يوما

**ضوابط واحكام الاجازة الاعتيادية :-**

١- لا يجوز ترحيل الاجازة الاعتيادية المستحقة من سنه الي السنوات التالية الا بتوفر الشروط الاتيه

٢- ان يتقدم الموظف بطلب للحصول علي هذه الاجازة

٣ - لا يجوز رفض الاجازة الاعتيادية

٤- ان تتقرر السلطة المختصة رفض الطلب لأسباب تتعلق بمصلحه العمل

٥- ان يكون الترحيل في حدود ثلث الإجازات المستحقة عن السنه لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات

**٤- الاجازة المرضية :-** يستحق الموظف اجازة مرضية عن كل ثلاث سنوات تقضي في الخدمة وتمنح بقرار من المجلس

**الطبي المختص في الحدود الاتية:**

١- الثلاثة اشهر الاولي باجر كامل

٢- الثلاثة اشهر التالية باجر يعادل ٧٥% من الأجر الوظيفي

٣- الستة اشهر التالية باجر يعادل ٥٠% من اجر الوظيفي ، ٧٥% من الأجر الوظيفي لمن تجاوز سن الخمسين

**٥- الامراض المزمنة :-** يمنح الموظف المريض باحد الامراض المزمنة التي تصدر بتحديدھا قرار من وزير الصحة بناء

علي موافقه المجلس الطبي المختص اجازة استثنائية باجر كامل الي ان يشفي او تستقر حالته

**٦- الاجازة باجر كامل :-**

١- يستحق الموظف اجازة لمدة ثلاثين يوما ، ولمرة واحدة طوال مدة عمله بالخدمة المدنية لاداء فريضة الحج

٢- تستحق الموظف اجازة وضع لمدة اربع اشهر ، بحد اقصي ثلاث مرات طول مدة عملھا بالخدمه المدنية

٣- يستحق الموظف المخالط لمريض بمرض معدى اجازة للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص

٤- يستحق الموظف الذي يصاب اصابة عمل اجازة للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص ، وذلك مع مراعاة احكام

قانون التامين الاجتماعي المشار اليه

٥- يستحق الموظف المقيد باحدى الكليات او المعاهد او المدارس اجازة عن ايام الامتحان الفعلية

**٧- الاجازة بدون اجر :-** تكون حالات الترخيص بدون اجر علي النحو التالي :-

- ١- يمنح الزوج او الزوجه اذا سافر احدهما الي الخارج للعمل او الدارسه لمدة ستة اشهر علي الاقل اجازة بدون اجر مدة بقاء الزوج او الزوجه في الخارج
  - ٢- يجوز للسلطة منح الموظف اجازة بدون اجر للاسباب التي يبيدها وتقدرها السلطة المختصة وقفا لحاجه العمل
  - ٣- مع مراعاة احكام قانون الطفل الصادر بالقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ تستحق الموظفه اجازة بدون اجر للرعاية لمدة عامين علي الاكثر في المرة الواحدة وبحد اقصي ستة اعوام مدة عملها بالخدمة المدنية
- واستثناء من احكام قانون التأمين الاجتماعي تتحمل الوحدة اشتراكات التأمين المستحقه عليها وعلي الموظفة نظام العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الاجر :-**

يجوز للسلطة المختصة الترخيص للموظف بان يعمل ثلاثة ايام عمل ايا ما كان عدد ايام العمل بالوحدة، وفي هذه الحالة يحصل الموظف علي (٦٥%) من اجرة الوظيفي والمكمل والاجازات الاعتيادية والمرضية والعارضة المقررة.

**٨- اجازة فترة الاختبار :-**

لا يستحق الموظف المعين لاول مرة اثناء فترة الاختبار أية اجازة سوي الاجازات العارضة والمرضية واجازة الوضع ،علي ان تستنزل هذه الاجازات من فترة الاختبار

**السلوك الوظيفي والتأديب**

يجب علي الموظف الالتزام لاحكام القوانين واللوائح يتعين عليه علي الاخص ما يأتي :

- ١- القيام بالعمل المنوط به بنفسه بدقه وامانة
  - ٢- التعاون مع روسائه وزملائه في العمل
  - ٣- الالتزام بمواعيد العمل الرسمية وتخصيص اوقات العمل لاداء واجبات وظيفته
  - ٤- المحافظه علي كرامة الوظيفة وحسن سمعتها والظهور بالمظهر اللائق
  - ٥- القيام باي اعمال وظيفية يكلف بها في غير مواعيد العمل الرسمية
  - ٦ - المحافظه علي اموال وممتلكات الوحدة ٧ - الألتزام بما ورد في مدونة السلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية
  - ٨ - ينفذ ما يصدر الية من أوامر بدقه وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح .
  - ٩ - إبلاغ الوحدة التي يعمل بها بمحل إقامته وحالته الإجتماعية وكل تغيير يطرأ خلال شهر علي الأكثر من تاريخ التعيين
- يحظر علي الموظف الآتي :-

- ١- مباشرة الاعمال التي تتنافي مع الحيادية والتجرد والالتزام الوظيفي اثناء ساعات العمل الرسمية
  - ٢- افشاء أية معلومات يطلع عليها بحكم وظيفته ٣- الاحتفاظ لنفسه باصل أيه ورقة رسمية
  - ٤- عدم موافاة الجهاز المركزي للتنظيم والادارة بالبيانات والمستندات او ما يطلبه من اوراق او وثائق او غيرها مما يكون له الحق في فحصها أو مراجعتها او الاطلاع عليها بمقتضي قانون انشائه
  - ٥- عدم الرد علي مكاتبات الجهاز المركزي للتنظيم والادارة او تاخير الرد عليها
  - ٦- أن يجمع بين وظيفته وبين اي عمل آخر
  - ٧- ممارسه اي عمل حزبي او سياسي او جمع تبرعات
  - ٨- الاشتراك في تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن ٩- استغلال نفوذه الوظيفي
  - ١٠- اساءه معامله الجمهور متلقي الخدمة أو التبليغ المعتمد في اداء الخدمة
  - ١١- أن يقبل هدايا او عمولة او خدمة او قرض بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته
- الجزاءات التي يجوز توقيعها علي الموظف هي :-



- ١- الانذار ٢- الخصم من الاجر لمدة او مدد لاتتجاوز ستين يوم في السنة
- ٣- الوقت عن العمل لمدة لاتتجاوز ستة اشهر مع صرف نصف الاجر الكامل
- ٤- تاجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين ٥- الخفض الي وظيفه في المستوي الادني مباشرة
- ٦- الخفض الي وظيفه في المستوي الادني مباشرة مع خفض الي القدر الذي كان عليه قبل الترقية
- ٧- الاحالة الي المعاش ٨- الفصل من الخدمة

- اما الجزاءات التي يجوز توقيعها علي شاعلي الوظائف القيادية هي :-

- ١- التنبيه. ٢- اللوم ٣- الاحاله إلي المعاش. ٤- الفصل من الخدمة

**محو الجزاءات التأديبية**

تمحي الجزاءات التأديبية التي توقع علي الموظف بقرار من السلطة المختصة بناء علي عرض إدارة الموارد البشرية دون الحاجه إلي تقديم طلب من الموظف بانقضاء الفترات الآتية

- ١- سنة في حالة الإنذار والتنبيه والخصم من الأجر مدة لا تزيد عن خمسة ايام
- ٢- سنتان في حاله اللوم والخصم من الاجر مدة تزيد عن خمسة ايام وحتى خمسة عشر يوما.
- ٣- ثلاث سنوات في حالة الخصم مدة تزيد عن خمسة عشر يوما وحتى ثلاثين يوما
- ٤- اربع سنوات في حالة الجزاءات الاخرى عدا الفصل والاحالة إلي المعاش

## « انتهاء الخدمة »

اسباب انتهاء الخدمة :-

- ١- بلوغ سن الستين
- ٢- الاستقالة
- ٣- الإحالة الي المعاش او الفصل من الخدمة
- ٤- فقد الجنسية، او انتقاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الاخري
- ٥- الانقطاع عن العمل بدون اذن خمسة عشر يوما متتالية
- ٦- الانقطاع عن العمل بدون اذن ثلاثين يوما غير متصلة في السنة
- ٧- عدم اللياقه للخدمة صحيا وذلك بقرار من المجلس الطبي المختص
- ٨- الالتحاق بخدمة جهه اجنبيه بغير ترخيص من حكومه جمهورية مصر العربية
- ٩- الحكم عليه بعقوبة جنائية او بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخله بالشرف او الامانه
- ١٠- الوفاة، وفي هذه الحالة يصرف ما يعادل اجر كامل لمدة شهرين لمواجهة نفقات الجنائز وذلك للأرمل او الأرشد الأولاد او لمن يثبت قيامه بتحمل هذه النفقات



المعاش المبكر :-

للموظف الذي جاوز سن الخمسين أن يطلب إحالته للمعاش المبكر ما لم يكن قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية.

