

قانون العمل المصري وقانون التأمينات - الجزء الأول

Egyptian Labour Law and Social Insurance – Part 1



أجندة الدورة التدريبية

Course Agenda

- ما هي علاقات العاملين؟
- الفرق بين علاقات العاملين وشؤون العاملين
- أهمية علاقات العاملين
- مبدأ تكافؤ الفرص
- أهمية قانون العمل في خلق بيئة عمل صحية
- قانون العمل ومراحل العمل المختلفة
- قانون التأمينات الاجتماعية



الجزء الأول Part 1 مقدمة عن قانون العمل



المحاضرة الأولى
Lecture 1
علاقات العاملين
Employee Relations



علاقات العاملين بصاحب العمل وأهميتها

The Importance Of Employer-Employee Relations

- تتضمن كل ما يخص المحافظة على العلاقة بين الموظف وصاحب العمل والتي من شأنها المشاركة في تحقيق الإنتاجية والتحفيز والروح المعنوية المرتفعة للعاملين.
- Employee Relations involves the body of work concerned with maintaining employer-employee relationships that contribute to satisfactory productivity, motivation, and morale.

علاقات العاملين Employee Relations

ماذا نعني بالعلاقة بين الموظف وصاحب العمل؟

What do we mean by the relationship between the employee and the employer?

أسباب العلاقة السيئة بين الموظفين وصاحب العمل

Causes of Unhealthy Employees' Relations

- Unfair treatment perception.
- Selection, promotion, appraisals, increases, disciplines, leaves, interpersonal relations etc.
- Poor Communication.
- Organizational Culture.
- التعامل غير العادل مع الموظفين في الاختيار، الترقيات، العلاوات، الإجراءات التأديبية، الإجازات، والتعامل بصفة عامة.
- التواصل السيء.
- ثقافة المؤسسة.

كيف يؤثر ذلك على العمل؟ How Will It Affect The Workplace?

- الأداء
- الإنتاجية
- الاستقلالات (ترك العمل)
- سمعة الشركة
- جودة العمل والإهدار
- ولاء العاملين للشركة
- Performance
- Productivity (Effectiveness and Efficiency)
- Turnover
- Organization image
- Quality and waste
- Employees' loyalty/citizenship

كيف تبني علاقة إيجابية بين الموظفين وصاحب العمل؟

How to Build a positive Employee Relations?

- Communicating the organization policy and procedures regarding all employees' relative matters and resolving problems.
 - Communication channels with HR representatives on regular basis (JCC).
 - Feedback mechanism and communication programs.
 - Channels for complaining, grievance and appeal procedures.
 - Department/unit communication meetings.
- شرح جميع السياسات والإجراءات التي تخص الموظفين للجميع وحل مشاكلهم.
 - وجود قنوات تواصل مع ممثلي إدارة الموارد البشرية.
 - وجود آلية للتواصل والمراجعة بشكل دائم.
 - وجود قنوات وإجراءات تواصل للشكاوى والتظلمات.
 - عقد اجتماعات دورية في الإدارات المختلفة.

كيف تبني علاقة إيجابية بين الموظفين وصاحب العمل؟

How to Build a positive Employee Relations?

- استقصاء رضا العاملين
- تقييم ٣٦٠ درجة
- الرد السريع لأي شكوى
- تقوية العمل الجماعي وروح الفريق
- تقوية العلاقات بين الموظفين من خلال الأنشطة والمناسبات الاجتماعية
- سياسة الباب المفتوح
- Job Satisfaction surveys
- 360 Degree evaluation
- Fast response to any complaint.
- Team work enhancement
- Social activities, social events, gatherings.
- Open door policy

كيف تبني علاقة إيجابية بين الموظفين وصاحب العمل؟ How to Build a positive Employee Relations?

- Employees should be treated with respect and dignity and works to that end
 - Consistent fair treatment of employees
 - Access to career opportunities (job posting)
 - Balanced promotion decisions (based on job knowledge, experience, seniority, performance, skills, qualifications)
- يجب معاملة الموظفين باحترام وإجلال
 - التعامل العادل باستمرار
 - إعطاء الفرصة للعاملين للتطور داخل الشركة
 - أن تكون قرارات الترقيات معتمدة على المعرفة والخبرة بالعمل وكذلك الأداء والمهارات والمؤهلات



دور علاقات العاملين في حل مشكلة الأداء السيء للموظفين

Poor Performance and The Role Of ERM

التعامل المهني مع الأداء السيء للموظفين

Professional Handling of Poor Performance and Misconduct

- When any employee problem arises, ERM can step in with the right methodology to resolve the issue and take the right professional action.
- HR have to apply the rules and regulations fairly and consistently.
- عندما تنشأ أي مشكلة للموظف، فعلى قسم علاقات العاملين التدخل بالأسلوب الصحيح لحل المشكلة واتخاذ الإجراءات المهنية العادلة.
- على إدارة الموارد البشرية تطبيق القواعد والإجراءات بشكل عادل ومستمر على الجميع.

كيف تصحح الأداء السيء للموظف؟

How to Correct Poor Performance?

- Information is provided to employees to promote a better understanding of management's goals & policies.
- Information is also provided to employees to assist them in correcting poor performance, and/or to address personal issues that affect them in the workplace.

- يجب إبلاغ الموظفين بالمعلومات التي تمنحهم فهم أفضل لأهداف الإدارة والسياسات الخاصة بالشركة.
- يجب إبلاغ الموظفين بالمعلومات التي تساعدكم على تصحيح أدائهم والتعامل مع مشاكلهم سواء في العمل أو مشاكلهم الشخصية التي تؤثر على أدائهم في العمل.

إدارة علاقات العاملين

Employee Relation Management

- There are ways and means to make sure that every interpersonal relationship, developed in the workplace, stays on a strictly professional and legal basis.
- ERM can teach management the secrets to smooth and successful employee relations.

- يجب العمل على التأكد من أن جميع العلاقات داخل مكان العمل تنظم بشكل مهني وقانوني.
- قسم علاقات العاملين يستطيع أن يعلم المديرين أسرار العلاقات الناجحة والسلسلة مع الموظفين.



المحاضرة الثانية
Lecture 2
مبدأ تكافؤ الفرص
Equal Employment Opportunity

مبدأ تكافؤ الفرص

Equal Employment Opportunity

- Aims, through legal compliance, to ensure that anyone, regardless of race, color, disability, sex, religion, national origin, or age, has an equal opportunity based on his or her qualifications.
- For many managers, recruitment and placement, training and development, and compensation are the heart of human resource management.

- يهدف من خلال الامتثال القانوني إلى التأكد من أن الجميع بصرف النظر عن العرق أو اللون أو الإعاقة أو الجنس أو الدين والأصل أو السن لهم جميعًا فرص متكافئة مبنية على المؤهلات.
- بالنسبة للكثير من المديرين إدارة الموارد البشرية هي النشاطات الخاصة بالتعيين والتدريب والتطوير والتعويضات.

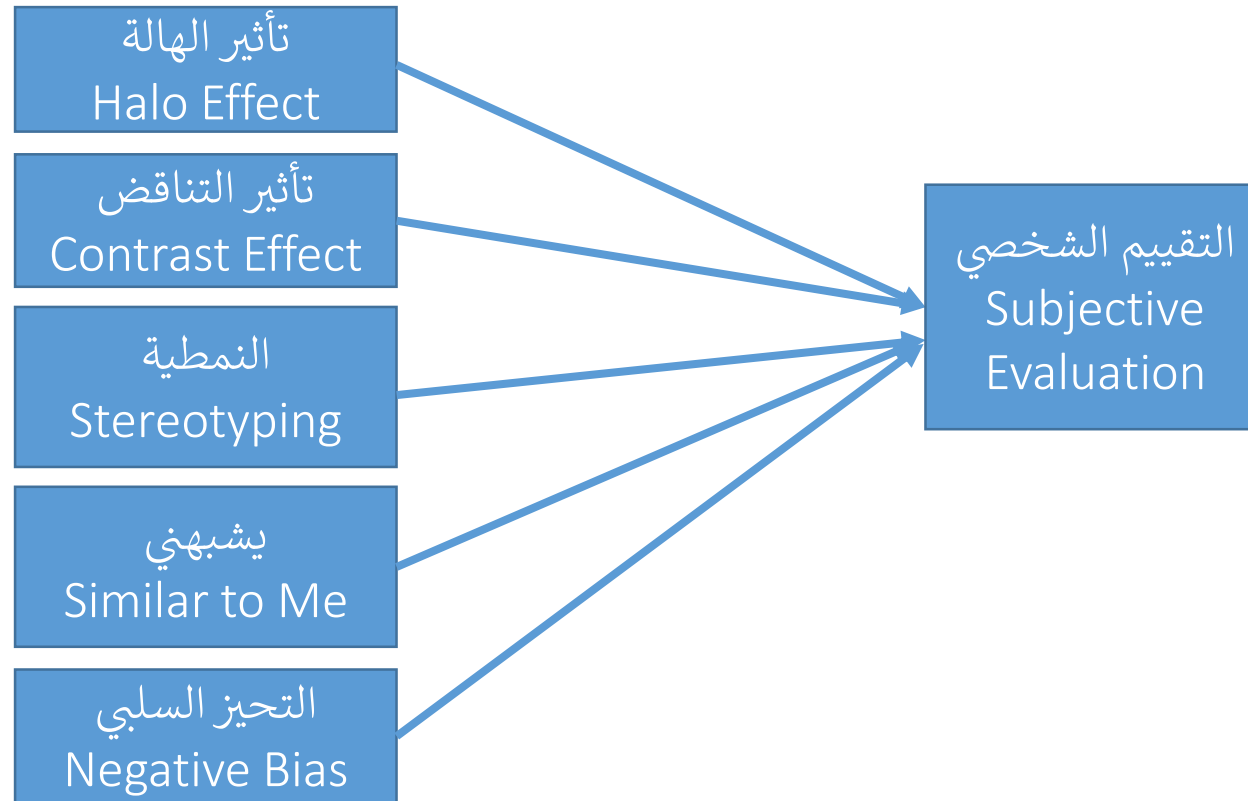
مبدأ تكافؤ الفرص

Equal Employment Opportunity

- It is how all these activities are done.
 - Do I have the same opportunity other have?
 - Employees expect their employers to treat them fairly, and to have a safe work environment.
 - Every HR action you take as a manager, from interviewing applicants to training, appraising, and rewarding them, has equal employment implications.
- الأهم هو كيف نقوم بهذه المهام.
 - هل للجميع فرص متساوية داخل الشركة؟
 - يتوقع الموظفون أن يتم التعامل معهم بشكل عادل وأن يعملوا في بيئة عمل آمنة.
 - كل ما يقوم به مديرو الموارد البشرية من مقابلات شخصية لمرشحين لوظائف معينة أو تدريب أو تقييم أو مكافآت يجب أن يتم بمبدأ تكافؤ الفرص.

عوامل تؤثر على التقييم بشكل موضوعي

Factors Affecting evaluation Objectivity



مبدأ تكافؤ الفرص Equal Employment Opportunity

How to Avoid Bias and Discrimination?

- Form clear rules and regulations that have to be followed by all relative parties.
- Communicate these rules and regulations to all relative parties.
- Follow up and monitor to ensure implementation and consistency.
- Address any violation and ensure that it is not repeated.

كيف تتجنب التمييز والتحيز؟

- تواجد قواعد وقوانين واضحة يجب اتباعها من قبل جميع الإدارات والعاملين.
- إخبار جميع العاملين بتلك القواعد.
- تأكد من تطبيق هذه القوانين والإجراءات بشكل مستمر ومتابعة تنفيذها.
- تحقق من أي انتهاك لهذه الإجراءات والتأكد من عدم تكرار ذلك.



المحاضرة الثالثة
Lecture 3
أصحاب الاحتياجات الخاصة
Special Needs

أصحاب الاحتياجات الخاصة Special Needs

- Special Needs employment discrimination with regard to applications, hiring, discharge, compensation, advancement, training, or other terms, conditions, or privileges of employment is against EEO concept.
- Employers must make “reasonable accommodations” for physical or mental limitations.

- إن التمييز في تعيين أو فصل أو تعويض أو تطوير أو تدريب العاملين من ذوي الاحتياجات الخاصة يخالف مبدأ تكافؤ الفرص.