## الفئات المستبعدة من الخضوع لقانون العمل

- تنص المادة الرابعة من قانون العمل رقم 12 لسنة 2003 على أنه لا تسري أحكام هذا القانون على:

- ١- العاملين بأجهزة الدولة بما في ذلك وحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة.
- ٢- خدم المنازل ومن في حكمهم. ٣- أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم وذلك ما لم يرد نص على خلاف ذلك.

## المرحلة الثانية : قانون التأمين الاجتماعي رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته

- التعريف بالقانون 79 لسنة 1975

ويقوم هذا القانون بالتأمين على قائمة من المخاطر الاجتماعية تشمل الشيخوخة والعجز والوفاة - إصابات العمل - المرض - البطالة - تأمين الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات.

- استحدث القانون 79 لسنة 1975 العديد من المزايا ومن أهمها:

- ١- مساواة المنتفعين بأحكامه في الحقوق التأمينية سواء أكانوا عاملين في الحكومة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة أو في القطاع العام أو القطاع التعاوني أو القطاع الخاص.
- ٢- عدم التعرض أو المساس للمزايا الإضافية المقررة لبعض الفئات التي تتضمنها قوانين توظيفهم كالشرطة والقضاء وهيئات التدريس.

٣- استحداث تأمين الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات تكريما لهم.

سريان التأمين ضد إصابات العمل على العاملين الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة

الهيئات المكلفة بتطبيق القانون

- ١- الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي ويكون لهذه الهيئة مجلس إدارة برئاسة وزير التأمينات.
- ٢- الهيئة العامة للتأمين الصحي وتختص بتنفيذ الجانب الطبي في تأمين إصابات العمل وتأمين المرض للمستفيدين بهذين التأمينين.

## - معاش الشيخوخة (مصادر تمويل هذا التأمين)

١- الحصة التي يلتزم بها صاحب العمل بواقع ١٥% من أجور المؤمن عليهم لديه شهريا.

٢- الحصة التي يلتزم بها المؤمن عليه بواقع ١٠% من أجره شهريا.

٣- المبالغ التي تلتزم بها الخزنة العامة بواقع ١% من الأجور الشهرية للمؤمن عليهم.

- حالات استحقاق معاش انتهاء الخدمة:

(١) انتهاء خدمة المؤمن عليه لبلوغه سن التقاعد.

(٢) انتهاء الخدمة بسبب الفصل بقرار رئيس الجمهورية أو إلغاء الوظيفة وذلك بشرط أن تبلغ مدة اشتراكه في التأمين ١٨٠ شهرا

(٣) انتهاء الخدمة المبكر: إذا انتهت خدمة المؤمن عليه قبل بلوغه سن التقاعد وكان هذا الانتهاء بسبب غير الوفاة أو العجز استحق المؤمن عليه معاش الشيخوخة بشرط ألا تقل مدة اشتراكه في التأمين عن ٢٤٠ شهرا على الأقل.

- حالات وشروط معاش العجز أو الوفاة الأساسي ؟ ١- انتهاء خدمة المؤمن عليه بالوفاة أو العجز الكلي

٢- العجز الجزئي متى اثبت لجنة مختصة عدم وجود عمل آخر لدى صاحب العمل

٣- وقوع وفاة المؤمن عليه أو ثبوت عجزه الكامل خلال سنة من تاريخ انتهاء الخدمة .

٤- وقوع وفاة المؤمن عليه أو ثبوت عجزه الكامل بعد فوات أكثر من سنة على تاريخ انتهاء خدمته متى زادت مدة اشتراكه في التأمين على ٩ سنوات ( ١٢٠ شهر )

**معاش الأجر المتغير:**

- يقصد بالأجر المتغير كل ما يحصل عليه المؤمن عليه بخلاف الأجر الأساسي ويستحق المؤمن عليه معاش الأجر المتغيرة المنصرفة له اعتباراً من ١٩٨٤/٤/١ وحتى تاريخ إحالته إلى التقاعد

**تعويض الدفعة الواحدة**

- يصرف هذا التعويض في الحالات الآتية:

- (١) بلوغ المؤمن عليه سن الستين.
  - (٢) هجرة المؤمن عليه.
  - (٣) مغادرة الأجنبي للبلاد نهائياً أو اشتغاله في الخارج بصفة دائمة أو التحاقه بالبعثة الدبلوماسية في سفارة دولته.
  - (٤) الحكم نهائياً على المؤمن عليه بالسجن مدة عشر سنوات فأكثر أو بقدر المدة الباقية لبلوغه سن الستين أيهما أقل.
  - (٥) إذا نشأ لدى المؤمن عليه خلال مدة سجنه عجز جزئي مستديم يمنعه من مزاولة العمل.
  - (٦) انتهاء خدمة المؤمن عليه لإلغاء الوظيفة أو للفصل بقرار من رئيس الجمهورية.
  - (٧) انتظام المؤمن عليه في سلك الرهينة.
- حالات استحقاق تعويض الدفعة الواحدة:

١- إذا انتهت خدمة المؤمن عليه ولم تتوافر فيه شروط استحقاق المعاش.  
٢- زيادة مدة الاشتراك عن القدر اللازم لاستحقاق الحد الأقصى للمعاش وهو ٣٦ سنة فيستحق عن المدة الزائدة تعويض الدفعة الواحدة ويستحق الصرف في هذه الحالة فور انتهاء الخدمة.

**تأمين إصابة العمال:**

بشري تأمين إصابة العمل علي الفئات الخاضعة لقانون التأمينات الاجتماعية وهم العاملون بالحكومة والقطاع العام وقطاع الأعمال

- يمكن تقسيم الفئات التي تخضع لأحكام تأمين إصابات العمل إلي مجموعتين :-

١ - المجموعة الأولى :- تشمل فئات العاملين لكافة أنواع التأمينات الاجتماعية .

- ١ - العاملون بالجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة
- ٢ - العاملون بقطاع الأعمال
- ٣ - العاملون بالقطاع الخاص
- ٤ - العاملون الأجانب الذين يعملون بالقطاع الخاص

١ - المجموعة الثانية :- تشمل فئات العاملين الخاضعين لأحكام تأمين إصابات العمل فقط وهم .

- ١ - العاملون الذين يقل سنهم عن ١٨ سنة
- ٢ - العاملون المتدرجون
- ٣ - التلاميذ الصناعيين
- ٤ - طلاب مشروعات التشغيل الصيفي
- ٥ - الخريجون المكلفون بالخدمة العامة

**إصابة العمل:** الإصابة بأحد الأمراض المهنية المبينة بالجدول أو الإصابة نتيجة حادث وقع أثناء تأدية العمل أو بسببه

**الحادث:** هو ضرر يلحق بالجسم نتيجة تأثير خارجي مفاجئ.

**المصاب:** هو من أصيب بإصابة عمل.

**العجز المستديم:** هو كل عجز يؤدي بصفة مستديمة إلى فقدان المؤمن عليه القدرة على العمل كلياً أو جزئياً في مهنته الأصلية أو قدرته على الكسب بوجه عام.

**العجز عن الكسب:** هو كل شخص يصاب بعجز يحول كلية بينه وبين العمل أو ينقص قدرته على العمل بواقع ٥٠% .

- حقوق العامل المصاب

أولاً : التعويض الاجتماعي :- الحقوق التأمينية المنصوص عليها في القانون :-

- ١ - الحق في العلاج والرعاية الطبية :-
- ٢ - الكشف الطبي والأجازات المرضية :-
- ٣ - الحقوق المالية :- تعويضه عن أجرة خلال فترة تخلفه عن عمله من الإصابة [ تعويض الأجر / تعويض الإصابة ]

ثانياً :- التعويض المدني :

- قد يحدث أن يصاب المؤمن عليه بضرر مما تغطيه التأمينات الاجتماعية فيستحق بذلك تعويضاً اجتماعياً. وفي نفس الوقت تنعقد مسؤولية شخص آخر عن حدوث هذه الإصابة فيستحق المصاب تعويضاً مدنياً مقدراً وفقاً لأحكام المسؤولية حالات حرمان المصاب من الحقوق المالية:

إذا حدثت الإصابة بسبب سوء سلوك فاحش ومقصود من جانب المصاب ويعتبر في حكم ذلك:

- ١- كل فعل يأتيه المصاب تحت تأثير الخمر أو المخدرات.
- ٢- كل مخالفة صريحة لتعليمات الوقاية المتعلقة في أمكنة ظاهرة في محل العمل.
- ٣ - وذلك كله ما لم ينشأ عن الإصابة وفاة المؤمن عليه أو تخلف عجز مستديم تزيد نسبته عن ٢٥% من العجز الكامل.



**تأمين المرض :-** يقصد بالمرضى من أصيب بمرض أو حادث غير إصابة العمل.

**الحقوق المالية للمريض:**

يستحق المريض نسبة من أجره في حالة مرضه إلا أنه في بعض الحالات يستحق كامل أجره.