- يجب على أصحاب الأعمال التأكد من توافر مهام عمل مناسبة لأصحاب الاحتياجات الخاصة طبقاً لاحتياجاتهم الجسدية أو العقلية.

أصحاب الاحتياجات الخاصة Special Needs

- Employees must show that they are disabled and qualified to do the job to establish that he or she has a disability that fits.
- Do not deny a job to a disabled individual if the person is qualified and able to perform the essential job functions.

- يجب على أصحاب الأعمال توضيح أنهم ذوي احتياجات خاصة ولديهم عجز ألا انهم مؤهلون للعمل وأن عجزهم لا يتنافى مع قدرتهم على أداء عمل معين.
- لا تمنع واحدًا من أصحاب الاحتياجات الخاصة من الالتحاق بوظيفة ما دام قادرًا على أداء واجبات الوظيفة الأساسية.

أصحاب الاحتياجات الخاصة Special Needs

- Make a reasonable accommodation.
- Do not allow misconduct or erratic performance (including absences and tardiness), even if that behavior is linked to the disability.

- وفر بيئة عمل مناسبة لظروف أصحاب الاحتياجات الخاصة.
- لا تسمح بأي مخالفة لقواعد وقوانين الشركة والمتعلقة بالأداء بما في ذلك الغياب والتأخير حتى وإن كان ذلك متعلقًا بالعجز.

أصحاب الاحتياجات الخاصة Special Needs

- ويجب على أصحاب الأعمال الذين يستخدمون عشرون عاملاً فأكثر استخدام من ترشحه مكاتب القوى العاملة من واقع سجل قيد المعاقين المؤهلين في حدود 5% من مجموع عدد العمال.
 - Companies having more than 20 employees should assign 5% for handicapped.
 - القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨
 - The employer has the authority to choose out of the handicapped candidates.
- من حق صاحب العمل اختيار الموظف المناسب من المرشحين المعاقين



P15-F05

التنوع Diversity

جميع الحقوق محفوظة – إعمل بيزنس

أسئلة خاصة بالتنوع في العمل

Diversity In The Work Place

- Are there women and minorities reporting directly to senior managers?
 - Do women and minorities have a fair share of job assignments that are stepping stones to successful careers in the company?
 - Do women and minorities have equal access to international assignments?
- هل هناك نساء وأقليات يعملون تحت رئاسة مديرين إدارات؟
 - هل يحظى الأقليات والنساء بنصيب عادل من المهام التي توصل إلى تقدم مهني في الشركة؟
 - هل للنساء والأقليات فرصًا متكافئة لمهام عالمية؟



الأخلاقيات في العمل Ethics at Work

الأخلاقيات في العمل Ethics at Work

The Meaning of Ethics

- The principles of conduct governing an individual or a group.
- The standards used to decide what your conduct should be.

معنى الأخلاقيات

- هي المبادئ السلوكية التي تحكم الأفراد والجماعات.
- المعايير التي تستخدم لتقرير ما يجب أن يكون عليه السلوك.

أمثلة لبعض السلوكيات اللاأخلاقية في العمل

Percentage Of Employees Who Observed Specific Unethical Behaviors

Abusive or intimidating behaviour toward employees	21%
Lying to employees, customers, vendors, or to the public	19%
A situation that places employee interests over organizational interests	18%
Violations of safety regulations	16%
Misreporting of actual time worked	16%
E-mail and internet abuse	13%
Discrimination on the basis of race, color, gender, age, or similar categories	12%
Stealing or theft	11%
Sexual harassment	9%
Provision of goods or services that fail to meet specifications	8%
Misuse of confidential information	7%
Alteration of documents	6%
Forgery or misrepresentation of financial records or reports	5%
Improper use of competitors' inside information	4%
Giving or accepting bribes or inappropriate gifts	3%

أمثلة لبعض السلوكيات اللاأخلاقية في العمل

Percentage Of Employees Who Observed Specific Unethical Behaviors

- السلوك العدواني والتعسفي وتعتمد تخويف الموظفين
- الكذب على الموظفين أو العملاء أو البائعين أو العامة
- وضع مصلحة الموظف فوق مصلحة الشركة
- خرق القوانين المتعلقة بإجراءات السلامة
- الإبلاغ الخاطئ عن مواعيد العمل
- سوء استخدام الإيميل والإنترنت الخاص بالشركة
- التمييز على أساس العرق أو اللون أو الجنس والسن

أمثلة لبعض السلوكيات اللاأخلاقية في العمل

Percentage Of Employees Who Observed Specific Unethical Behaviors

- السرقة
- التحرش الجنسي
- تقديم خدمات أو منتجات لا تتوافق مع المواصفات الخاصة بالمنتج
- سوء استخدام المعلومات السرية الخاصة بالشركة
- تزوير المستندات أو تبديلها
- الاستخدام السيء للمعلومات الداخلية الخاصة بالمنافسين
- إعطاء أو قبول رشاي أو هدايا

الموظفين ومشكلة الأخلاقيات Employees and Ethical Dilemmas

Questions employees should ask when faced with ethical dilemmas:

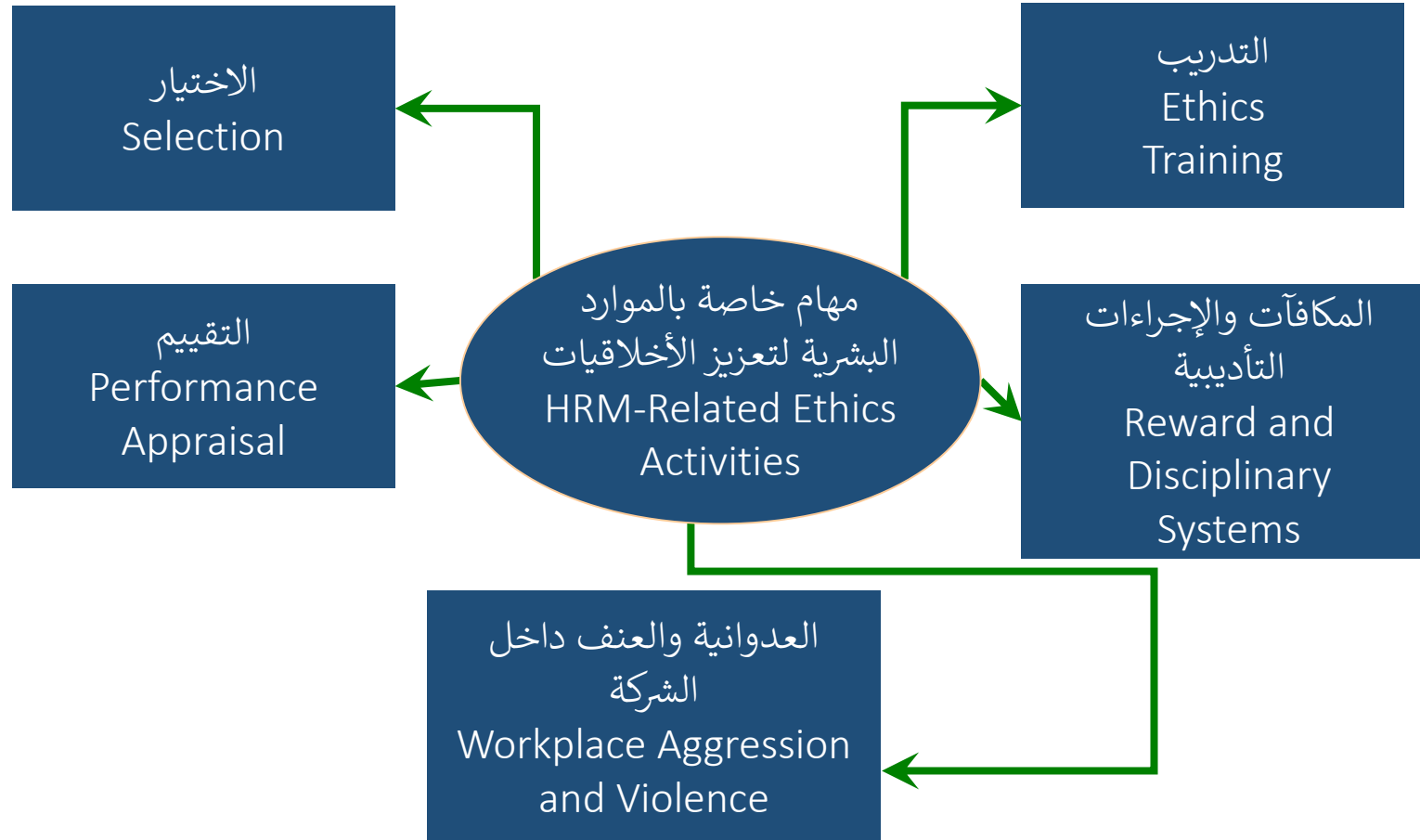
- Is the action legal?
- Is it right?
- Who will be affected?
- How will it 'feel' afterwards?
- How will it look in the newspaper?
- Will it reflect poorly on the company?

الأسئلة التي يجب على الموظف أن يوجهها لنفسه
عندما يواجه مشكلة أخلاقية:

- هل الفعل قانوني؟
- هل هو صحيح؟
- من سيتأثر بالفعل؟
- بماذا ستشعر بعد الفعل؟
- كيف سيبدو الأمر عندما يعرفه الجميع؟
- هل سيكون للفعل تأثير سيئ على الشركة؟

دور إدارة الموارد البشرية في تعزيز الأخلاقيات والمعاملة العادلة

The Role of Human Resource Management in Promoting Ethics and Fair Treatment



أهمية قانون العمل Importance of Labor Law

- Organizing relations between workers and employers
- Preventing workers' employer's disputes
- It regulates the working conditions and creates the base for all HR policies and procedures.
- Prevents bias and subjective judgement.

- ينظم العلاقة بين العاملين وأصحاب الأعمال.
- يمنع المنازعات بين العاملين وأصحاب الأعمال.
- ينظم العمل ويخلق الأساس لجميع سياسات وإجراءات الموارد البشرية.
- يمنع التحيز والأحكام الشخصية.

أهمية قانون العمل Importance of Labor Law

- Ensuring the availability of labor statistics and employment databases.
 - Guaranteeing equal employment opportunities
 - Preventing work injuries and work accidents
- التأكد من وجود إحصائيات خاصة بالعاملين.
 - يضمن مبدأ تكافؤ الفرص.
 - يمنع إصابات وحوادث العمل.

أهمية قانون العمل

Importance of Labor Law

- Labor law deals with the formation, the validity of the Employment Contract. It regulates the obligations of both parties: the worker and the employer.
- The rules laid down by labor law are imperative rules in the sense that they cannot be derogated by agreement to the contrary.

- يتعامل قانون العمل مع تكوين وصلاحية عقد العمل. وبالتالي فهو يضع القواعد الملزمة لكلا الطرفين: العامل وصاحب العمل.
- إن القوانين المنصوص عليها بقانون العمل ملزمة، أي أنها لا تبطل بالاتفاق على ما يخالفها.



تفتيش العمل والضبطية القضائية والعقوبات

Inspection on Work, Inspectors Authority and Penalties

التفتيش Inspection on Work

Article 233:

A public servant vested with the law officer quality shall hold a card establishing that quality.

مادة رقم 233:

يحمل العامل الذي له صفة الضبطية القضائية بطاقة تثبت هذه الصفة.

التفتيش Inspection on Work

Article 233:

مادة 233:

- He shall have the right to enter all places of work, inspect them to ascertain the application of the provisions of the present law and its enforcing decrees, examine the books and papers connected therewith, and request the necessary documents and data from the employers or their assigned deputies.

- وله حق دخول جميع أماكن العمل وتفتيشها للتحقق من تطبيق أحكام هذا القانون والقرارات المنفذة له، وفحص الدفاتر والأوراق المتعلقة بذلك، وطلب المستندات والبيانات اللازمة من أصحاب الأعمال أو من ينوب عنهم.

التفتيش Inspection on Work

Article 234:

- The employers or their assigned officials shall facilitate the mission of those charged with controlling the implementation of the provisions of the present law and its enforcing decrees and submit to them the documents and data necessary for performing their mission.