**1- تعويض الأجر تعويضاً يعادل:**

- أ) ٧٥% من أجره اليومي المسدد عنه الاشتراكات لمدة تسعين يوماً تزداد بعدها إلى ما يعادل ٨٥% من الأجر المذكور بشرط ألا يقل التعويض في جميع الأحوال عن الحد الأدنى المقرر قانوناً للأجر.
- ب) يستمر في صرف التعويض طوال مدة مرضه أو حتى ثبوت العجز الكامل أو حدوث الوفاة بحيث لا تتجاوز مدة ١٨٠ يوماً في السنة الميلادية الواحدة.
- ج) يستثنى المريض (بالدرن - الجذام - مرض عقلي - مرض مزمن) من الأحكام المتقدمة ويمنح تعويضاً يعادل أجره كاملاً طوال مدة مرضه إلى أن يشفى أو تستقر حالته تمكنه من العودة إلى مباشرة عمله أو يتبين عجزه عجزاً كاملاً.

**- تأمين البطالة:-**

نظام إجباري يقوم بتمويله أصحاب الأعمال فقط بالمشاركة مع الدولة أو مع العمال أو مع كليهما.

**تعريف البطالة :-** التوقف غير الإرادي عن العمل نتيجة صعوبة الحصول على عمل .

**- تعريف العامل المتعطل :-** الشخص القادر على العمل والراغب فيه والباحث عن العمل المناسب من حيث الكفاءة

والأجر والمستعد لقبوله ولا يجده.

تسرى أحكام تأمين البطالة على المؤمن عليهم الخاضعين لأحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥

**- فيما عدا الفئات الآتية:**

- ١- العاملين بالجهاز الإداري للدولة وبالهيئات العامة. ٢ - العاملين الذين يبلغون سن الستين.
  - ٣- أفراد أسرة صاحب العمل في المنشآت الفردية حتى الدرجة الثانية وكذلك الشركاء الذين يعملون بأجر
  - ٤ - العاملين الذين يستخدمون في أعمال عرضية أو مؤقتة وعلى الأخص عمال المقاولات
- يشترط لاستحقاق تعويض البطالة ما يلي:**

- ١- ألا يكون المؤمن عليه قد استقال من الخدمة.
- ٢- ألا تكون قد انتهت خدمة المؤمن عليه نتيجة حكم نهائي في جناية أو جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة.
- ٣- أن يكون المؤمن عليه مشتركاً في التأمين لمدة ٦ أشهر على الأقل منها الثلاثة أشهر السابقة على كل تعطل متصلة.
- ٤- أن يكون المؤمن عليه قادراً على العمل وراغباً فيه.
- ٥- أن يكون المؤمن عليه قد قيد اسمه في سجل المتعطلين بمكتب القوى العاملة المختص.
- ٦ - أن يتردد المؤمن عليه على مكتب القوى العاملة المسجل فيه اسمه في المواعيد التي تحدد مدة استحقاق تعويض البطالة:

١- يستحق تعويض البطالة ابتداءً من اليوم الثامن لتاريخ انتهاء الخدمة أو عقد العمل بحسب الأحوال.

٢- يستمر صرف التعويض إلى اليوم السابق لتاريخ التحاق المؤمن عليه بعمل أو لمدة ١٦ أسبوعاً أيهما أسبق وتمتد هذه المدة إلى ٢٨ أسبوعاً إذا كانت مدة الاشتراك في هذا التأمين تجاوز ٢٤ شهراً.

**يوقف صرف تعويض البطالة في الحالات الآتية:**

- ١- إذا لم يتردد المؤمن عليه على مكتب القوى العاملة الذي قيد اسمه فيه متعطلاً في المواعيد المحددة ما لم يكن ذلك لأسباب مقبولة.
- ٢- إذا رفض المؤمن عليه التدريب الذي يقرره مكتب القوى العاملة المختص ويعود الحق في صرف التعويض في الحالتين السابقتين بزوال سبب الإيقاف وذلك للمدة الباقية من مدة الاستحقاق.
- ٣- إذا جند المؤمن عليه ويعود إليه الحق في صرف التعويض بانتهاء مدة التجنيد ولا تحتسب هذه المدة ضمن مدة استحقاق التعويض.

**يسقط حق العامل في صرف تعويض البطالة بعد نشوء الحق فيه في الحالات الآتية:**

**إذا رفض المؤمن عليه الالتحاق بعمل يراه مكتب القوى العاملة المختص مناسباً له ويعتبر**

- ١- إذا ثبت اشتغال المؤمن عليه لحسابه الخاص.
- ٢- إذا ثبت اشتغال المؤمن عليه لحساب الغير بأجر يساوي قيمة التعويض أو يزيد عليه.
- ٣- إذا استحق المؤمن عليه معاشاً يساوي قيمة تعويض البطالة أو يزيد عليه.
- ٤- إذا هاجر المؤمن عليه أو غادر البلاد نهائياً.
- ٥ - إذا بلغ المؤمن عليه سن الستين .

تأمين الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات : لا يعد تأميناً بالمعنى الفني لهذه الكلمة لسببين:

**السبب الأول:** أنه لا توجد أخطار مؤمن عليها وإنما المقصود العمل على راحة أصحاب المعاشات عن طريق منحهم بعض المزايا والترفيه عليهم وإنشاء دور إقامة لهم بأجور مخفضة.

**السبب الثاني:** أنه لا توجد اشتراكات كباقي أنواع التأمين الاجتماعي وإنما يتم تمويل هذه الرعاية عن طريق اعتمادات الدولة وصناديق التأمين الاجتماعي وما يدفعه المقيمون في دور الرعاية من أجور رمزية.

ما هي موارد تأمين الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات ؟

- ١- المبالغ التي تخصصها الخزنة العامة للدولة
  - ٢- المبلغ الذي تخصصه هيئة التأمين الصحي
  - ٣- التبرعات والوصايا
  - ٤- صافي إيرادات الحفلات والمعارض
  - ٥- الاشتراكات التي يؤديها المنتفعون
- قطع المعاش :- هو زوال سبب الاستحقاقات بشكل نهائي بحيث يسقط الحق في المعاش .

حالات قطع وعوده المعاشات ، الحقوق المالية الإضافية ؟

- ١ - وفاة المستحق للمعاش
  - ٢ - زواج المطلقة او الأرملة او البنت او الأخت
  - ٣ - بلوغ الابن والأخ ٢١ سنة .
- عودة الحق في المعاش في الحالات الآتية :

- ١- إذا طلق او تزلت البنت
  - ٢- إذا عجز الابن او الأخ عن الكسب
  - ٣- إذا طلقت الأرملة ولم يكن لها معاش للزوج الأخير
- من هم المستحقون من المعاش؟

**١- الأرملة:** - ويشترط ان يكون الزواج موثق وثابت ويكون الزواج تم قبل بلوغ صاحب المعاش سن ٦٠ سنة

ويستثنى من ذلك : أ- الأرملة التي طلقها زوجها قبل بلوغ الستين واعدتها بعد بلوغه سن ال ٦٠ سنة

ب - حالة الزواج التي تمت قبل العمل بهذا القانون

**٢- الزوج:** - ان يكون عقد الزواج موثق وقد تم قبل بلوغ المؤمن عليه سن الستين

**٣- المطلقة:** ويشترط لحصولها علي المعاش ما يلي :-

- ١- ان يكون العقد موثق
  - ٢- ان يكون قد طلقها رغم إرادتها
  - ٣- ان يكون الزواج استمر اكثر من ٢٠ سنة
  - ٤- الا تكون تزوجت بعد طلاقها
  - ٥- الا يكون لها دخل يعادل المعاش وان قل تمنح معاش يعادل الفرق.
- ٤- الأبناء:** ويشترط لحصولهم علي المعاش ما يلي :-

أ- الا يكون الابن تجاوز ٢١ سنة ٢- تجاوز ٢١ سنة وعاجز عن الكسب

ب- الحاصل علي مؤهل نهائي ولم يلتحق بالعمل ولم يتجاوز سن ٢٦ سنة.

ويستثنى العاجز والطالب حتى ٢٤ سنه بالتعليم المتوسط و ٢٦ سنه بالتعليم العالي

**٥- البنات:** - يشترط لاستحقاقها الا تكون متزوجة

**٦- الإخوة والأخوات** ( ويطبق نفس شروط الأبناء والبنات ) . **٧- الوالدان :-**

### الحقوق التأمينية الأخرى

**أولاً : المكافأة :-** - يستحق المؤمن عليه مكافأة متي توافرت حالات استحقاق المعاش بواقع شهر عن كل سنة من

سنوات الاشتراك في نظام المكافأة .

**ثانياً : التعويض الإضافي :-** - عبارة عن مبلغ نقدي يصرف دفعة واحدة ألي أصحاب المعاشات أو إلي المستفيدين

الذين عينهم أو إلي ورثته الشرعيين .

**ثالثاً : المنح :-**

١ - **منحة الوفاة :-** يستحق منحة عن شهر الوفاة أو الشهرين التاليين لذلك بالإضافة لأجر أيام العمل .