مادة 234:

- على أصحاب الأعمال أو من ينوب عنهم أن يسهلوا مهمة المكلفين بمراقبة تنفيذ أحكام هذا القانون والقرارات المنفذة له وأن يقدموا لهم المستندات والبيانات اللازمة لأداء مهمتهم.



المحاضرة الرابعة

Lecture 4

قانون التأمينات رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩

New Social Insurance Law

قانون العمل المصري Egyptian Labor Law

Law No. 12 of the Year 2003

قانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣

(compromises 257 Articles)

يتضمن ٢٥٧ مادة

قانون العمل المصري Egyptian Labor Law

- It provides comprehensive guidelines for the recruitment, hiring, compensation and termination of the employment contract.
- It comprises 257 articles that address all the legal aspects regulating the Egyptian labor market.
- It is for private sector and is not applicable on the employees working in the governmental organizations.

- يوفر دليلًا شاملاً لعملية الاستقطاب والتعيين والتعويضات وإنهاء عقود العمل.
- يتضمن ٢٥٧ مادة والتي تخاطب جميع الموضوعات القانونية التي تنظم سوق العمل المصري.
- وهو قانون خاص بالقطاع الخاص ولا يتم تطبيقه على العاملين بالقطاع الحكومي.



أجر الاشتراك

Social Insurance Wage/Salary



أجر الاشتراك

Social Insurance Wage/Salary

المقابل النقدي الذي يحصل عليه المؤمن
All what the employee gets including his basic and variable payments

أجر الاشتراك

Social Insurance Wage/Salary

It includes all allowances except

- Transportation, travel and session attendance and any other allowances paid to the insured employee as compensation for his work duties.
- Accommodation, uniform and car allowances as any other allowances paid as compensation for in kind benefits.
- Allowances for temporary secondment.
- Allowances for abroad cost of living.

البدلات، فيما عدا البدلات الآتية فلا تعتبر جزءًا من أجر الاشتراك وفقًا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 679 لسنة 1984

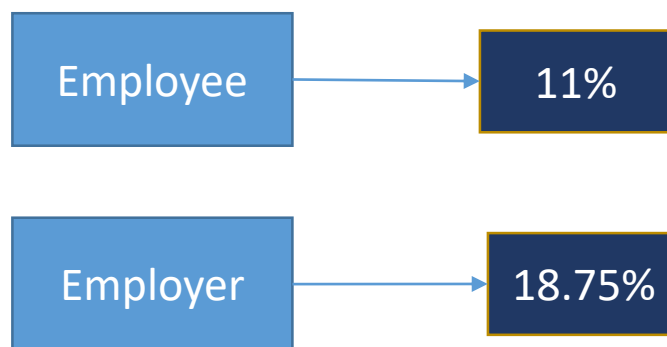
- بدل الانتقال وبدل السفر وبدل حضور الجلسات وغيرها من البدلات التي تصرف للمؤمن عليه مقابل ما تكلفه من أعباء تقتضيها أعمال وظيفته.
- بدل السكن وبدل الملابس وبدل السيارة وغيرها من البدلات التي تصرف مقابل مزايا عينية.
- البدلات التي تستحق نتيجة ندب المؤمن عليه بعض الوقت داخل جهة عمله الأصلية أو خارجها.
- البدلات التي تستحق للمؤمن عليه لمواجهة أعباء المعيشة خارج البلاد.

الأجر التأميني الشهري

Monthly Insurance Wage

الأجر التأميني الشهري		بداية من ↓
حد أقصى	حد أدنى	
٧٠٠٠	١٠٠٠	يناير ٢٠٢٠
٨١٠٠	١٢٠٠	يناير ٢٠٢١
٩٤٠٠	١٤٠٠	يناير ٢٠٢٢
١٠٩٠٠	١٧٠٠	يناير ٢٠٢٣
١٢٦٠٠	٢٠٠٠	يناير ٢٠٢٤
١٤٥٠٠	٢٣٠٠	يناير ٢٠٢٥
١٦٧٠٠	٢٧٠٠	يناير ٢٠٢٦
١٩٣٠٠	٣٢٠٠	يناير ٢٠٢٧

اشتراقات التأمينات القانون الجديد Social Insurance Shares The New Law



تمويل التغطيات
القطاع الخاص (قانون جديد)
Coverage Funds
Private Sector (New Law)

نوع التأمين	صاحب العمل	المؤمن عليه	إجمالي
الشيخوخة والعجز والوفاة	١٢٪	٩٪	٢١٪
المكافأة	١٪	١٪	٢٪
إصابات العمل	١,٥٠	.	١,٥٠
المرض	٣,٢٥	١٪	٤,٢٥
البطالة	١٪	.	١٪
إجمالي	١٨,٧٥٪	١١٪	٢٩,٧٥٪



استثمارات التأمينات الأساسية Social Insurance Forms

نماذج التأمينات الاجتماعية الأساسية مناقشة في مجموعة

Social Insurance Forms

Form 1

استمارة ١
اشتراك مؤمن عليه يتم تسليمها للتأمينات خلال أسبوعين أو غرامة ٢٪
من قيمه الاشتراك.

Form 6

استمارة ٦
انتهاء اشتراك مؤمن عليه يتم تسليمها للتأمينات خلال أسبوع أو غرامة ٢٠٪
من قيمة الاشتراك.

Form 2

استمارة ٢
إخطار سنوي بالتعديلات التي تطرأ على العاملين.

استمارة ٢ Form 2

Form 2 includes all modifications to the employees.

- The employer has to send the document including all modified details and their wages; one original and two copies maximum February of each year.

الإخطار ببيان التعديلات التي تطرأ على العاملين بالمنشأة : (نموذج رقم 2 مرفق)

- يلتزم صاحب العمل أن يوافي الصندوق المختص ببيان التعديلات التي طرأت على العاملين لديه وأجورهم على الاستمارة رقم (2) محرراً من أصل وصورتان وذلك كما يلي :
- بالنسبة للقطاع الخاص في موعد لا يتجاوز آخر فبراير من كل عام بالنسبة للأجرين الأساسي والمتغير.