٢ - **منحة الزواج :** تمنح للابن او البنت بحد ادني ٢٠٠ جنية مرة واحدة

٣ - **منحة قطع معاش الابن أو الأخ :-** تمنح للابن او الأخ بحد ادني ٢٠٠ جنية مرة واحدة

**رابعاً : نفقات الجنائز:**

- تسدد بواقع معاش شهرين بحد أدني مقدارة ٢٠٠ جنية تصرف للأرمل .

إعانة عجز صاحب معاش العجز الكامل:

١ - تستحق إذا قررت الهيئة العامة للتأمين الصحي أن صاحب المعاش يحتاج إلى المعاونة الدائمة من شخص آخر

٢ - تقدر الإعانة الشهرية بواقع ٢٠% من قيمة ما يستحقه من معاش وتزداد هذه الإعانة عند إضافة أي زيادة .

٣ - يوقف صرف الإعانة في حالة الالتحاق بعمل أو زوال الحالة أو الوفاة.

## استبدال المعاش:

- ١- الاستبدال نوع من الإقراض يحصل المستبدل بمقتضاه على مبلغ من المال نقدا مقابل التنازل عن جزء من معاشه يخص من مرتبه أو معاشه لمدة ٥ أو ١٠ أو ١٥ سنة.
- ٢- حق الاستبدال قاصر على المؤمن عليهم وأصحاب المعاشات بشروط معينة ولا يجوز الاستبدال لمستحقي المعاش من الورثة.

## حالات طلب الاستبدال:

- ١- المرض: لطالب الاستبدال أو أحد أفراد أسرته الذين يعولهم.
- ٢- الزواج: لطالب الاستبدال للمرة الأولى أو أحد أفراد أسرته الذين يعولهم.
- ٣- الكوارث التي تحيق بطالب الاستبدال أو أحد أفراد أسرته الذين يعولهم.
- ٤- أي حالات أخرى إذا كانت هناك أسباب مبررة وبموافقة وزير التأمينات.

## شروط الاستبدال:

١. أن يكون طالب الاستبدال صاحب المعاش أو أن تكون مدة اشتراكه في التأمين تعطيه الحق في المعاش.
٢. أن يتبقى من المعاش بعد الاستبدال الحد الأدنى للمعاش مضافا إليه الإعانة الإضافية.
٣. ألا تزيد قيمة الاستبدال عن ثلث قيمة صافي معاشه.
٤. ألا يزيد عمر طالب الاستبدال عن ٦٥ سنة.
٥. أن يكون قد مضى على آخر استبدال سنتان على الأقل.

## ذكر الرأي القانوني في المواقف التالية:

- ١- نظم مجموعة من العاملين بوحدة إطفاء إضرابا سلميا عن العمل متبعين الإجراءات المنظمة للإضراب
- ج- يحذر القيام بالإضراب عن العمل لأنها تؤدي إلى اضطراب في الحياة اليومية
- ٢- اضطر صاحب عمل للاستغناء عن بعض العاملين بدلا من إغلاق المنشأة دون الرجوع للجهات المختصة
- ج- لا يجوز لصاحب العمل الاستغناء عن بعض العاملين دون الرجوع إلى الجهات المختصة
- ٣- قيام صاحب عمل بتشغيل ١٠% من العاملين من الأجانب ومنحهم أجر يعادل ٢٥% من أجور العاملين بالمنشأة نظرا لضربتهم ومؤهلاتهم
- ج- يجوز لصاحب العمل تشغيل ١٠% من العاملين من الأجانب ومنحهم أجر يعادل ٢٥% من أجور العاملين
- ٤- عامل أجره الشهري ٣٠٠ جـ اتلف خامات قيمتها ١٠٠ جـ خصمها صاحب العمل من أجره دفعة واحدة
- ج- لا يجوز خصم أكثر من خمس أيام في الشهر الواحد بما يعادل ٥٠ جنيه في المرة الواحدة
- ٥- تشغيل عمال بأماكن طهي وتناول الأطعمة والمشروبات بدون تقديم شهادة صحية
- ج- لا يجوز تشغيل العمال بدون تقديم شهادة صحية
- ٦- امتنع العاملون بمستشفى استثماري عن العمل للحصول على مطالب مهنية.
- ج- لا يجوز للعاملين بالمستشفى الاستثماري الامتناع عن العمل للحصول على مطالب مهنية. ( حيث أن المستشفيات من المنشآت التي يحظر فيها الإضراب )
- ٧- مر صاحب عمل بضائقة مالية فقرر إعطاء العمال إجازات غير مدفوعة الأجر خلال الشهر بدلا من إغلاق المنشأة.
- ج- أعطى لصاحب العمل الحق في إعطاء العمال إجازات غير مدفوعة الأجر لآيام متعددة خلال الشهر بدلا من الإغلاق
- ٨- تقدم عامل بطلب للحصول على أجازته السنوية بتاريخ سابق قبلها بخمسة عشر يوما لأداء الامتحان بالمرحلة الجامعية.
- ج- على صاحب العمل الموافقة على أجازته سنوية للعامل طالما قدمها بتاريخ سابق قبلها بخمسة عشر يوما لأداء الامتحان
- ٩- أعدم صاحب عمل ملفات بعض العمال لديه بعد انتهاء علاقة العمل بشهر.
- ج- لا يجوز وعلى صاحب العمل أن يحتفظ بملفات العامل لمدة سنة على الأقل من تاريخ انتهاء علاقة العمل .
- ١٠- اضطر صاحب عمل إلى تغيير مقر التدريب المهني وأخطر وزارة القوى العاملة والهجرة بالمقر الجديد بعدها بشهر.
- ج- لا يجوز لصاحب العمل تغيير مقر التدريب المهني إلا بعد إخطار وزارة القوى العاملة والهجرة قبل ذلك بستة أشهر.
- ١١- قيام بعض العاملين بهيئة النقل العام بعمل إضراب عن العمل لزيادة أجورهم.
- ج- تحسب أيام الإضراب أجازة بدون مرتب
- ١٢- أصيب عامل يعمل بمنشأة صناعية بإصابة تخلف عنها عجز ٢٥%.
- ج- يستحق تعويض الإصابة .
- ١٣- تزوجت سيدة بعد سن الستين ثم توفيت وتقدم زوجها الأرمل بطلب صرف معاش عن زوجته المتوفاة.
- ج- لا يجوز صرف له معاش لن الزواج تم بعد سن الستين.
- ١٤- تقرر منح صاحب معاش إعانة عجز كامل من الهيئة العامة للتأمين الصحي ثم زالت حالة العجز.

ج- تتوقف الاعانة عند زوال حالة العجز

١٥- عامل يتقاضى مرتبا شهريا ١٠٠٠ جنيه افترض من أحد أصدقائه ٥٠٠ جنيه ثم سدها له دفعة واحدة.

ج- يجوز أن لم يكن الاقتراض من صاحب العمل .

١٦- رفض عامل الالتحاق بعمل رآه مكتب القوى العاملة المختص مناسباً له.

ج: لا يجوز رفض العمل

١٧- قيام صاحب مصنع ملابس جاهزة بتشغيل العمال وقت إضافي يومي لمواجهة متطلبات السوق في الموسم مقابل ٢٥% أجر إضافي.

ج- يجوز مقابل ٣٥% أجر اضافي

١٨- تاجر عاملان بأحد المصانع فوقع عليهم صاحب العمل الجزاء بخمسة عشرة أيام من كل منهما.

ج- لا يجوز وقع جزاء اكثر من خمس ايام

١٩- رفض صاحب عمل منح أجازة لأحد العاملين لأداء الامتحان بإحدى الجامعات رغم تقديم العامل طلب الأجازة قبلها

ب عشرة أيام.

ج- لا بد ان يتقدم بطلب لاصحاب العمل قبل الامتحان ب ١٥ يوم

٢٠- التحقت عاملة بإحدى شركات القطاع الخاص في ٢٠١٨/٣/١٥ ووضعت مولودها في ٢٠١٨/٩/١٥ ورفض صاحب العمل

منحها أجازة وضع.

ج- لا يجوز العاملة التي قضت ١٠ شهور فأكثر لها الحق في إجازة وضع ٩٠ يوم مرتين في السنة

٢١- رفض صاحب عمل خاضع لقانون العمل تشغيل ثلاثة معوقين بحجة أن عدد العاملين لديه ٤٠ عاملاً.

ج- نسبة تشغيل المعاقين ٥% = عدد المعاقين = ٤٠ عامل × ٥% = ٢ معاقين فلا يجوز

٢٢- انتهت خدمة عامل ارتكب خطأ جسيماً بعقوبة جنائية وبعد انقضاء العقوبة سجل اسمه بسجل المتعطلين بمكتب القوى

العاملة المختص.

ج- لا يجوز

٢٣- عامل راتبه الشهري ٦٠٠ ج افترض من صاحب العمل ٦٠ ج وعند صرف أجره خصم منه قيمة القرض بالكامل.