المحاضرة الخامسة
Lecture 5
تغطية التأمينات الاجتماعية
Social Insurance Coverage

تغطية التأمينات الاجتماعية

Social insurance coverage

It covers:

- Retirement, disability and death
- Work Accident
- Sickness
- Unemployment

يشمل نظام التأمينات الاجتماعية
التأمينات الآتية:

- تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة.
- تأمين إصابات العمل.
- تأمين المرض.
- تأمين البطالة.

تسديد الاشتراكات

Shares Payment

• مادة (115) يلتزم صاحب العمل بأداء الاشتراكات المستحقة عن العاملين لديه وفقًا لأحكام هذا القانون وتشمل الحصة التي يلتزم بها والحصة التي يلتزم باقتطاعها من أجر المؤمن عليه على أساس ما يستحقه المؤمن عليه من أجر خلال كل شهر.

• The employer has to pay both the employer and the employee shares on monthly basis.

• ولا تستحق الاشتراكات عن الشهر الذي تبدأ فيه الخدمة إلا إذا كان شهرًا كاملًا وتستحق الاشتراكات كاملة عن الشهر الذي تنتهي فيه الخدمة.

• The shares have to be paid for new employees for complete working month only. However, the last working month should be paid completely regardless of the ending date.



تأمين المرض Sickness Insurance

أنواع التأمين تأمين المرض Sickness Insurance

It covers medication and medical care in the following cases:

- Sickness
- Pregnancy and giving birth
- Compensation for the sick employees and for women if they need to be absent for sickness or pregnancy or maternity.

يهدف إلى توفير العلاج والرعاية الطبية للمؤمن عليه في:

- حالة المرض
- وللمرأة العاملة في حالي الحمل والوضع.
- كما يكفل تعويض العامل عن أجره في فترة انقطاعه عن العمل بسبب المرض والمرأة العاملة في حالة انقطاعها عن العمل للحمل أو الوضع.

أنواع التأمين تأمين المرض Sickness Insurance

- شروط الاستفادة من تأمين المرض.
- أن يكون المريض مشتركاً فيه لمدة ثلاثة أشهر متصلة.
- أو ستة أشهر متقطعة بحيث يكون الشهران الأخيران متصلين.

أنواع التأمين تأمين المرض Medical Insurance

ويقصد بالعلاج والرعاية الطبية التي يلتزم النظام بتقديمها:

- الخدمات الطبية التي يؤديها الممارس العام والأخصائي بما في ذلك أخصائي الأسنان.
- الرعاية الطبية المنزلية عند الاقتضاء.
- العلاج والإقامة بالمستشفى أو المركز المتخصص.
- العمليات الجراحية بأنواعها.
- الفحص بالأشعة والتحليل الطبية (المعملية).
- صرف الأدوية.
- توفير الخدمات التأهيلية وتقديم الأطراف والأجهزة الصناعية والتعويضية.

أنواع التأمين تأمين المرض Medical Insurance

- ويكون علاج المريض ورعايته طبياً في جهات العلاج التي تحددها له الهيئة العامة للتأمين الصحي.
- ويمكن للمريض أن يطلب العلاج في درجة أعلى بشرط أن يتحمل الفرق في التكلفة أو يتحمله صاحب العمل إذا وجد اتفاق بذلك .
- ومدة العلاج والرعاية الطبية غير محددة فالمريض يتمتع بهذا الحق طوال فترة مرضه سواء كانت طويلة أو قصيرة وذلك حتى تستقر حالته وتنتهي إلى أحد أمرين إما شفاؤه أو ثبوت عجزه ويصبح العلاج غير فعال في حالته.

أنواع التأمين تعويض الأجر

- إذا حال المرض بين المؤمن عليه وبين أداء عمله تلتزم الجهة المختصة بصرف تعويض الأجر أن تؤدي خلال فترة تخلفه عن العمل تعويضًا يعادل 75% من الأجر المسدد عنه اشتراكات التأمين لمدة تسعين يومًا وتزداد بعدها إلى 85% من الأجر المذكور لمدة تسعين يومًا أخرى.
- ويشترط ألا يقل التعويض في جميع الأحوال عن الحد الأدنى المقرر قانونًا للأجر.
- ويستمر صرف التعويض طوال مدة المرض أو حتى ثبوت العجز الكامل أو حدوث الوفاة بحيث لا تتجاوز مدة صرف التعويض 180 يومًا في السنة الميلادية الواحدة.

التفويض في التصريح لصاحب العمل بتقديم خدمات التأمين Medical Insurance Exemption

- ويجوز لصاحب العمل علاج المريض ورعايته طبياً بتصريح من الهيئة المعنية بالتأمين الصحي وفقاً للشروط والأوضاع التي يتضمنها القرار المنصوص عليه بالمادة (48) من هذا القانون وذلك مقابل تخفيض نسبة الاشتراكات المخصصة للعلاج والرعاية الطبية إلى 1% من أجور المؤمن عليهم يتحملها صاحب العمل بالإضافة إلى نسبة الاشتراكات المخصصة لتعويض الأجر ومصاريف الانتقال والمحددة بواقع 0.25% من أجور المؤمن عليهم بدلاً من 4.25

تأمين إصابة العمل Work Accident Insurance



تأمين إصابة العمل

Work Accident Insurance

Provides medication and medical care for the employee in the following cases:

- Vocational Sickness
- Injury as a result of work accident during working hours or because of work or while on the way to work or back to home from work.
- Covers transporting the employee to the hospital.
- Compensation for his absence as a result of work accident and compensation for the result of the accident in case of disability or death.

يهدف إلى توفير العلاج والرعاية الطبية للعامل في حالات:

- الإصابة بأحد الأمراض المهنية.
- أو الإصابة نتيجة حادث أثناء العمل أو بسببه أو خلال فترة ذهابه لمباشرة العمل أو عودته منه.
- كما يكفل للمصاب نفقات انتقال إلى جهة العلاج.
- وتعويضًا عن أجره في فترة انقطاعه عن العمل نتيجة الإصابة، وكذلك تعويضًا عما يصيبه من عجز أو وفاة نتيجة الإصابة.

تأمين إصابات العمل

Work Accident Insurance

Procedures in case of Work Accident:

- The injured employee has to inform the employer or whoever represents the employer of the incident details immediately.
- Report in the police office and to inform the employer of its number to proceed with the social insurance procedures.

الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة وقوع الإصابة:

- على العامل إذا كانت حالته تسمح بإدراك ما حدث له أن يخطر صاحب العمل أو مندوبه فورًا بوقوع الحادث والظروف التي وقع فيها، وذلك إذا كان الحادث من حوادث العمل.
- عمل محضر بالحادث ويخطر صاحب العمل برقم المحضر وتاريخه للقيام بالالتزامات المقررة عليه. يلتزم صاحب العمل أو المشرف على العمل بأن يحرر إخطار عن الإصابة على النموذج المخصص لذلك.

تأمين إصابة العمل

Work Accident Insurance

الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة وقوع الإصابة:

- يرسل أصل الإخطار إلى مكتب التأمينات.
- يلتزم صاحب العمل بهذا الإخطار عن كل حادث يقع لأحد عماله، ويعجزه عن العمل، وذلك خلال 48 ساعة من تاريخ تغيب العامل عن العمل بسبب تلك الإصابة، ولا يعتبر هذا الميعاد ميعاد سقوط، وبالتالي فإنه يعتد بالإخطار في موعد لاحق، وذلك إذا ما انتهت دراسة الهيئة التأمينية المختصة إلى توافر شروط إصابة العمل.

تأمين إصابة العمل

Work Accident Insurance

يجب على سلطة التحقيق أن تجري تحقيقًا عن كل بلاغ من صورتين، ويبين في التحقيق:

- ظروف الحادث بالتفصيل.

- أقوال الشهود إن وجدوا.

- ما إذا كان الحادث نتيجة عمد أو سوء سلوك فاحش ومقصود من جانب المصاب.

- أقوال صاحب العمل أو مندوبه.

- أقوال المصاب إذا سمحت حالته بذلك.

- على جهة التحقيق موافاة الهيئة التأمينية بصورة من التحقيق لحفظها بملف التأمين الاجتماعي للمؤمن عليه.

تأمين إصابات العمل

Work Accident Insurance

التزام صاحب العمل

- يجب على صاحب العمل أن يقدم الإسعافات الأولية للمصاب ولو لم تمنعه الإصابة من مباشرة عمله، كما يلتزم بنقل المصاب إلى مكان العلاج ويتحمل صاحب العمل نفقات هذا النقل.
- الكشف الطبي الدوري لاكتشاف أمراض المهنة.
- لاكتشاف أمراض المهنة يلزم القانون الهيئة العامة للتأمين الصحي بفحص العاملين المعرضين للإصابة بأحد أمراض المهنة. ويجرى الكشف الدوري في مواعيد تتراوح بين مرة كل ستة أشهر، ومرة كل سنة، ومرة كل سنتين، وذلك بحسب نوع العمل الذي يؤديه العامل والمرض المعرض له نتيجة أداء هذا العمل.

تأمين إصابة العمل Work Accident Insurance

المزايا التي يكفلها تأمين إصابات العمل

- تتولى الهيئة العامة للتأمين الصحي علاج المصاب ورعايته على نفقتها، ويتضمن العلاج ما يأتي:
- الخدمات الطبية التي يؤديها الممارس العام والأخصائيون، بما في ذلك أخصائي الأسنان .
- الرعاية الطبية المنزلية عند الاقتضاء، والعلاج والإقامة بالمستشفى أو المصحة أو المركز المتخصص.
- العمليات الجراحية وأنواع العلاج الأخرى حسب الحالة.
- الفحص بالأشعة والبحوث المعملية وغيرها من الفحوص الطبية.

تأمين إصابة العمل Work Accident Insurance

المزايا التي يكفلها تأمين إصابات العمل

- تتولى الهيئة العامة للتأمين الصحي علاج المصاب ورعايته على نفقتها، ويتضمن العلاج ما يأتي:
- صرف الأدوية اللازمة للعلاج بكل صورة.
 - الأطراف الصناعية.
 - التأهيل.

تأمين إصابة العمل Work Accident Insurance

المزايا التي يكفلها تأمين إصابات العمل



- يتم علاج المصاب ورعايته طبياً في جهات العلاج التي تحددها الهيئة.
- تستمر الرعاية الطبية حتى يشفى المصاب أو يثبت عجزه، ويتعين على الهيئة إخطار المصاب بتاريخ انتهاء العلاج، وبتاريخ عودته لعمله، كما تلتزم بإخطاره بما يكون قد تخلف لديه من عجز ونسبته.

تأمين إصابة العمل

Work Accident Insurance

- إذا حالت الإصابة بين المؤمن عليه وبين أداء عمله تؤدي الجهة المختصة بصرف تعويض الأجر خلال فترة تخلفه عن عمله بسببها تعويضًا عن أجره يعادل أجره المسدد عنه الاشتراك ويصرف هذا التعويض للمصاب في مواعيد صرف الأجور بالنسبة لمن يتقاضون أجورهم بالشهر، وأسبوعيًا بالنسبة لغيرهم.
- ويستمر صرف ذلك التعويض طوال مدة عجز المصاب عن أداء عمله أو حتى ثبوت العجز المستديم أو حدوث الوفاة.
- وتعتبر في حكم الإصابة كل حالة انتكاس أو مضاعفة تنشأ عنها.
- ويتحمل صاحب العمل أجر يوم الإصابة أيًا كان وقت وقوعها ويقدر التعويض اليومي على أساس الأجر الشهري المسدد عنه الاشتراك مقسومًا على ثلاثين.

تأمين البطالة Unemployment Insurance

4. تأمين البطالة:

يهدف إلى توفير تعويض للعامل عن أجره خلال فترة تعطله عن العمل.

It is a compensation for the employee during his/her unemployment period.

تأمين البطالة

Unemployment Insurance

يشترط لاستحقاق تعويض البطالة ما يأتي:

1. ألا يكون المؤمن عليه قد استقال من الخدمة، ويعتبر في حكم ذلك حالات الانقطاع عن العمل.
2. ألا تكون قد انتهت خدمة المؤمن عليه نتيجة لحكم نهائي في جناية أو جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة، أو انتحاله شخصية غير صحيحة أو تقديمه شهادات أو أوراق مزورة.
3. أن يكون المؤمن عليه مشتركاً في هذا التأمين لمدة سنة على الأقل منها الستة أشهر السابقة على كل تعطل متصلة.
4. أن يكون المؤمن عليه قد قيد اسمه في سجل المتعطلين بمكتب القوى العاملة المختص، وأن يتردد على مكتب القوى العاملة المسجل فيه اسمه في المواعيد التي تحدد بقرار من وزير القوى العاملة .