ج- يجوز لان نسبة الخصم ١٠% من قيمة القرض كل شهر الخصم = ٦٠٠ × ١٠% = ٦٠

٢٤- يعمل مجموعة من العمال في احدى الشركات وفي احد الأيام ذهب العمال في الموعد المحدد لأداء أعمالهم فوجدوا

الأبواب مغلقة بسبب صدور حكم قضائي بإغلاق الشركة لمخالفتها لأحكام القانون فهل يستحق هؤلاء العمال أجورهم عن

هذا اليوم ولماذا

ج - يستحق العمال الأجر كاملاً

٢٥- مرض احد العمال بأحدى شركات القطاع الخاص وتغيب عن العمل لمدة ٩ شهور لاستكمال علاجه وطالب الشركة

بضرورة دفع الأجر كاملاً خلال تلك الفترة فهل من حق العامل ذلك ولماذا .

ج - لا يستحق العامل أجازة في القطاع الخاص الشهر الأول كامل وباقي الأشهر في حدود ٧٥%

٢٦- تعمل السيدة سماح إبراهيم في احدى محال صناعة الكحول و المشروبات الروحية في قسم الشؤون الإدارية وقد

طلب منها صاحب العمل أن تعمل في قسم التصنيع .

لا يجوز نقلها من هذا القسم لأنه صناعة المشروبات والكحول الروحية من الأعمال التي لا يجوز تشغيل النساء فيها

٢٧- طلقت السيدة سعاد حسين باردتها بعد زواج دام ١٠ سنوات وتوفى مطلقها وتقدمت بطلب إلى هيئة التأمين

والمعاشات لصرف معاش عنه فرفضت الهيئة طلبها ماهي أسباب الرفض

يجب ان تكون طلقت رغم أرادتها وان يستمر الزواج ٢٠ سنة لصرف المعاش

٢٨- وقع جزاء تأديبي علي عامل بالوقوف عن العمل لمدة ١٠ أيام فقرر صاحب العمل عدم ترقيته لمدة عام فهل يحق

لصاحب العمل هذا الموقف ولماذا

لا يحق لجهة العمل تأجيل الترقية لمدة ٣ شهور

٢٩- رفض صاحب عمل منح عاملة أجازة بدون أجر لرعاية طفلها بحجة أن عدد العاملين لديه لا يتجاوز أربعين عاملاً

يجوز حيث يكون للعاملة في المنشأة التي تستخدم خمسين عاملاً فأكثر الحق في الحصول على أجازة بدون أجر

٣٠- انتقط احد الموظفين عن العمل بدون إذن أو عذر مقبول ( للمرة الثانية ) ما الجزاء الذي يمكن توقعه عليه

الجزاء هو نصف يوم لانقطاعه عن العمل للمرة الثانية

٣١- اعتاد احدى الموظفين البقاء في مكان العمل بعد انتهاء ه دون إذن أو عذر مقبول ( للمرة الثالثة ) ما الجزاء الذي

يمكن توقعه عليه

ج - الجزاء هو خصم يومان للمرة الثالثة من أجرة

٣٢- تقدم عامل بنظام اللجنة التظلمات بعد شهر من تاريخ علمة بالتقرير السنوي الخاص به ولكن اللجنة رفضت تظلمه فهل من حق العامل التظلم ولماذا رفضت اللجنة تظلمة .

ج- ليس من حق العامل التظلم إلا في خلال ٢٠ يوم من عملة

٣٣- أصيب عامل أثناء عودة للمنزل بعد مباشرة العمل وذلك أثناء صعوده سلم المنزل فهل تعتبر هذه الإصابة إصابة عمل ولماذا .

ج- نعم تعتبر إصابة عمل لان ١- الإصابة أثناء العمل ٢- بسبب العمل ٣- بسبب الإرهاق

٤- بسبب احدي الأمراض المهنية ٥- بسبب الذهاب والعودة

٣٤- خصم صاحب عمل أجازة الحج لعامل لديه من رصيد أجازته السنوية بحجة أنه لم يمض عليه في العمل سوى ثلاث سنوات.

يجوز ذلك فأجازة الحج تمنح للعامل إذا امضي في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة .

٣٥- يعمل مجموعة من العمال في احدى الشركات وفي اهد الأيام ذهب العمال في الموعد المحدد لأداء أعمالهم فوجدوا الأبواب مغلقة بسبب صدور حكم قضائي بإغلاق الشركة لمخالفتها بعض أحكام القانون فهل يستحق هؤلاء العمال أجورهم عن هذا اليوم ولماذا .

ج: يستحق العمال الأجر كاملا

٣٦- مرض احد العمال بأحدى شركات القطاع الخاص وتغيب عن العمل لمدة ٩ شهور لاستكمال علاجه وطالب الشركة بضرورة دفع الأجر كاملا خلال تلك الفترة فهل من حق العامل ذلك ولماذا .

ج: لا يستحق العامل أجازة في القطاع الخاص الشهر الأول كامل وباقي الأشهر في حدود ٧٥%

٣٧- ذهب عامل أثناء فترة الراحة إلى منزله لتناول الطعام والراحة لمدة ساعة فهل تعتبر هذه الساعة من ساعات العمل لا تعتبر هذه الساعة ضمن ساعات العمل لفترة الراحة تحتسب عندما يكون العامل موجود بمكان العمل

٣٨- رفض صاحب عمل منح عمال يعملون في مجال صناعة الكاوتشوك ساعة للراحة.

لا يجوز ذلك لأنه يمنح العاملون في الأعمال الشاقة أو المرهقة فترة أو أكثر للراحة لا تقل في مجموعها عن ساعة .

٣٩- صاحب عمل قام بتشغيل أطفال في أعمال ليلية ودون توقيع الكشف الطبي عليهم.

لا يجوز ذلك فعلي كل صاحب عمل يشغل أطفالا توقيع الكشف الطبي عليهم قبل التعيين كما حظر المشرع تشغيل الأطفال ليلاً من بين الساعة السابعة مساءً والساعة السابعة صباحاً.

٤٠- سلم صاحب عمل أجرة أطفال يعملون لديه لولي أمرهم تبرئة لذمته.

لا يجوز حيث يجب عليه تسليم الأجر إلى العمال الأطفال ويقومون بالتوقيع على استلامهم الأجر.

٤١- نظرا لحاجة صاحب عمل إلى العمالة الرخيصة اضطر إلى تشغيل أطفال يقل سنهم عن ثمانية عشر سنة في صناعة الفهم من عظام الحيوانات.

لا يجوز تشغيل الأطفال الذين تقل سنهم عن ثمان عشرة سنة في الأعمال الضارة بهم صحيا

٤٢- خوفا من حدوث تلف محقق لمواد أولية في دور التجهيز اضطر صاحب عمل إلى تشغيل النساء العاملين لديه ليلاً.

يجوز ذلك طالما دعت ضرورة العمل ذلك للمحافظة علي المواد الأولية ويلتزم صاحب العمل في هذه الحالة بتوفير كافة الضمانات والحماية والرعاية والأمن للنساء.

٤٣- صاحب ملهى ليلي قام بتشغيل راقصات وفنانات بحجة أنهن راشدات سنا.

ج - يجوز ذلك طالما هم من الراشدات سناً

٤٤- سمح صاحب عمل بمنح عاملة ساعة يوميا لرعاية ابنها الرضيع مقابل خفض أجر العاملة بما يقابل هذه الساعة.

لا يجوز ذلك فمن حق العاملة التي ترضع صغيرها فترتين راحة مدة كل منها نصف ساعة ويجوز لها ضمها

٤٥- حصلت عاملة على أجازة خاصة لرعاية طفلها وعند طلبها ترك الخدمة رفض صاحب العمل اعتبار مدة الأجازة ضمن مدة خدمتها.

- لا يجوز ذلك فأجازة الرعاية تعتبر من ضمن مدة الخدمة والخبرة أيضاً

٤٤- رفض صاحب عمل إنشاء دار حضانية لأبناء العاملات بحجة أن العاملات لديه أقل من مائة عاملة.

يجوز ذلك ولكن عليه الاشتراك في إنشاء دار الحضانية أو أن يعهد إلى دار حضانية قائمة برعاية أبناء العاملات

٤٥- قدم عامل استقالة مكتوبة لصاحب العمل وبعد خمسة أيام عدل عن استقالته كتابة.

يجوز ذلك وللعامل المستقيل أن يعدل عن استقالته كتابة خلال أسبوع من تاريخ إخطار صاحب العمل بقبول الاستقالة.

٤٦- اضطر صاحب عمل إلى تغيير مقر التدريب المهني وأخطر وزارة القوى العاملة والهجرة بالمقر الجديد بعدها بشهر.

لا يجوز ذلك فلا بد عند إجراء أي تغيير في النشاط أو المقر أو كليهما إخطار وزارة القوى العاملة والهجرة بذلك قبل ستة

أشهر.

٤٧- تبين بعد التحاق مدرب بالعمل أنه قدم بيانات غير صحيحة لوزارة القوى العاملة والهجرة.  
يتم إلغاء الترخيص للمدرب

٤٨- نظرا لقلّة عدد العاملين في قسم دباغة الجلود عن المطلوب ألحق صاحب عمل بعض المتدربين لديه بهذا القسم.  
لا يجوز ذلك ويحظر إلحاق المتدرج في الأعمال الخطرة و المهن المحظور تشغيل الأطفال بها .

٤٩- اضطر صاحب عمل إلى زيادة ساعات التدريب اليومي إلى ٨ ساعات يوميا وإجراء التدريب خلال الراحة الأسبوعية  
لارتباط المدرب بعمل آخر.

لا يجوز ذلك فقد حدد القانون ساعات التدريب ب ٦ ساعات فقط وعدم إجراء التدريب في أيام الراحة .

٥٠- قيام إحدى الشركات بمزاولة عمليات التأهيل والتدريب المهني للمعوقين دون الحصول على ترخيص من وزارة  
القوى العاملة والهجرة.

يجوز ذلك فقد استثنى القانون الجهات التي تقوم بتدريب المعوقين من ضرورة الحصول على ترخيص بذلك

٥١- حدث خلاف بين عامل وصاحب عمل فلجأ صاحب العمل إلى إجراءات الوساطة بعد إتباع إجراءات التحكيم فأخذ  
الوسيط أقواله وبنى عليها تقريره.

لا يجوز ذلك فعلى الوسيط أن يستمع إلى طرفي النزاع و الإطلاع على ما يلزم من المستندات قبل أن يكتب تقريره

٥٢- نشأ نزاع خاص بالعمل بين عاملين بالوحدة المحلية فتقدموا بشكوى إلى لجنة التحكيم لحل النزاع. لا يجوز ذلك لأن  
وحدات الحكم المحلي من الطوائف المستثناة من أحكام قانون العمل فلا تنطبق عليهم قواعد التسوية الودية والتحكيم

٥٣- تخلف شاهد عن الحضور وأداء اليمين في نزاع وقع أمام لجنة التحكيم فوقع عليه رئيس لجنة التحكيم جزاء.  
يجوز ذلك لأن للهيئة توقيع الجزاءات المقررة عن تخلف أحد الخصوم عن إيداع المستندات والمذكرات المؤيدة لدفاعه،  
أو عن تخلف الشاهد دون عذر مقبول عن الحضور أو امتناعه عن أداء اليمين أو الإجابة.

٥٤- تغيب محكم أصلي من هيئة التحكيم عن حضور جلسة التحكيم.

يقع على صاحب العمل والتنظيم النقابي والوزارة المختصة اختيار محكم احتياطي يحل محل المحكم الأصلي عند غيابه.  
٥٥- رفض جهة عمل اتخاذ وسائل الوقاية من المخاطر الناتجة عن التعامل مع حيوانات مصابة.

لا يجوز ذلك بل تلتزم المنشأة وفروعها باتخاذ وسائل وقاية العمال من خطر الإصابة بالبكتريا والفيروسات والفطريات  
والطفيليات وسائر المخاطر البيولوجية متى كانت طبيعة العمل تعرض العمال لظروف الإصابة بها

٥٦- نشأ حريق بإحدى المنشآت وعند استخدام أدوات الإطفاء وجد أنها غير صالحة للاستخدام.

بذلك تكون المنشأة خالفت شروط الأمن والصحة المهنية ويجوز للجهة الإدارية المختصة بإغلاق المنشأة

٥٧- عند متابعة جهاز تفتيش السلامة والصحة المهنية لإحدى المنشآت وجد أن المواد المستعملة في العمليات الصناعية  
لها تأثير ضار على سلامة وصحة العمال.

إخطار المنشأة بنتائج المتابعة والفحص وإخطار الإدارة بضرورة اتخاذ التدابير المناسبة لحماية العمال من خلال توفير  
الأدوات المناسبة للتعامل مع تلك المواد أو التقليل منها أو إيجاد البدائل المناسبة.

٥٨- مر عامل بضائقة مالية وطلب قرضا من صاحب العمل فرفض فاضطر إلى الاقتراض من أحد عملاء صاحب العمل.  
لا يجوز ما قام به العامل لأنه من الأعمال المحظورة عليه.

٥٩- رفض صاحب عمل إعادة عامل إلى العمل لأنه قدم للمحكمة الجنائية رغم أنه قضى ببراءته.

لا يجوز ذلك فإذا حكم ببراءة العامل وجب إعادته للعمل وتسوية مستحقاته وإلا اعتبر ذلك فصلا تعسفا

٦٠- تغيب عامل لأكثر من عشرة أيام متتالية لحزنه على وفاة نجله فقام صاحب العمل بفصله دون إنذار.

لا يجوز فيجب أن يسبق الفصل إنذار بخطاب موصى عليه بعلم الوصول من صاحب العمل بعد غياب ١٠ أيام

٦١- تظلم عامل من خصم صاحب العمل مبلغا ماليا منه وقامت اللجنة المختصة بتقدير مبلغ أقل مما قدره صاحب العمل.  
وجب على صاحب العمل رد ما اقتطع دون وجه حق خلال سبعة أيام من تاريخ صدور قرار اللجنة.

٦٢- تقدم عامل بطلب للحصول على أجازته السنوية بتاريخ سابق قبلها بخمسة عشر يوما لأداء الامتحان بالمرحلة الجامعية.  
يستحق العامل في هذه الحالة الحصول على الأجازة

## الجزء العملي

### أولاً : معاش الأجر الأساسي :

**مثال (١) :** مؤمن عليه يعمل بالقطاع الخاص (الذين لا يخضعون لاتفاقيات جماعية) انتهت خدمته ببلوغه سن التقاعد في ٢١/١٢/٢٠١٧ وكانت الأجر الشهرية التي سدد عنها الاشتراكات يناير ٢٠١٦ (٩٠٠ ج )، يناير ٢٠١٧ (١٠٠٠ ج).

### احسب : متوسط الأجر الشهري - معاش الشيخوخة

المدة	الأشهر	الأجر	الإجمالي
أجر يناير ٢٠١٦	١٢	٩٠٠	١٠٨٠٠
أجر يناير ٢٠١٧	١٢	١٠٠٠	١٢٠٠٠
	٢٤		٢٢٨٠٠

متوسط الأجر الشهري = ( ٢٢٨٠٠ ÷ ٢٤ شهر ) = ٩٥٠ ج

المعاش المحسوب = متوسط الأجر × المدة × ( ٤٥ ÷ ١ ) = ( ٤٥ ÷ ١ ) × ٣٦ × ٩٥٠ = ١٥٦٠٠ ج

يضاف ٢٥% من قيمة المعاش الأساسي بحد أدنى ٢٠ جنيه و بحد أقصى ٢٥ جنيه

= ٢٥% من المعاش الأساسي = ٢٥% × ٩٥٠ = ٢٣٧.٥ ج - وحيث إن الزيادة ١٩٠ جنيه تزيد عن ٣٥ جنيه وهي الحد الأقصى لذلك يستحق الزيادة على مبلغ ٣٥ جنيه

معاش الأجر الأساسي = ٣٥ + ٧٦٠ = ٧٩٥ جنيه

**مثال (٢) :** مؤمن عليه يعمل بإحدى الجهات الحكومية انتهت خدمته ببلوغ سن الستين بتاريخ ٣٠/٤/٢٠١٨ وكانت بيانات الأجر الأساسي : عام ٢٠١٦ بأجر شهري ٦٠٠ ج ، عام ٢٠١٧ بأجر شهري ٧٠٠ ج عام ٢٠١٨ بأجر شهري ٨٠٠ ج.

### المطلوب : احسب المتوسط الشهري للأجر.

المدة	الأشهر	الأجر	الإجمالي
من ٢٠١٦/٥/١ - ٢٠١٦/٦/٣٠	٢	٦٠٠	١٢٠٠
من ٢٠١٦/٧/١ - ٢٠١٧/٦/٣٠	١٢	٧٠٠	٨٤٠٠
من ٢٠١٧/٧/١ - ٢٠١٨/٤/٣٠	١٠	٨٠٠	٨٠٠٠
	٢٤		١٧٦٠٠

متوسط الأجر الشهري = ( ١٧٦٠٠ ÷ ٢٤ شهر ) = ٧٣٣٣ ج

**مثال (٣) :** مؤمن عليه انتهت خدمته ببلوغ سن الستين في ٢١/١٢/٢٠٠٥ وكان يعمل بمنشأة قطاع خاص غير خاضعة لاتفاقيات جماعية وقد تدرج أجر اشتراكه في السنوات الأخيرة كما يلي :

السنة	٢٠١٢	٢٠١٣	٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨
الأجر الشهري	٤٠٠	٤٥٠	٥٠٠	٥٥٠	٦٠٠	٦٥٠	٧٠٠