تأمين البطالة

Unemployment Insurance

يستحق تعويض البطالة ابتداءً من اليوم الثامن لتاريخ انتهاء الخدمة أو عقد العمل بحسب الأحوال. ويستمر صرف التعويض إلى اليوم السابق لتاريخ التحاق المؤمن عليه بعمل أو لمدة 12 أسبوعًا أيهما أسبق، وتمتد هذه المدة إلى 28 أسبوعًا عند تعطل المؤمن عليه للمرة الأولى إذا كانت مدة الاشتراك في هذا التأمين تجاوز 36 شهرًا.

يقدر تعويض البطالة للمؤمن عليه خلال مدة التعطل وفقًا للنسب الآتية من أجر الاشتراك الأخير:

75% للأربع أسابيع الأولى.

65% للأربع أسابيع الثانية.

55% للأربع أسابيع الثالثة.

45% لباقي الأسابيع.

تأمين البطالة

Unemployment Insurance

يسقط الحق في صرف تعويض البطالة في الحالات الآتية:

1. إذا رفض المؤمن عليه الالتحاق بعمل يراه مكتب القوى العاملة المختص مناسبًا له ويعتبر العمل مناسبًا إذا توافرت فيه الشروط الآتية:

- أن يعادل أجره على الأقل 75% من الأجر الذي يؤدي على أساسه تعويض البطالة.
- أن يكون العمل متفقًا مع مؤهلات المؤمن عليه وخبرته وقدراته المهنية والبدنية.
- أن يكون العمل المرشح له في دائرة المحافظة التي كان يعمل بها وقت تعطله.

تأمين البطالة Unemployment Insurance

يسقط الحق في صرف تعويض البطالة في الحالات الآتية:

2. إذا ثبت اشتغال المؤمن عليه لحسابه الخاص.
3. إذا ثبت اشتغال المؤمن عليه لحساب الغير بأجر يساوي قيمة التعويض أو يزيد عليه.
4. إذا استحق المؤمن عليه معاشاً يساوي قيمة تعويض البطالة أو يزيد عليه.
5. إذا هاجر المؤمن عليه أو غادر البلاد نهائياً.
6. إذا بلغ المؤمن عليه سن التقاعد.

تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة

Retirement, Disability and Death Insurance

- يهدف إلى حصول المؤمن عليه على معاش في حالة فقد القدرة على الكسب لشيخوخته أو عجزه، كما يهدف في حالة وفاة المؤمن عليه أو صاحب المعاش إلى كفالة من كان يعولهم من أفراد أسرته.

تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة

Retirement, Disability and Death Insurance

- وحددت اللائحة سن المعاش مع بداية إصدار القانون في يناير 2020، بحيث يكون 60 عامًا لكل من العاملين بالجهاز الإداري بالدولة والقطاع الخاص وقطاع الأعمال، والعاملين المصريين في الخارج، ويكون 65 عامًا للعمالة غير المنتظمة وأصحاب الأعمال، تمهيدًا لرفع سن المعاش لكافة الفئات تدريجيًا ليصل 65 عامًا في يوليو 2040، ويتم حساب المعاش المستحق بناءً على معادلة تشكل المدة التي قضاها الموظف بكل من نظام التأمينات الجديد والقديم.

تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة

Retirement, Disability and Death Insurance

يستحق المعاش في الحالات الآتية:

1. بلوغ سن الشيخوخة مع توافر مدة اشتراك في تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة لا تقل عن 120 شهرًا فعلية على الأقل، وتكون لمدة 180 شهرًا فعلية بعد خمس سنوات من تاريخ العمل بالقانون.
2. انتهاء خدمة المؤمن عليه للوفاة أو العجز الكامل أو العجز الجزئي المستديم متى ثبت عدم وجود عمل آخر له لدى صاحب العمل.



التفتيش والعقوبات Inspection and Penalties

العقوبات Penalties

- يعاقب بالغرامة التي لا تقل عن ثلاثين ألف جنيه ولا تجاوز مائة ألف جنيه كل من منع العاملين بالهيئة ممن لهم صفة الضبطية القضائية من دخول محل العمل، أو لم يمكنهم من الاطلاع على السجلات والدفاتر والمستندات والأوراق التي يتطلبها تنفيذ أحكام هذا القانون، أو أعطى بيانات غير صحيحة، أو امتنع عن إعطاء البيانات المنصوص عليها في هذا القانون أو القرارات أو اللوائح المنفذة له. وتضاعف العقوبة في حالة العود.

العقوبات Penalties

- يعاقب بغرامة لا تقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تجاوز خمسون ألف جنيه كل من حصل على أموال الهيئة بغير حق أو قام بإعطاء بيانات غير صحيحة أو امتنع عن إعطاء بيانات مما يجب الإفصاح عنها وفقًا لأحكام هذا القانون أو القرارات أو اللوائح المنفذة له مع علمه بذلك. ويعاقب بذات العقوبة كل من تعمد عدم الوفاء بالمبالغ المستحقة للهيئة وفقًا لأحكام هذا القانون عن طريق إعطاء بيانات خاطئة أو إخفاء بيانات .

العقوبات Penalties

- يعاقب بغرامة لا تقل عن عشرين ألف جنيه ولا تجاوز مائة ألف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين المسؤول الفعلي عن الإدارة لدى صاحب العمل الذي لم يقم بالاشتراك في الهيئة عن أي من عمالة الخاضعين لأحكام هذا القانون أو لم يقم بالاشتراك عنهم بالمدد والأجور الحقيقية. ويعاقب بذات العقوبة الذي يحمل المؤمن عليهم أي نصيب من نفقات التأمين لم ينص عليها في هذا القانون، وتحكم المحكمة من تلقاء نفسها بإلزامه بأن يرد للمؤمن عليهم قيمة ما تحملوه من نفقات التأمين. وتضاعف العقوبة في حالة العود.



شكراً لكم