### احسب الأجر الذي يحسب به المعاش.

### الحل

١- متوسط أجر الخمس سنوات السابقة على مدة المتوسط

$$٣٠٠٠٠ = (١٢ \times ٤٠٠) + (١٢ \times ٤٥٠) + (١٢ \times ٥٠٠) + (١٢ \times ٥٥٠) + (١٢ \times ٦٠٠)$$

$$= ٥٠٠ جنيه$$

٦٠

(٦٠) ١٢ × ٥ شهر

٢- متوسط الأجر خلال السنتين الأخيرتين

المدة	الأشهر	الأجر	الإجمالي
من ٢٠١٧/١/١ - ٢٠١٧/١٢/٣١	١٢	٦٥٠	٧٨٠٠
من ٢٠١٨/١/١ - ٢٠١٨/١٢/٣١	١٢	٧٠٠	٨٤٠٠
	٢٤		١٦٢٠٠

متوسط الأجر خلال السنتين الأخيرتين = ( ١٦٢٠٠ ÷ ٢٤ شهر ) = ٦٧٥ ج

- حد الأجر الذي لا يمكن تجاوزه = ٥٠٠ × ١٤٠% = ٧٠٠ ج إذا الأجر الذي يحسب به المعاش ٧٠٠ جنيه

**مثال (٤):** مؤمن عليه يعمل بالقطاع الحكومي استقال وعمره ٤٤ سنة وتقدم بطلب صرف معاش مبكر في ٢٠١٨/٨/١ وأن متوسط الأجر الشهري الأساسي خلال السنتين الأخيرتين ٣٦٠ ج ومدة اشتراكه في التأمين ٢٠ سنة احسب معاش الشيخوخة المبكر.

**الحل**

معاش الشيخوخة المبكر (قبل التخفيض) = متوسط الأجر × المدة × (١ ÷ ٤٥) =  $٣٦٠ \times ٢٠ \times ١/٤٥ = ١٦٠$  جنية  
نسبة التخفيض ١٥% لأنه أقل من ٤٥ عاما  
المعاش المبكر بعد التخفيض =  $١٦٠ \times ٨٥\% = ١٣٦$  جنية ويكون بدء صرف المعاش ٢٠٠٩/٨/١

**ثانيا : معاش العجز والوفاة:**

**مثال (٥):** مؤمن عليه يعمل بالحكومة يبلغ من العمر ٤٩ سنة انتهت خدمته بعجز كلي مستديم في ٢٠١٨/١٠/٣١ و مدة اشتراك في التأمين ١٩ سنة ويبلغ المعاش في سن الستين ومتوسط أجره الشهري عن السنة الأخيرة ٤٠٠ ج احسب المعاش المستحق.

**الحل**

إذا كانت مدة الاشتراك بما فيها المدة الافتراضية ٢٢.٥ سنة فأقل فإن المعاش المستحق يقدر بواقع ٦٥% ولا داعي لحساب المعاش على أساس مدة الاشتراك.  
المدة الباقية لبلوغ سن المعاش =  $٦٠ - ٤٩ = ١١$  سنة  
المدة التي يحسب عليها المعاش = مدة الاشتراك + سنوات إضافية =  $١٩ + ٣ = ٢٢$   
المعاش المستحق =  $٤٠٠ \times ٦٥\% = ٢٦٠$  جنية

**مثال (٦):** مؤمن عليه يعمل بالقطاع الخاص انتهت خدمته بالوفاة وعمره ٥٩ سنة ويبلغ المعاش في سن الستين ومدة اشتراكه في التأمين ٢٩ سنة ومتوسط أجره الشهري في السنة الأخيرة ٣٠٠ جنية. احسب المعاش المستحق ومتى يستحق الصرف.

**الحل**

يضاف إلى مدة الاشتراك ٣ سنوات إضافية أو المدة الباقية لبلوغ سن المعاش.  
المدة التي يحسب بها معاش الوفاة =  $٢٩ + ١$  (سنة إضافية) = ٣٠ سنة  
المعاش المحسوب = متوسط الأجر × المدة × (١ ÷ ٤٥) =  $٣٠٠ \times ٣٠ \times ١/٤٥ = ٢٠٠$  جنية  
الحد الأدنى النسبي ٥٠% من متوسط الأجر =  $٣٠٠ \times ٥٠\% = ١٥٠$  جنية  
نأخذ القيمة الأعلى ٢٠٠ جنية  
الحد الأقصى النسبي ٨٠% من متوسط الأجر =  $٣٠٠ \times ٨٠\% = ٢٤٠$  جنية  
يحسب نصف الفرق بين الـ ٨٠% والقيمة الأعلى ٢٠٠ جنية =  $(٢٤٠ - ٢٠٠) \div ٢ = ٢٠$  جنية  
المعاش المستحق = القيمة الأعلى + نصف الفرق  
 $٢٢٠ = ٢٠٠ + ٢٠ =$  جنية ويستحق الصرف من أول الشهر الذي حدثت فيه الوفاة

**ثالثا : معاش الأجير المتغير**

**مثال (٧):** مؤمن عليه انتهت خدمته بالقطاع العام لبلوغه سن المعاش في ٢٠٠٤/١٠/١ وقد بلغت مجموع الأجور المتغيرة المسدد عنها اشتراك الأجر المتغير ٤٩٢٠٠ جنية. احسب متوسط الأجر المتغير لهذا الموظف.

**الحل**

مدة الاشتراك في الأجر المتغير:  $٢٠٠٤/١٠/١ - ١٩٨٤/٤/١$  (تاريخ بداية القانون) =  $٢٠/٦/٠$  سنة  
المدة بالشهور =  $٢٠ \times ١٢ + ٦ = ٢٤٦$  شهرا  
متوسط الأجر الشهري المتغير = مجموع الأجور المتغيرة ÷ المدة بالشهور =  $٤٩٢٠٠ \div ٢٤٦ = ٢٠٠$  ج



**مثال (٨):** مؤمن عليه انتهت خدمته بالقطاع العام لبلوغ سن المعاش في ١/٤/٢٠٠٨ وقد بلغت مجموع الأجر

المتغيرة المسدد عنها اشتراك الأجر المتغير ٨٦٤٠٠ جنية

احسب معاش الأجر المتغير لهذا الموظف

**الحل**

مدة الاشتراك في الأجر المتغير = ١/٤/٢٠٠٨ -- ١/٤/١٩٨٤ (تاريخ بداية القانون) = ٢٤/٠/٠ سنة  
المدة بالشهور = ٢٤ × ١٢ = ٢٨٨ شهر

يضاف ٢% عن كل سنة من سنوات الاشتراك المعدل = ٢% × ٢٤ سنة = ٤٨% =

القيمة المضافة = المتوسط الشهري للأجر المتغير × ٤٨% = ٣٠٠ × ٤٨% = ١٤٤ جنية

متوسط الأجر الشهري بعد الإضافة = ٣٠٠ + ١٤٤ = ٤٤٤ جنية

معاش الأجر المتغير = متوسط الأجر المتغير × المدة = ٤٥/١ × ٢٤ × ٤٤٤ = ٢٣٦.٨٠ جنية

الحد الأدنى لمعاش الأجر المتغير ٥٠% من متوسط الأجر = ٤٤٤ × ٥٠% = ٢٢٢ جنية

المعاش المتغير المستحق الأكبر ٢٣٦.٨٠ جنية

**مثال (٩):** مؤمن عليه انتهت خدمته بالقطاع العام لبلوغ سن المعاش وقد بلغ متوسط الأجر الشهري المتغير له

بعد الإضافة ٢٢٥ ج.

احسب معاش الأجر المتغير لهذا الموظف إذا علمت أن مدة الاشتراك في الأجر المتغير ٢٠ سنة.

**الحل**

معاش الأجر المتغير = ٢٢٥ × ٢٠ × (١ ÷ ٤٥) = ١٠٠ جنية

الحد الأدنى لمعاش الأجر المتغير ٥٠% من متوسط الأجر

= ٢٢٥ × ٥٠% = ١١٢.٥ جنية

المعاش المتغير المستحق الأكبر (١١٢.٥ - ١٠٠) نختار ١١٢.٥ جنية

**رابعاً : تعويض الدفعة الواحدة:**

**مثال (١٠):** انتهت خدمة مؤمن عليه بالقطاع الخاص لبلوغه سن المعاش ٦٠ سنة وله مدة اشتراك ٤٠ سنة

ومتوسط الأجر الشهري للسنتين الأخيرتين ٢٠٠ جنية

. احسب المعاش المستحق.

**الحل**

تعويض الدفعة الواحدة المستحق

يستحق معاش بحد أقصى ٣٦ سنة وتعويض دفعة واحدة عن المدة الزائدة

المعاش المستحق = ٢٠٠ × ٣٦ × (١/٤٥) = ١٦٠ جنية شهريا

تعويض الدفعة الواحدة = ٢٠٠ × ١٢ × ٤ × ١٥% = ١٤٤٠ جنية دفعة واحدة

**مثال (١١):** مؤمن عليه انتهت خدمته بالاستقالة وعمره ٢٢ سنة وله مدة اشتراك ١٥ سنة ومتوسط أجر الشهر

للسنتين الأخيرتين ٢٠٠ جنية.

احسب: تعويض الدفعة الواحدة - ربح الاستثمار - مجموع المبالغ المستحقة للصرف

**الحل**

قيمة تعويض الدفعة الواحدة = ٢٠٠ × ١٢ × ١٥ × ١٥% = ٨١٠٠ جنية

مدة ربح الاستثمار وهي المدة الباقية لبلوغ سن المعاش = ٦٠ - ٥٣ = ٧ سنة

قيمة ربح الاستثمار = قيمة التعويض × مدة الربح × النسبة

= ٨١٠٠ × ٧ × ٦% = ٣٤٠٢ جنية

مجموع المبالغ المستحقة الصرف عند بلوغه سن الـ ٦٠ = ٨١٠٠ + ٣٤٠٢ = ١١٥٠٢ جنية



**تمسارين للسوا حسب**

**مثال (١):** مؤمن عليه انتهت خدمته بسبب الوفاة وبلغت مدة اشتراكه في التأمين ٢٧ سنة وكان عمره عند الوفاة ٥٢ سنة ومتوسط أجره الشهري في السنة الأخيرة ٤٥٠ جنية.  
احسب المعاش المستحق لأسرته.

**مثال (٢):** مؤمن عليه يعمل بإحدى شركات القطاع انتهت خدمته ببلوغ سن التقاعد في بتاريخ ٢٠١٦/٤/١٤ وكانت مدة اشتراكه في التأمين ٢٦ سنة وكان أجره الأساسي: ٢٠٠ جنية لعام ٢٠١٤ ، ٢١٥ جنية لعام ٢٠١٥ ، ٢٢٠ جنية لعام ٢٠١٦  
احسب المتوسط الشهري للأجر.

**مثال (٣):** مؤمن عليه يعمل بالقطاع العام انتهت خدمته بالاستقالة في ٢٠٠٠/٦/١ ومدة اشتراكه في التأمين ١٢ سنة وأجرة السنوي المسدد عنه اشتراك التأمين ٤٠٠ ج وبلغ سن الستين في ٢٠٠٤/١٠/١  
احسب تعويض الدفعة الواحدة - ريع الاستثمار - جملة المبالغ المستحقة

**مثال (٤):** مؤمن عليه يعمل بالقطاع الخاص وغير خاضع لاتفاقيات العمل الجماعية انتهت خدمته ببلوغه سن التقاعد في ٢٠١٨/١٢/٢١ وكانت الأجور الشهرية التي سدد عنها الاشتراكات يناير ٢٠١٧: ٢٨٠ ج ، يناير ٢٠١٨: ٤٠٠ ج.  
احسب: متوسط الأجر الشهري - معاش الشيخوخة

**مثال (٥):** - مؤمن عليه يعمل بالحكومة يبلغ أنتهت خدمته بعجز كامل في ٢٠٠٥/١/١ وكانت مدة اشتراكه في التأمين ١٩ سنة وعمره ٥٨ سنة أجره خلال السنة الأخيرة ٥٠٠ جنية.  
احسب المعاش المستحق له.

**مثال (٦):** مؤمن عليه يعمل بالقطاع الحكومي أنتهت خدمته ببلوغه سن المعاش في ٢٠٠٠/٤/١ وقد بلغت مجموع الأجور المتغيرة المسدد عنها اشتراك الأجر المتغير ٣٨٤٠٠ جنية.  
احسب متوسط الأجر المتغير لهذا الموظف.

**مثال (٧):** صاحب عمل بلغ من العمر ٦٥ سنة ومدة اشتراكه في التأمين ٢٦ سنة ودخل اشتراكه الشهري ٤٥٠ ج.  
احسب المعاش المستحق.

**مثال (٨):** مؤمن عليه يعمل بمنشأة صناعية أصيب أثناء العمل بإصابة تخلف عنها عجز جزئي مستديم حدده القومسيون الطبي المختص وكان الأجر الشهري المسدد عنه الإشتراك ٤٠٠ جنية.  
-- أحسب مستحقات هذا العامل في حالة: نسبة العجز ٢٥% -- نسبة العجز ٥٠%

**مثال (٩):** مؤمن عليه يعمل بالخارج خاضع للقانون ٥٠ لسنة ١٩٧٨ وانتهى نشاطه بالوفاة وعمره ٥٦ سنة ومتوسط دخل الإشتراك ٢٨٠ جنية

**المطلوب:** (١) إذا كانت مدة اشتراكه في التأمين ١٧ سنة . (٢) إذا كانت مدة اشتراكه في التأمين ٢٣ سنة .

**مثال (١٠):** مؤمن عليه انتهت خدمته بسبب الوفاة وبلغت مدة اشتراكه في التأمين ٢٠ سنة وكان عمره عند الوفاة ٥٢ عاما ومتوسط أجره الشهري خلال السنة الأخيرة ٤٥٠ جنية.  
احسب المعاش المستحق لأسرته.

**مثال (١١):** مؤمن عليه يعمل بإحدى شركات القطاع العام انتهت خدمته ببلوغه سن التقاعد في ٢٠١٤/٤/١٤ وكانت مدة اشتراكه في التأمين ٢٦ سنة وكان أجره الأساسي ٤٠٠ جنية لسنة ٢٠١٢ ، ٤٣٠ لسنة ٢٠١٣ ، ٤٦٠ لسنة ٢٠١٤.  
احسب معاش الأجر الأساسي.

**مثال (١٢):** مؤمن عليه يعمل بإحدى الجهات الحكومية انتهت مدة خدمته ببلوغه سن الستين بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢١ وكانت بيانات الأجر الأساسي عام ٢٠١٦ بأجر شهري ٨٠٠ جنية ، وعام ٢٠١٧ بأجر شهري ١٠٠٠ جنية وعام ٢٠١٨ بأجر شهري ١٢٠٠ ج .  
احسب المتوسط الشهري للأجر

**مثال (١٣):** انتهت خدمة مؤمن عليه بالقطاع الخاص بلوغه سن المعاش ٦٠ سنة وله مدة اشتراك ٣٩ سنة ومتوسط الأجر الشهري للسنتين الأخيرتين ٥٠٠ جنية. احسب المعاش المستحق وتعويض الدفعة الواحدة.

**مثال (١٤):** مؤمن عليه يعمل بالقطاع العام انتهت خدمته بالاستقالة في ٢٠٠٠/٦/١ ومدة اشتراكه في التأمين بلغت ١٢ سنة وأجره السنوي المسدد على أساسه الاشتراك في التأمين ٤٠٠ جنية وبلغ سن الستين في ٢٠٠٤/١٠/١. احسب قيمة تعويض الدفعة الواحدة المستحقة له - ربع الاستثمار المستحق - جملة المبالغ المستحقة.

**مثال (١٥):** مؤمن عليه يعمل بالقطاع الخاص وغير خاضع لاتفاقيات جماعية انتهت خدمته بلوغ سن التقاعد في ٢٠١٥/١٢/١ وتدرج أجره الشهري المسدد عنه اشتراك التأمين في المدة الأخيرة يناير ٢٠١٤ (٧٠٠ جنية) يناير ٢٠١٥ (٨٠٠ جنية). احسب متوسط الأجر الشهري - معاش الشيخوخة.

**مثال (١٦):** صاحب عمل بلغ سن ٦٥ سنة ومدة اشتراكه في التأمين ٣٦ سنة ودخل اشتراكه الشهري ٩٠٠ جنية. احسب المعاش المستحق.

**مثال (١٧):** مؤمن عليه يعمل بالحكومة انتهت خدمته بالعجز الكامل في ٢٠٠٥/١/١ وكانت مدة اشتراكه في التأمين ١٩ سنة وعمره ٥٨ سنة وأجره خلال السنة الأخيرة ٥٠٠ جنية. احسب المعاش المستحق له.

**مثال (١٨):** مؤمن عليه يعمل بالخارج خاضع للقانون ٥٠ لسنة ١٩٧٨ انتهى نشاطه بالوفاة وعمره ٥٥ سنة ومتوسط دخل الاشتراك ٣٠٠ جنية ومدة اشتراكه في التأمين ٢٥ سنة. احسب المعاش المستحق له.

**مثال (١٩):** مؤمن عليه يعمل بإحدى الجهات الحكومية انتهت مدة خدمته بلوغه سن الستين بتاريخ ٢٠١٦/٣/٢١ وكانت بيانات الأجر الاساسي عام ٢٠١٤ بأجر شهري ٥٠٠ جنية ، وعام ٢٠١٥ بأجر شهري ٧٥٠ جنية وعام ٢٠١٦ بأجر شهري ١٠٠٠ جنية . احسب المتوسط الشهري للأجر

**مثال (٢٠):** مؤمن عليه انتهت خدمته بسبب الوفاة وبلغت مدة اشتراكه في التأمين ٢٨ سنة وكان عمره عند الوفاة ٥٤ عاما ومتوسط أجره الشهري خلال السنة الأخيرة ٨٠٠ جنية. احسب المعاش المستحق لأسرته.

# سلسلة الشريف ... للتفوق والريادة أصول

## مع أطيب الأمنيات بالنجاح والتفوق الدائم